



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว
อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลยานยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ถือเป็น การป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณี ที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาจะน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะ เป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยมี การจัดทำให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ไม่ใช่เป็นการเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด ดังนั้น วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จึงเป็นการจัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่

๑) โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

๒) ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดการทุจริต

โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ

๑ = น้อยมาก

๒ = น้อย

๓ = ปานกลาง

๔ = สูง

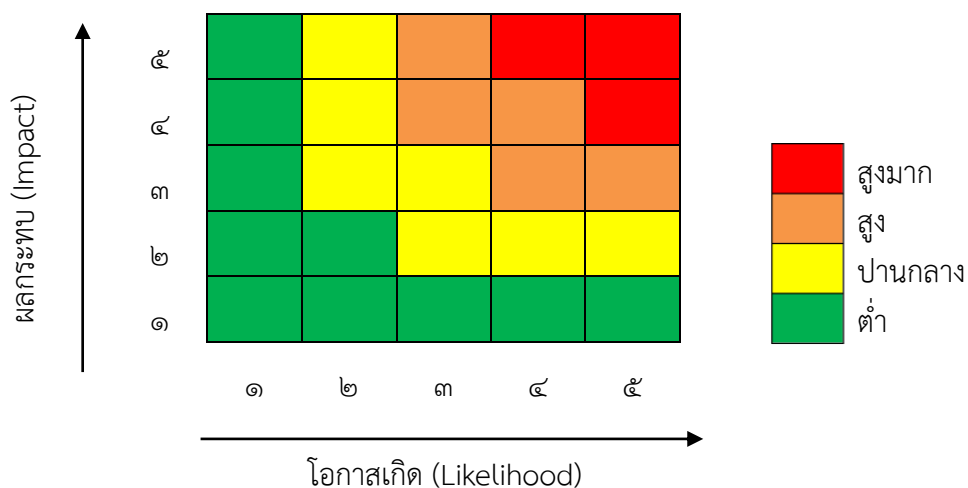
๕ = สูงมาก

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสเกิดการทุจริตและผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood : L)					
โอกาสเกิดการกระทำทุจริต	ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี	ไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี	ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี	ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี	ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปี
เกณฑ์ผลกระทบ (Impact : I)					
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/การดำเนินงานของหน่วยงาน	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลดโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม/วินัย	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใสสื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงานมีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส	แทบจะไม่มี

๒.๒ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสเกิดการทุจริต และผลกระทบต่อองค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยได้กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



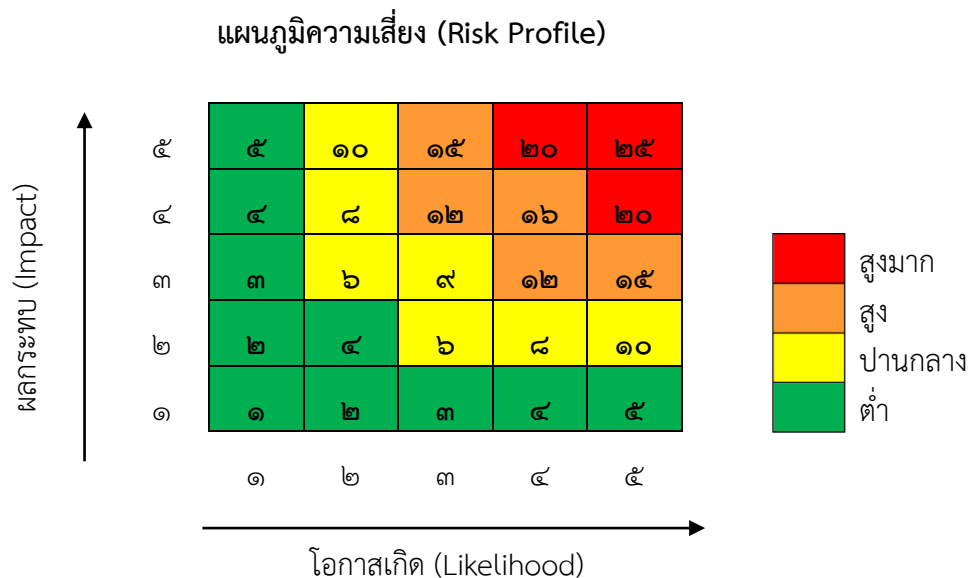
ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ – ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ – ๑๐ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ – ๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ – ๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำหรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง



	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ – ๕	ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low)
สีเหลือง	๖ – ๑๐	ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)
สีส้ม	๑๑ – ๑๖	ระดับความเสี่ยงสูง (High)
สีแดง	๑๗ – ๒๕	ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)

* สามารถปรับเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

๓. การระบุประเด็นความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
รับเอกสารการขอ อนุญาต	เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจ	๓	๓	๙	ปานกลาง
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้มาขอรับบริการ หรือผู้ประการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการให้บริการหรือพิจารณาอนุมัติอนุญาต	๓	๔	๑๒	สูง

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การให้บริการตาม ภารกิจ	เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยเรียกรับสินบนเป็นการตอบแทน	๓	๓	๙	ปานกลาง
การบริหารพัสดุ	เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่นำทรัพย์สินของสวนราชการ ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	๒	๓	๖	ปานกลาง

ประเภทความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การกำหนด TOR	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ ชี้นำหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มี ผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ในครั้งนั้นๆ	๔	๔	๑๖	สูง
การจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เลือกซื้อหรือเลือกวิธีการ เจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จัก หรือพูดคุย ได้ง่าย	๔	๔	๑๖	สูง
การควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงานไม่ ควบคุมงานให้เป็นไป ตามแบบ หรือมิได้กำหนดรูปแบบ รายการและอาศัยช่องว่าง กฎหมายเอื้อ ประโยชน์	๓	๓	๙	ปานกลาง

ประเภทความเสี่ยง	๔. การบริหารงานบุคคล				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood (L)	Impact (I)	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การสรรหาพนักงาน	กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมี การนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง

๔. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
รับเอกสารการขออนุญาต	เจ้าหน้าที่ประเวียงเวลาในการตรวจ	ปานกลาง	จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร	๑. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลัง
การพิจารณาอนุมัติอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้มาขอรับบริการ หรือผู้ประการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือพิจารณาอนุมัติอนุญาต	สูง	จัดทำมาตรการ No gift policy การไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต ๒. จัดทำรายงานผลการรับของขวัญ ของกำนัลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๓. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยานยาว	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการตามภารกิจ	เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบนเป็นการตอบแทน	ปานกลาง	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบน ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. ประกาศนโยบายงดรับของขวัญของกำนัล ทุกชนิด เพื่อตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนเรื่องการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้ประชาชนทราบ เพื่อสร้างความเกรงกลัวสำหรับการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด
การบริหารพัสดุ	เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่นำทรัพย์สินของสวนราชการ ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	ปานกลาง	มีการดำเนินการด้านการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ และติดตามผลผ่านการรายงานผลต่อผู้บริหาร	๑. จัดทำจัดทำใบขอเบิกพัสดุ และขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ๒. วางระบบในการกำกับดูแล และดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมรายงานผลต่อผู้บริหารทราบ ๓. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ย่นยาว	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลัง

ประเภทความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การกำหนด TOR	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งเป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ	สูง	ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด	<ol style="list-style-type: none"> จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เผยแพร่มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลัง
การจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จักหรือพูดคุยได้ง่าย	สูง	ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญ สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหารทราบ 	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลัง
การควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงานไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการและอาศัยช่องว่างกฎหมายเอื้อประโยชน์	ปานกลาง	คณะกรรมการตรวจรับคอยตรวจสอบและบริหารสัญญาให้เป็นไปตามแบบรูปรายการที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับ และช่างผู้ควบคุมงานเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจถึงการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามขั้นตอน ส่งเสริมคุณธรรมให้พนักงานและผู้บริหารมีคุณธรรมและความโปร่งใส 	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองช่าง

ประเภทความเสี่ยง	๔. การบริหารงานบุคคล					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การสรรหาพนักงาน	กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน	ปานกลาง	การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนให้มีความชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการสรรหา	๑. กำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งนั้นๆ ให้ชัดเจน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด