



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี เทศบาลตำบลนาโพธิ์



คู่มือการปฏิบัติงาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

- เพื่อระบุขั้นตอนและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม
- เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมหรือแนวทางป้องกัน (Mitigation Plan) เพื่อลดโอกาสการเกิดทุจริตในหน่วยงาน
- เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของเทศบาลตำบลนาโพธิ์

2. นิยาม (Definitions)

- ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk):** โอกาสที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะกระทำการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment):** กระบวนการระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อวางแผนการจัดการ
- มาตรการจัดการความเสี่ยง:** วิธีการหรือกิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม ลด หรือ ป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในจุดที่วิเคราะห์พบความเสี่ยง

3. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Legal Reference)

- ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) โดยสำนักงาน ป.ป.ช.

4. วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Process)

ขั้นตอนที่	กิจกรรมหลัก	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1. การเตรียมการ	แต่งตั้งคณะทำงาน	นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินความเสี่ยงฯ ประกอบด้วยตัวแทนจากทุกกอง/ฝ่าย
2. การระบุความเสี่ยง	Identify Risks	วิเคราะห์กระบวนการที่มีโอกาสเกิดการทุจริต เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, การเรียกรับผลประโยชน์, การใช้อำนาจอนุมัติ
3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	Risk Analysis	ประเมินความเสี่ยงโดยใช้เกณฑ์ โอกาส (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยง (Risk Score)
4. การจัดทำมาตรการ	Mitigation Plan	กำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยง (เช่น การสุ่มตรวจ, การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์, การใช้ระบบ E-GP)
5. การรายงานผล	Report & Publish	สรุปผลการประเมินและมาตรการป้องกัน นำเสนอผู้บริหาร และประกาศเผยแพร่ต่อสาธารณะ
6. การติดตามผล	Monitoring	ติดตามว่ามาตรการที่กำหนดไว้ถูกนำไปปฏิบัติจริงหรือไม่ (รายงานผลรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน)

5. ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Timeline)

เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมิน ITA และปีงบประมาณ ควรดำเนินการดังนี้:

- การประเมินและวางแผน: ตุลาคม - ธันวาคม (ต้นปีงบประมาณ)
- การดำเนินงานตามมาตรการ: มกราคม - กันยายน
- การติดตามและรายงานผลรอบ 6 เดือน: มีนาคม - เมษายน
- การสรุปผลการดำเนินงานประจำปี: กันยายน

6. เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Matrix)

เจ้าหน้าที่ควรใช้ตาราง 5×5 ในการประเมิน โดยคำนวณจากสูตร:

$$\text{ระดับความเสี่ยง (Risk Score)} = \text{โอกาสเกิด (Likelihood)} \times \text{ผลกระทบ (Impact)}$$

- คะแนน 1-3: ความเสี่ยงต่ำ (ยอมรับได้)
- คะแนน 4-9: ความเสี่ยงปานกลาง (ต้องเฝ้าระวัง)
- คะแนน 10-25: ความเสี่ยงสูง/สูงมาก (ต้องจัดทำมาตรการป้องกันทันที)

7. ข้อเสนอแนะเพื่อความเป็นมืออาชีพ

- ข้อมูลเชิงประจักษ์: การระบุความเสี่ยงควรมาจากสถิติเรื่องร้องเรียนในอดีต หรือ จุดอ่อนที่เคยพบจากการตรวจสอบของ สตง.
- การมีส่วนร่วม: ควรจัดประชุมระดมสมอง (Brainstorming) ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจริง เพราะเป็นผู้ที่เห็น "ช่องโหว่" ของงานได้ดีที่สุด