การประเมินความเสี่ยงการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

นายเจษฎา ทองใบ
นิติกรชำนาญการ
ผู้จัดทำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน
อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน มีคะแนนรวม ๗๑.๑๒ อยู่ในระดับ c คือ ไม่ผ่านการประเมิน

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามตัวชี้วัดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ซึ่งกำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูล
ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่าง เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินขึ้น และได้ขอความร่วมมือจากพนักงานเทศบาลฯ ในการตอบแบบประเมินที่ได้สร้างขึ้น เพื่อหาข้อสรุปอันนำไปสู่แนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งนี้ และคาดว่าจะส่งผลถึงการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ต่อไป

นายจษฎา ทองใบ
นิติกรชำนาญการ
ผู้จัดทำ

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	ประวัติขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน	๑
	วิสัยทัศน์	๑
	พันธกิจ	๑
	ยุทธศาสตร์	๑
บทที่ ๒	การประเมินความเสี่ยง	
	หลักการและเหตุผล	๕
	วัตถุประสงค์ของการจัดทำ	๖
	ขอบเขตของการจัดทำ	๖
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๖
	นิยามศัพท์และคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง	๖
	ประเภทของความเสี่ยง	๗
	การประเมินความเสี่ยง	๘
บทที่ ๓	รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑

บทที่ ๑
บทนำ

ประวัติขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

ตำบลหลุ่งตะเคียน เป็นตำบลที่ตั้งขึ้นประมาณปี พ.ศ.๒๕๑๕ โดยการแยกออกจากตำบลเมืองพลับพลา อำเภอห้วยแถลง ที่มาของชื่อตำบลมาจากคำว่า "หลุ่ง" เป็นสภาพพื้นที่ของตำบลที่เป็นที่ราบค่อนข้างสูง รูปกระทะ ควำน้ำฝนที่ตกมักจะไหลไปสู่เขตตำบลหลุ่งตะเคียน แต่น้ำส่วนใหญ่ขังไม่อยู่ เนื่องจากลักษณะดินเป็นดินทราย คนเฒ่าคนแก่จึงเรียกว่า "หลุ่ง" ส่วนตะเคียนมาจากการค้นพบซากขอนต้นตะเคียนทองจำนวนมากในหลุ่งแห่งนี้ จึงได้ตั้งชื่อว่า "ตำบลหลุ่งตะเคียน "

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่๑๖ธันวาคม ๒๕๓๙ (๑๐๓๖) สภาตำบลหลุ่งตะเคียน อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๙ ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

วิสัยทัศน์ (vision) และพันธกิจ (mission) การพัฒนาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

วิสัยทัศน์ (vision)

"การคมนาคมสะดวก สิ่งแวดล้อมไม่เป็นมลพิษ พัฒนาการผลิตเข้าสู่นวัตกรรม เลิศล้ำเทคโนโลยี"

พันธกิจ

๑. การพัฒนา ครอบครัว ชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อรองรับขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒. การจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืนและสมดุลย์

๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนในการพึ่งตนเองอย่างพอเพียง

๔. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ภายในครอบครัว ชุมชน องค์การ

๕ . การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ยุทธศาสตร์

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การท่องเที่ยวและกีฬา

๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

๓. ด้านพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต การจัดการศึกษา วัฒนธรรมประเพณี

๔. ด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การท่องเที่ยวและกีฬา เป้าประสงค์

๑.โครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคสาธารณูปการ และบริการสาธารณะมาตรฐาน ครอบคลุมทุกพื้นที่

๒.พัฒนาและบริหารจัดการผังเมืองที่เป็นระบบ และพัฒนาตามระบบผังเมือง

๓.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเมือง ได้รับการส่งเสริม อนุรักษ์และฟื้นฟู

๔.ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างต่อเนื่องและเชื่อมโยงสู่ประชาคมอาเซียน

๕.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล การท่องเที่ยวด้านกีฬาเพื่อดึงดูดให้นักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวมากขึ้น

๖.เด็ก เยาวชนและประชาชน ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนด้านกีฬา และกิจกรรมอย่างมีคุณภาพ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

๑.ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจต่อการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการและบริการสาธารณะ

๒. จำนวนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการผังเมืองรวม

๓. จำนวนโครงการที่ได้รับการส่งเสริม อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. จำนวนกิจกรรม / โครงการด้านการท่องเที่ยวต่อปี

๕. จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว

๖. จำนวนเด็ก เยาวชนและประชาชน ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนด้านกีฬา

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านคมนาคมขนส่ง และการจราจร พัฒนาปรับปรุงสาธารณูปโภคและ บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐาน พร้อมรองรับการ เปลี่ยนแปลงตามบริบทโลก

๒. บริหารจัดการและพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบายการผังเมือง

๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์และพัฒนาระบบการบำรุงรักษา ภูมิทัศน์ของเมืองอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

เป้าประสงค์

๑.ส่งเสริมกิจกรรมการค้าและการลงทุน

๒.ส่งเสริมให้ความรู้แก่เกษตรกรและประชาชนทั่วไป

๓.ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าการเกษตร

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

๑.จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมกิจกรรมการค้าขายของชุมชน

๒.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้แก่เกษตรกรและประชาชนทั่วไป

๓.จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการแปรรูปสินค้าการเกษตร

กลยุทธ์

๑.ส่งเสริมกิจกรรม เศรษฐกิจ การค้าและการลงทุน

๒.ส่งเสริมให้ความรู้แก่เกษตรกรและประชาชนทั่วไป

๓.ส่งเสริมการแปรรูปสินค้าการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต การจัดการศึกษา วัฒนธรรมประเพณี

เป้าประสงค์

๑.ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพตนเองและชุมชน

๒.ประชาชนเข้าถึงบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ

๓.ประชาชนอยู่ในสภาพแวดล้อมภายใต้หลักการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔.การจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างมีคุณภาพ

๕.ส่งเสริมกระบวนการอนุรักษ์และการเรียนรู้โบราณสถาน โบราณวัตถุ มรดกทางวัฒนธรรม สถาปัตยกรรมพื้นถิ่น และภูมิปัญญา

๖.จัดกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น และจัดงานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีอันล้ำค่าให้กับประชาชนอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

๑.ร้อยละของชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพตนเองและชุมชน

๒. ร้อยละของประชาชนทุกกลุ่มอายุได้รับการดูแลสุขภาพ

๓. ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการจัดการสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔. ระดับคุณภาพของการจัดการศึกษาของศูนย์เด็กเล็ก

๕. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้สถาปัตยกรรมพื้นถิ่น มรดกทางวัฒนธรรม โบราณสถาน
โบราณวัตถุและภูมิปัญญา

๖. ระดับความสำเร็จของการจัดกิจกรรมทางศาสนา การอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานส่งเสริมวัฒนธรรม

กลยุทธ์

๑.เสริมสร้างการมีส่วนร่วมและพัฒนาศักยภาพภาคี เครือข่ายในการจัดการสุขภาพชุมชน

๒.พัฒนาคุณภาพระบบการบริการสุขภาพเชิงรุกและเชิงรับ

๓.พัฒนาและบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อสุขภาวะ

๔. ส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๕. พัฒนาการบริหารจัดการสภาพแวดล้อม อย่างเป็นระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

เป้าประสงค์

๑.บุคลากรได้รับการพัฒนาและเพิ่มสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง

๒.องค์กรมีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงตามบริบทโลก

๓.องค์กรและประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพบุคลากร

๒. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร

๓. ร้อยละของประชาชนมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กลยุทธ์

๑.พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับวิทยาการสมัยใหม่

๒.ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากระบวนการทำงานขององค์กรพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

๓.พัฒนากระบวนการโดยมุ่งเน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลางเพื่อสร้างความเป็นเลิศ

๔.พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๕.ปรับปรุง พัฒนา สถานที่และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลอุดมธรรม เพื่อให้การบริการสาธารณะแก่ประชาชนในเทศบาล เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหา พัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เพื่อให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจ สังคม ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ นโยบายของรัฐบาล จึงได้กำหนด ยุทธศาสตร์ไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การท่องเที่ยวและกีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓.ด้านพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต การจัดการศึกษา วัฒนธรรมประเพณี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔.ด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดี

บทที่ ๒
การประเมินความเสี่ยง

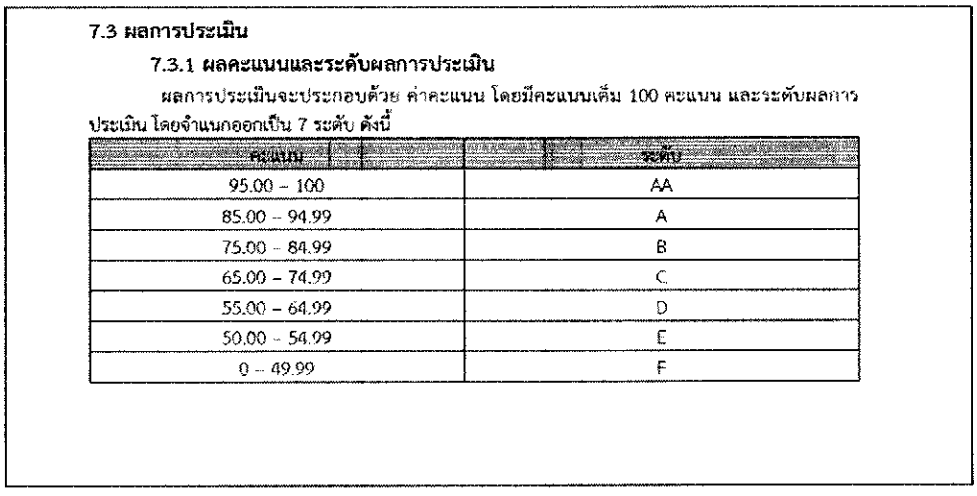
หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน มีคะแนนรวม ๗๑.๑๒ อยู่ในระดับ C คือ ไม่ผ่านการประเมิน

และหากย้อนกลับไปดูผลการประเมินฯ ที่ได้มีการประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน มีคะแนนรวม ๕๕.๒๔ อยู่ในระดับ D ตารางเปรียบเทียบผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี

ปีงบประมาณ	คะแนน	ระดับ
พ.ศ. ๒๕๖๓	๖๙.๙๗	D
พ.ศ. ๒๕๖๔	๕๕.๒๔	C

จากตาราง พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนนสูงขึ้นกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่ทั้งนี้ ก็ยังไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้



7.3 ผลการประเมิน

7.3.1 ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน เล็งเห็นความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในทุก ๆ ตัวชี้วัด และตระหนักว่าควรดำเนินการวิเคราะห์ผลประเมิน เพื่อให้เกิดแนวทางในการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สามารถยกระดับผลคะแนนการประเมินในระดับที่สูงขึ้น ประกอบกับตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มีองค์ประกอบด้านข้อมูล ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้ ข้อ O๓๖ การ

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่าง เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน จึงจัดทำ “การบริหารความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน” ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลฯ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

เพื่อประเมินความเสี่ยงตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

ขอบเขตของการจัดทำ

เป็นการศึกษาและรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้ผลการประเมินความเสี่ยงตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

๒. ได้แนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

๓. พนักงานส่วนตำบล มีแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่สามารถนำไปใช้ได้จริง และไม่ก่อให้เกิดการทุจริตต่อการปฏิบัติงาน

๔. มีข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

๕. ได้แนวทางในการดำเนินการในข้อ O๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป

นิยามศัพท์และคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การใช้คำที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงเป็นที่เข้าใจในทิศทางเดียวกัน ทั้งเทศบาล จึงกำหนดคำนิยามเกี่ยวกับความเสี่ยงไว้ดังนี้

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ / การกระทำใด ๆ ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบในเชิงลบ ต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการที่จะก้าวสู่พันธกิจ และวิสัยทัศน์ ที่ได้กำหนดไว้

การจัดการความเสี่ยงหรือ การบริหารความเสี่ยง (Risk management) คือ การจัดการความเสี่ยง ทั้งในกระบวนการในการระบุ วิเคราะห์(Risk analysis) ประเมิน (Risk assessment) ดูแล ตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับ กิจกรรม หน้าที่และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ลดความเสียหายจากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือเรียกว่า อุบัติภัย (Accident)

แผนการบริหารความเสี่ยง (Planning of Rick) หมายถึง แผนซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ได้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและประเมินผล เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีความสมบูรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีการติดตามและประเมินผล หลังการดำเนินการติดตามแผน และทำการสอบทานดูว่าแผนจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ให้ดำเนินการต่อ หรือแผนจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน โดยอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม จัดทำ Check sheet และกำหนดความถี่เพื่อสอบทานเป็นรายไตรมาส

ประเภทของความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น สามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลกิจการของแต่ละองค์กร หากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์องค์กรทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ซึ่งประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกได้ ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: SR) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธะกิจ หรือสถานะขององค์กร โดยแหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท คือ

๑.๑ ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวการณ์การแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ และปัจจัยทางการเมือง

๑.๒ ปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับการให้บริการ เป็นต้น

๒. ความเสี่ยงทางด้านการเงิน (Financial Risk: FR) คือความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

๓. ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk: OR) หรือความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน คือความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากขาดการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายในคน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก

๔. ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk: CR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง การวิเคราะห์และการจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนงานหรือหน่วยงานภายใน

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงในครั้งนี้ ได้ดำเนินการ แบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน

๑. จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น โดยใช้วิธีการให้บุคลากรจัดลำดับความเสี่ยง จากหัวข้อที่กำหนด เพื่อหาลำดับความเสี่ยงสูงสุด พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า **"กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง"** มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงาน **เป็นความเสี่ยงอันดับที่ ๑**

๒.เมื่อได้ลำดับความเสี่ยงสูงสุดแล้ว นำมาสร้างคำถาม เพื่อให้บุคลากรได้ทดสอบความรู้ในเรื่อง **"กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง"** จำนวน ๒๐ ข้อ ข้อละ ๑ คะแนน รวม ๒๐ คะแนน กำหนดเกณฑ์คะแนนคำตอบ ดังนี้ ผู้ที่ทำคะแนนได้ร้อยละ ๖๐ ถือว่าผ่านเกณฑ์การทดสอบ

จากขั้นตอนข้างต้น นำมาสู่กระบวน ดังต่อไปนี้

การระบุความเสี่ยง (Identify Risks) เป็นกระบวนการที่ผู้ดำเนินการได้ระบุความเสี่ยงจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยวิธีการให้คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล ใช้วิธีการ จัดลำดับความเสี่ยง จากแบบประเมินที่แจกให้ เมื่อได้อันดับความเสี่ยงสูงสุดแล้ว ดำเนินการขั้นตอนต่อไป

การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว ให้นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดนโยบาย มาตรการ กิจกรรม การควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงในระดับมากที่สุด โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากการ Checklist ของคณะผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล ที่กำหนดการแปลค่าความเฉลี่ยจากเกณฑ์การประเมินไว้ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับมากที่สุดมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงก่อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนนี้ ได้ดำเนินการโดยให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ทำแบบทดสอบวัดความรู้ ในเรื่องที่เป็นความเป็นนั้น นั่นคือ **"กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง"** แล้วนำคะแนนที่ได้มาพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงในระดับมากที่สุด ที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง

เพื่อให้ได้ระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต อบต.หลุ่งตะเคียน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นายเจษฎา ทองใบ ผู้จัดทำ

คำอธิบาย ขอความร่วมมือทุกท่านตอบแบบประเมินฉบับนี้ ตามความเป็นจริง

๑. เรียงลำดับหัวข้อต่อไปนี้ โดยใช้ตัวเลขกำกับในช่องลำดับที่
ท่านเห็นว่า ประเด็นใดเป็นความเสี่ยงอันดับที่ ๑ ให้ใส่เลข ๑ และเรียงลำดับจนครบจำนวนข้อที่กำหนดไว้

ตัวอย่าง

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง
๑	กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	การปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. คำตอบทุกคำตอบ ไม่มีข้อผิดหรือถูก ผู้จัดทำ ทำจัดทำขึ้นเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๖ และ O๓๗

๓. ผลจากการตอบแบบประเมิน ผู้จัดทำจะนำไปวิเคราะห์ผล เพื่อหาแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงต่อไป

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง
	การปฏิบัติหน้าที่
	การใช้งบประมาณ
	การใช้อำนาจ
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต
	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
	การออกใบอนุญาตต่าง ๆ เช่น ใบอนุญาตก่อสร้างฯ ใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ
	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
	การกำหนดราคากลาง
	การตรวจรับพัสดุ-การควบคุมงานก่อสร้าง
	การคืนหลักประกันต่าง ๆ
	การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแก้ไขปัญหาโควิด-๑๙
	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
	การจัดโครงการอบรมต่าง ๆ
	การรับสินบนของพนักงาน
	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ, เบี้ยผู้มีความพิการ และผู้ป่วยเอดส์

	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
	การใช้สิทธิสวัสดิการเช่น ค่าเช่าบ้าน, ค่าเล่าเรียนบุตร, ค่ารักษาพยาบาล
	การเบิกค่าเดินทางไปราชการ
	อื่น ๆ โปรดระบุ.....

จากการขอความร่วมมือทุกท่านตอบแบบประเมิน **<u>รอบที่ ๑</u>** โดยการให้จัดอันดับความเสี่ยงภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน ผลจากการตอบ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินคิดเห็นตรงกัน ๒ ข้อ ที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงสุด ได้แก่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจนขึ้น จึงขอความร่วมมือทุกท่าน จัดอันดับความเสี่ยง จาก ๒ หัวข้อ โดยเรียงอันดับว่า หัวข้อใดมีความเสี่ยงในระดับใด

คำอธิบาย

๑. ถ้าหากท่านคิดว่า หัวข้อใดมีความเสี่ยง สูงสุด ให้ใส่หมายเลข ๑ ในช่องลำดับที่

๒. ถ้าหากท่านคิดว่า หัวข้อใดมีความเสี่ยง ระดับรองลงมา ให้ใส่หมายเลข ๒ ในช่องลำดับที่

๓. คำตอบทุกคำตอบ ไม่มีข้อผิดหรือถูก ผู้จัดทำ ทำจัดทำขึ้นเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ O๓๖ และ O๓๗

๔. ผลจากการตอบแบบประเมิน ผู้จัดทำจะนำไปวิเคราะห์ผล เพื่อหาแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงต่อไป

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ตอนที่ ๓ จากการตอบแบบประเมินความเสี่ยงภายในของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน **<u>รอบที่ ๒</u>** พบว่า ส่วนใหญ่

มีความเห็นตรงกันว่า **"กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง"**และ**"การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ"** มีความเสี่ยงต่อการทุจริต

ในการปฏิบัติงาน เป็นลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒

ดังนั้น เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุ-การควบคุมงานก่อสร้าง จึงขอความร่วมมือจากท่าน ตอบแบบประเมินรอบที่ ๓ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

คำอธิบาย ให้ท่านกาเครื่องหมาย √ ลงในระดับช่อง ( ) ที่ท่านคิดว่าถูกต้องที่สุด

คำตอบของท่าน จะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเรื่องการแก้ไขปัญหาความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุ-การควบคุมงานก่อสร้าง เท่านั้น

<u>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</u>

๑.ข้อสำคัญที่สุดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐคือความคุ้มค่า

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๒.ราคากลาง คือ ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง โดยราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดเป็นลำดับแรก ( ) ใช่

( ) ไม่ใช่

๓.การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกระทำได้ ๔ วิธี

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๔. ความหมายของ "วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป"คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง **<u>ที่ผู้ควบคุมงานรายงาน</u>**

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๖. **<u>การบริหารสัญญา</u>** เป็นหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๗. สามารถแต่งตั้ง**<u>บุคคลคนเดียวกัน</u>** เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในโครงการเดียวกัน

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๘. กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑ ราย ทำบันทึกเห็นแย้งไว้ ไม่ยอมรับงานนั้น คณะกรรมการฯ ที่เหลือมีมติรับงาน **<u>สามารถเบิกจ่ายได้</u>** หากผู้บริหารเห็นชอบ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๙. การตรวจรับพัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจรับ และจัดทำเอกสารการให้แล้วเสร็จ**ภายใน ๕ วัน** นับจากวันที่ประธาน กรรมการได้รับทราบการส่งมอบ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๑๐. การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ**ภายใน ๓ วันทำการ** นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลางจะใช้ได้เฉพาะในทางราชการ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๒. การใช้รถยนต์ของทางราชการหากใช้นอกท้องที่จะต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถจากผู้มีอำนาจก่อนใช่หรือไม่

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๓. เมื่อมีการใช้รถส่วนกลางเสร็จสิ้นไม่ต้องบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๔. รถส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวก็ได้ ในกรณีต่อไปนี้ คือ (๑) ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ (๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๕. การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการสามารถกระทำได้

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๖. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดส่งยืม

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๗. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๘. ผู้ยืมพัสดุประเภทคงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งให้คืนในสภาพเดิม หากชำรุด หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นราคาเป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๙. การให้บุคคลใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

๑๐. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

เฉลย

<u>การตรวจรับพัสดุ</u>

๑. ข้อสำคัญที่สุดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐคือความคุ้มค่า
( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘

๒. ราคากลาง คือ ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง โดยราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดเป็นลำดับแรก
( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ไม่ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔

๓. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกระทำได้ ๔ วิธี ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ไม่ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๘

๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่**<u>ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร</u>**ที่ผู้รับจ้างแนบมาพร้อมการเสนอราคา ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ไม่ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕

๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง **<u>ที่ผู้ควบคุมงานรายงาน</u>** ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๖

๖. **<u>การบริหารสัญญา</u>** เป็นหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่
( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ไม่ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕-๑๗๖

๗. สามารถแต่งตั้ง**<u>บุคคล คนเดียวกัน</u>** เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในโครงการเดียวกัน ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

๘. กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑ ราย ทำบันทึกเห็นแย้งไว้ ไม่ยอมรับงานนั้น คณะกรรมการฯ ที่เหลือมีมติรับงาน **<u>สามารถเบิกจ่ายได้</u>** หากผู้บริหารเห็นชอบ ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

<u>ตอบ</u> ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕-๑๗๖

๙. การตรวจรับพัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจรับ และจัดทำเอกสารการให้แล้วเสร็จ**<u>ภายใน ๕ วัน</u>** นับจากวันที่ประธาน กรรมการได้รับทราบการส่งมอบ ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ไม่ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕-๑๗๖

๑๐. การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ**ภายใน ๓ วันทำการ** นับถัดจากวันที่ตรวจพบ ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕-๑๗๖

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลางจะใช้ได้เฉพาะในทางราชการ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗

๒. การใช้รถยนต์ของทางราชการหากใช้นอกท้องที่จะต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถจากผู้มีอำนาจก่อนใช่หรือไม่

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑

๓. เมื่อมีการใช้รถส่วนกลางเสร็จสิ้นไม่ต้องบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ไม่ใช่ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๔. รถส่วนกลาง หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้ ในกรณีต่อไปนี้ คือ (๑) ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ (๒) มีราชการจำเป็นและเร่งด่วนหรือการปฏิบัติราชการลับ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๔

๕. การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการสามารถกระทำได้

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ไม่ใช่ :ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗

๖. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดส่งยืม

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘

๗. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ ไม่ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ไม่ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘

๘. ผู้ยืมพัสดุประเภทคงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งให้คืนในสภาพเดิม หากชำรุด หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นราคาเป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๙

๙. การให้บุคคลใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ( ) ใช่ ( ) ไม่ใช่

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๘

๑๐. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ตอบ ใช่ : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๑

คะแนนของผู้ตอบประเมิน

เกณฑ์การผ่านคะแนน ร้อยละ ๖๐ ต้องมีคะแนน ๑๒ คะแนน/๒๐คะแนน

ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕

ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕

คนที่	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน					หมายเหตุ
	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (๑๐ คะแนน)	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๑	๕	๗	๑๒	√		
๒	๗	๗	๑๓	√		
๓	๖	๘	๑๔	√		
๔	๕	๕	๑๐		√	
๕	๔	๕	๙		√	
๖	๕	๖	๑๑		√	
๗	๕	๔	๙		√	
๘	๘	๗	๑๕	√		
๙	๖	๗	๑๓	√		
๑๐	๗	๕	๑๒	√		
๑๑	๘	๗	๑๕	√		
๑๒	๗	๖	๑๓	√		
๑๓	๖	๗	๑๓	√		
๑๔	๔	๔	๘		√	
๑๕	๗	๕	๑๒	√		
๑๖	๖	๔	๑๐		√	
๑๗	๕	๖	๑๑		√	
๑๘	๖	๗	๑๓	√		
๑๙	๕	๕	๑๐		√	
๒๐	๕	๖	๑๑		√	
๒๑	๗	๖	๑๓	√		
๒๒	๗	๖	๑๓	√		
๒๓	๗	๗	๑๔	√		

๒๔	๖	๗	๑๓	√		
๒๕	๖	๖	๑๒	√		
๒๖	๖	๕	๑๑		√	
๒๗	๗	๗	๑๔	√		

คนที่	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน					หมายเหตุ
	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (๑๐ คะแนน)	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (๑๐ คะแนน)	คะแนนรวม	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
๒๘	๔	๖	๑๐		√	
๒๙	๕	๖	๑๑		√	
๓๐	๑๐	๗	๑๗	√		
๓๑	๖	๙	๑๕	√		
๓๒	๗	๖	๑๓	√		

จากผลการประเมินครั้งนี้
สามารถสรุปข้อมูลได้ ดังนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เกณฑ์การผ่านคะแนน ร้อยละ ๖๐ ต้องได้คะแนน ๖ คะแนน/๑๐ คะแนน

๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เกณฑ์การผ่านคะแนน ร้อยละ ๖๐ ต้องได้คะแนน ๖ คะแนน/ ๑๐คะแนน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง					การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
ผู้ผ่านการประเมิน (คน)	ร้อยละ	ผู้ไม่ผ่านการประเมิน (คน)	ร้อยละ	รวม	ผู้ผ่านการประเมิน (คน)	ร้อยละ	ผู้ไม่ผ่านการประเมิน (คน)	ร้อยละ	รวม
๒๑	๖๕.๖๓	๑๑	๓๔.๓๘	๑๐๐.๐๐	๒๓	๗๑.๘๘	๙	๒๘.๑๓	๑๐๐.๐๐

จากตารางข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า

ผู้ตอบแบบประเมินประเด็น **“กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”** ส่วนใหญ่ตอบแบบประเมิน ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๖๐ มีจำนวน ๒๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๖๓ จากผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๓๒ คน และไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน มีจำนวน ๑๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๓๘ จากผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๓๒ คน

ผู้ตอบแบบประเมินประเด็น **“การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ”** ส่วนใหญ่ตอบแบบประเมิน ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๖๐ มีจำนวน ๒๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๘๘ จากผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๓๒

คน และไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน มีจำนวน ๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๑๓ จากผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๓๒ คน

แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบประเมิน มีความรู้ในเรื่อง **"การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ"** ดีกว่า **"กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง"** ทั้งนี้โดยความเป็นจริง พนักงานส่วนใหญ่ จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใน **"กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง"** เป็นส่วนใหญ่

<u>จากผลการประเมินดังกล่าว</u>

เมื่อนำคะแนนที่ได้จากผลการประเมิน มาวิเคราะห์แล้ว พบว่า โดยส่วนใหญ่ มีคะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระดับเกินเกณฑ์ ไม่มากนัก โดยมีคะแนนจะเกาะกลุ่มอยู่ในระดับ ๖ – ๗ ถือว่ามีความรู้ที่ไม่มากพอจะปฏิบัติหน้าที่ใน "กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง" และ "การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ" ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงจัดเป็นความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ อันอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตโดยมิเจตนาขึ้นได้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน อำเภอห้วยแถลง นครราชสีมา

ที่ นม ๙๖๙๐๑/ ๑๔๗ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๐๓๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

เรื่องเดิม

ตามที่ ผู้รับผิดชอบงาน ITA ได้ทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประเมินความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

จากที่ได้ขออนุมัติดำเนินการประเมินความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ มีขั้นตอนการประเมิน ดังนี้

๑.จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น โดยใช้วิธีการให้บุคลากรจัดลำดับความเสี่ยง จากหัวข้อที่กำหนด เพื่อหาลำดับความเสี่ยงสูงสุด พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นว่า **“กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”** มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงาน **เป็นความเสี่ยงอันดับที่ ๑** และ **“การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ” เป็นความเสี่ยงอันดับที่ ๒**

๒. เมื่อได้ลำดับความเสี่ยงสูงสุดแล้ว นำมาสร้างคำถาม เพื่อให้บุคลากรได้ทดสอบความรู้ในเรื่อง **“กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”** และ**“การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ”** จำนวน ๒๐ ข้อ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณา

๑. เผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยงให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน

๒. แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เผยแพร่ผลการประเมินความเสี่ยงผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน ฯ

///๔. นำผลการประเมิน...

๔. นำผลการประเมินครั้งนี้ ไปดำเนินการในข้อ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเจษฎา ทองใบ)
นิติกรชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางฐิตารีย์ เวียงสิมมา)
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

(นางสาวบุญเหลือ ผาสุขสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน

(✓) อนุมัติ .....

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

(นายทนุศักดิ์ อยู่ศิริบูรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุ่งตะเคียน