



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ในหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลหนองหอย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต/  
ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองหอย

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓. ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อโครงการ จอเส้นฝึสแบบอัจฉริยะ แบบอินฟาเรด

กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) ข. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท).

(หมายเหตุ ประเมินจากโครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีวงเงินในข้อบัญญัติงบประมาณฯ สูงสุด)

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
๑	การขออนุมัติซื้อหรือขออนุมัติจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) ข (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)	
	จัดทำบันทึกประมาณการซื้อหรือขออนุมัติจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) ข (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ไม่มี
๒	กำหนดรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และกำหนดราคากลาง	
	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ไม่มี
	คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงานกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอื้อประโยชน์กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างเว้นแต่กรณีมีลักษณะเดียว
	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ไม่มี
๓	การขอซื้อขอจ้างพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	
	จัดทำบันทึกข้อความรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ไม่มี

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
๔	การรายงานผลการพิจารณา และอนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	
	จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนออธิบดีกรมการปกครองหรือผู้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	ไม่มี
๕	การตรวจรับพัสดุ	
	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุของ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้เป็นไปตาม ใบสั่งซื้อ/สัญญาจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ตรงตามร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) โดยอาจมีการลดทอนคุณลักษณะ หรือเปลี่ยนแปลงวันตรวจรับเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต






การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสียหาย

คะแนน	ระดับความเสี่ยง	คำอธิบาย
๑	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : Le)	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นหรือมีเพียงเล็กน้อย (น้อยกว่า ร้อยละ ๒๐)
๒	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L)	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง (ร้อยละ ๒๑ - ๔๐)
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๔๑ - ๖๐)
๔	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง (ร้อยละ ๖๑ - ๘๐)
๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นทุกครั้งหรือเกือบทุกครั้ง (มากกว่าร้อยละ ๘๐)

การวิเคราะห์ผลกระทบของความเสียหาย

คะแนน	ระดับความเสี่ยง	คำอธิบาย
๑	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : Le)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ น้อยที่สุด หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน น้อยที่สุด
๒	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๑๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ระหว่าง ร้อยละ ๒๐ - ๔๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับน้อย หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน น้อย
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๓๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ระหว่าง ร้อยละ ๔๐ - ๖๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับปานกลาง หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน ปานกลาง
๔	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ระหว่าง ร้อยละ ๖๐ - ๘๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ สูง หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน สูง
๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ มากกว่า ร้อยละ ๘๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ สูงมาก หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน สูงมาก

เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี (zone)
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	แดง 
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม 
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๙ คะแนน	เหลือง 
๔	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L)	๒ - ๓ คะแนน	เขียว 
๕	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : Lo)	๑ คะแนน	ฟ้า 

โอกาส	๕	๑๐	๑๕	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
	ผลกระทบ					

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับความรุนแรง

ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) พิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง ตามแต่ช่วง  
 คะแนนที่กำหนด กำหนดที่ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	เขตสี (zone)	มาตรการในปัจจุบัน	มาตรการเพิ่มเติม
ระดับน้อยมาก	ฟ้า 	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ ติดตามการดำเนินการเป็นระยะ ๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้ หากไม่ใช่ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมี แผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับน้อย	เขียว 	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง ในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ ติดตามการดำเนินการเป็นระยะ ๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้ หากไม่ใช่ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมี แผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับปานกลาง	เหลือง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นใน การดำเนินการตามมาตรการใน ปัจจุบัน	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการ ความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้ หากไม่ใช่ทรัพยากรเพิ่มเติมหรือมี แผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับสูง	ส้ม 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นใน การดำเนินการตามมาตรการใน ปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการ โดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากร ในการจัดการความเสี่ยง ให้มี ความสำคัญในระดับรอง
ระดับสูงมาก	แดง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นใน การดำเนินการตามมาตรการใน ปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการ โดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากร ในการจัดการความเสี่ยง ให้มี ความสำคัญในระดับที่สูงกว่า และ ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการ ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

การจัดการความเสี่ยง โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับ  
 ความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ควบคุมได้  
 และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยพิจารณาต้นทุนการจัดการความเสี่ยง และผลประโยชน์ที่จะได้รับ  
 โดยมีทางเลือกที่จะจัดการความเสี่ยง ๔ วิธีประกอบด้วย การยอมรับความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง  
 การถ่ายโอนความเสี่ยง การลด/การควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	L x I (Risk Score)	ระดับความเสี่ยง
๑	การขออนุมัติซื้อหรือขออนุมัติจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ (๒) ข (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)					
	จัดทำบันทึกประมาณการซื้อหรือขออนุมัติจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) ข (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ไม่มี	-	-	-	-
๒	กำหนดรายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และกำหนดราคากลาง					
	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ไม่มี	-	-	-	-
	คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอื้อประโยชน์กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เว้นแต่กรณีมีลักษณะเดียว	๒	๓	๖	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ไม่มี	-	-	-	-
๓	การขอซื้อขอจ้างพร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ					
	จัดทำบันทึกข้อความรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ไม่มี	-	-	-	-

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	L x I (Risk Score)	ระดับความเสี่ยง
๔	การรายงานผลการพิจารณา และอนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา					
	จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณา และอนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือผู้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	ไม่มี	-	-	-	-
๕	การตรวจรับพัสดุ					
	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับพัสดุของผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้เป็นไปตาม ใบสั่งซื้อ/สัญญาจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ตรงตามร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยอาจมีการลดทอนคุณลักษณะหรือเปลี่ยนแปลงวันตรวจรับเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	๒	๓	๖	ความเสี่ยงระดับปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	คณะกรรมการกำหนดร่าง ขอบเขตของงานกำหนด ร่างขอบเขตของงาน (TOR)	กำหนดร่างขอบเขต ของงาน (TOR) เอื้อ ประโยชน์กับผู้ขาย/ ผู้รับจ้างเว้นแต่กรณี มีลักษณะเดียว	ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่อง และอาจ เพิ่มเติมความเข้มข้น ในการดำเนินการตาม มาตรการในปัจจุบัน	การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้แต่งตั้งจาก สำนัก/ กองหรือ กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน อื่น ๆ ซึ่งมีความรู้และความ เชี่ยวชาญด้านนั้น ๆ ร่วม ด้วย เพื่อสร้างบุคคลที่ ๓ (Third party) ใน ก า ร กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่เอื้อประโยชน์ต่อ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใดราย หนึ่ง	ต.ค. ๖๘ ถึง ก.ย. ๖๙	-	สำนักปลัด งานบริหาร งานทั่วไป
				ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่อง และอาจ เพิ่มเติมความเข้มข้น ในการดำเนินการตาม มาตรการในปัจจุบัน	สร้างเครื่องมือ/คู่มือการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และการบัญชี เพื่อ เป็นแนวทางสนับสนุนการ ปฏิบัติงานสำหรับลด ข้อผิดพลาดและเป็นแนวทาง ปฏิบัติป้องกันการทุจริต	ต.ค. ๖๘	-	สำนักปลัด งานบริหาร งานทั่วไป

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุตรวจรับพัสดุของ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้เป็นไป ตาม ใบสั่งซื้อ/สัญญาจ้าง	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุตรวจรับงาน ไม่ ตรง ตาม ร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) โดยอาจมี การลดทอน คุณลักษณะหรือ เปลี่ยนแปลงวัน ตรวจรับเพื่อเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง	ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง	ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่อง และอาจ เพิ่มเติมความเข้มข้น ในการดำเนินการตาม มาตรการในปัจจุบัน	การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้แต่งตั้งจาก สำนัก/ กองหรือกลุ่มงาน/ฝ่ายงาน อื่น ๆ ซึ่งมีความรู้และความ เชี่ยวชาญด้านนั้น ๆ ร่วม ด้วย เพื่อสร้างบุคคลที่ ๓ (Third party) ใน การ กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่เอื้อประโยชน์ต่อ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใดราย หนึ่ง	ต.ค. ๖๘ ถึง ก.ย. ๖๙	-	สำนักปลัด งานบริหาร งานทั่วไป
				ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่อง และอาจ เพิ่มเติมความเข้มข้น ในการดำเนินการตาม มาตรการในปัจจุบัน	สร้างเครื่องมือ/คู่มือการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และการบัญชี เพื่อ เป็นแนวทางสนับสนุนการ ปฏิบัติงานสำหรับลด ข้อผิดพลาดและเป็นแนวทาง ปฏิบัติป้องกันการทุจริต	ต.ค.๖๘	-	สำนักปลัด งานบริหาร งานทั่วไป