



การประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
เทศบาลตำบลท่าวา

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและพฤติกรรมชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**เทศบาลตำบลพวา**

**๑.ความหมาย**

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

**๒. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างความจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาก็น้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและพฤติกรรมชอบของเทศบาลตำบลพวา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการพิจารณากระบวนการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลพวา ได้ดำเนินการผ่านมา รวมถึงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและเรื่องการลงโทษทางวินัยของเจ้าหน้าที่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลพวา

ได้วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ในประเด็น ดังนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การบริหารงานบุคคล

**๓. เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)ภายในเทศบาลตำบลพวา**

| ระดับ | โอกาสจะเกิด | คำอธิบาย                                 |
|-------|-------------|------------------------------------------|
| ๕     | สูงมาก      | มีโอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง / ปี |
| ๔     | สูง         | มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง / ปี |
| ๓     | ปานกลาง     | มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง / ปี |
| ๒     | น้อย        | มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง / ปี |
| ๑     | น้อยมาก     | มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๑ ครั้ง / ปี |

#### ๔. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในเทศบาลตำบลพวา

| ระดับ | โอกาสจะเกิด | คำอธิบาย                                          |
|-------|-------------|---------------------------------------------------|
| ๕     | สูงมาก      | เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)   |
| ๔     | สูง         | เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ไม่เกินร้อยละ ๑๐)      |
| ๓     | ปานกลาง     | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ไม่เกินร้อยละ ๕) |
| ๒     | น้อย        | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ไม่เกินร้อยละ ๓)  |
| ๑     | น้อยมาก     | เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)   |

#### ๕. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

| ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) |                  |         |         |         |         |
|----------------------------------------------------|------------------|---------|---------|---------|---------|
| โอกาส<br>(Likelihood)                              | ผลกระทบ (Impact) |         |         |         |         |
|                                                    | ๑                | ๒       | ๓       | ๔       | ๕       |
| ๕                                                  | ปานกลาง          | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  | สูงมาก  |
| ๔                                                  | ต่ำ              | ปานกลาง | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก  |
| ๓                                                  | ต่ำ              | ปานกลาง | สูง     | สูง     | สูงมาก  |
| ๒                                                  | ต่ำ              | ต่ำ     | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง     |
| ๑                                                  | ต่ำ              | ต่ำ     | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง |

#### ๖. ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ โอกาส X ผลกระทบ กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

| ลำดับ | ระดับความเสี่ยง        | ช่วงคะแนน     |
|-------|------------------------|---------------|
| ๑     | ความเสี่ยงระดับสูงมาก  | ๑๕ - ๒๕ คะแนน |
| ๒     | ความเสี่ยงระดับสูง     | ๙ - ๑๔ คะแนน  |
| ๓     | ความเสี่ยงระดับปานกลาง | ๕ - ๘ คะแนน   |
| ๔     | ความเสี่ยงระดับต่ำ     | ๑ - ๔ คะแนน   |

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{Xโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact)}$$

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ประเด็นสินบน) ของเทศบาลตำบลพวา  
อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑. ประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

| ขั้นตอนการทำงาน                                               | ประเด็นความเสี่ยง                                                                           | Risk Score (L x I x R) |        |               |                     | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|---------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                               |                                                                                             | Likelihood             | Impact | Risk<br>Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                                                                                                                                                                                                      |              |
| ๑.การยื่นคำร้องขออนุญาต                                       | ๑.อาจมีการเรียกรับสินบน ใน<br>กรณีที่ยื่นคำร้องไม่เป็นไปตาม<br>กำหนดระยะเวลา                | ๒                      | ๓      | ๖             | ปานกลาง             | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ<br>ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการ<br>กำกับให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระเบียบ<br>อย่างเคร่งครัด<br>๒.จัดโครงการประกาศเจตนารมณ์เพื่อ<br>สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต | กองคลัง      |
| ๒.การตรวจสอบเอกสาร                                            | ๒.-                                                                                         | -                      | -      | -             | -                   |                                                                                                                                                                                                      |              |
| ๓.การใช้ดุลพินิจให้ความเห็น<br>ประกอบพิจารณาอนุญาต<br>อนุมัติ | ๓.-                                                                                         | -                      | -      | -             | -                   |                                                                                                                                                                                                      |              |
| ๔.การอนุมัติออกใบอนุญาต                                       | ๔.อาจมีการเรียกรับทรัพย์สิน<br>หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้รับ<br>การอนุญาตที่รวดเร็วขึ้น | ๓                      | ๓      | ๙             | สูง                 |                                                                                                                                                                                                      |              |

๒. ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย

| ขั้นตอนการทำงาน                                          | ประเด็นความเสี่ยง                                                            | Risk Score (L x I) |        |            |                     | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                          |                                                                              | Likelihood         | Impact | Risk Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| ๑. รับขึ้นทะเบียนผู้มีหน้าที่ชำระภาษี                    | ๑. มีการเรียกรับสินบน เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ต้องมาขึ้นทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด | ๒                  | ๓      | ๖          | ปานกลาง             | ๑. สำรวจจำนวนผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ต้องเสียภาษี รวบรวมและจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน<br>๒. มีการประชาสัมพันธ์กำหนดการชำระภาษีให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง<br>๓. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด | กองคลัง      |
| ๒. ประกาศแจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษี ให้มาดำเนินการเสียภาษี | ๒.-                                                                          | -                  | -      | -          | -                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| ๓. ผู้เสียภาษีชำระค่าภาษี ณ สำนักงานเทศบาลตำบลพวา        | ๓. มีการเรียกรับสินบนเพื่อให้ผู้เสียภาษี ไม่ต้องชำระภาษีเต็มจำนวน            | ๓                  | ๓      | ๙          | สูง                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| ๔. เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จให้ผู้เสียภาษี และบันทึกยอด      | ๔. การบันทึกยอดรับส่งในแต่ละวันยอดอาจไม่ตรงกัน                               | ๒                  | ๓      | ๖          | ปานกลาง             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |

๓. ประเภทความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

| ขั้นตอนการทำงาน                                | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                      | Risk Score (L x I) |        |            |                 | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                |                                                                                                        | Likelihood         | Impact | Risk Score | ระดับความเสี่ยง |                                                                                                                                                                                                                        |              |
| ๑. ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง              | ๑. -                                                                                                   | -                  | -      | -          | -               | ๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม                                    | กองคลัง      |
| ๒. จัดทำราคากลาง ร่างขอบเขตของงาน คณสมมติเฉพาะ | ๒. อาจมีการร่างขอบเขตที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง                                                  | ๒                  | ๓      | ๖          | ปานกลาง         | ๒. การตรวจสอบบุคลากรในความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกกรณีให้ตรวจสอบบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานด้วยไม่ว่าจะเป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้มีการประชุมคณะกรรมการงานจ้างในการให้ข้อมูลการก่อสร้างก่อน |              |
| ๓. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง                  | ๓. -                                                                                                   | -                  | -      | -          | -               | ๓. ให้มีการประชุมคณะกรรมการงานจ้างในการให้ข้อมูลการก่อสร้างก่อน                                                                                                                                                        |              |
| ๔. ดำเนินการจัดหา                              | ๔. เจ้าหน้าที่จัดหาอาจใช้วิธีการจัดหาที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง                                     | ๓                  | ๓      | ๙          | สูง             | ๔. การตรวจสอบรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขต ของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา พร้อมทั้งให้รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ                                                                |              |
| ๕. การอนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง                     | ๕. -                                                                                                   | -                  | -      | -          | -               | ๕. การตรวจสอบรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขต ของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา พร้อมทั้งให้รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ                                                                |              |
| ๖. การทำสัญญา                                  | ๖. อาจมีการทำสัญญาที่เอื้อต่อผู้รับจ้าง                                                                | ๓                  | ๓      | ๙          | สูง             | ๖. การตรวจสอบรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขต ของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา พร้อมทั้งให้รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ                                                                |              |
| ๗. การตรวจรับพัสดุ                             | ๗. หากการส่งมอบงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ อาจมีการเรียกเงิน เพื่อให้การตรวจรับผ่านไปได้ด้วยดี | ๓                  | ๓      | ๙          | สูง             | ๗. การตรวจสอบรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขต ของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา พร้อมทั้งให้รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ                                                                |              |

๔. ประเด็นการบริหารงานบุคคล

| ขั้นตอนการทำงาน                                               | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                   | Risk Score (L x I) |        |               |                     | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                     | Likelihood         | Impact | Risk<br>Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                                                                                                                                                   |              |
| ๑. การประกาศสรรหา รับสมัคร<br>สมัครพนักงานจ้าง                | ๑.-                                                                                                                                                                                                                 | -                  | -      | -             | -                   | ๑. ตรวจสอบการประกาศรับสมัครให้<br>เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.จ.<br>จันทบุรี                                                                      | สำนักปลัด    |
| ๒. กำหนดวันรับสมัครผู้มี<br>คุณสมบัติตรงตามประกาศรับ<br>สมัคร | ๒.-                                                                                                                                                                                                                 | -                  | -      | -             | -                   | ๒. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์<br>ข่าวสารการรับสมัครผ่านช่องทาง<br>ต่างๆ                                                                            |              |
| ๓. กำหนดให้มีการสอบตาม<br>ขั้นตอน                             | ๓. เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับ<br>ผลประโยชน์จากผู้สมัคร เพื่อแลก<br>กับการได้รับตำแหน่งนั้นๆ ไม่ว่าจะ<br>ด้วยวิธี การเรียกรับเงินจาก<br>ผู้สมัคร การทุจริตเรื่องข้อสอบ<br>หรือมีการเอื้อประโยชน์ให้กับ<br>เครือญาติ | ๓                  | ๓      | ๙             | สูง                 | ๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการตรวจและ<br>ควบคุมข้อสอบให้เป็นความลับ<br>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือก<br>ที่มีความเป็นกลางในการคัดเลือก<br>บุคคล |              |
| ๔. ประกาศผลสอบคัดเลือก                                        | ๔.-                                                                                                                                                                                                                 | -                  | -      | -             | -                   |                                                                                                                                                   |              |