



แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลปราณบุรี
อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

● วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

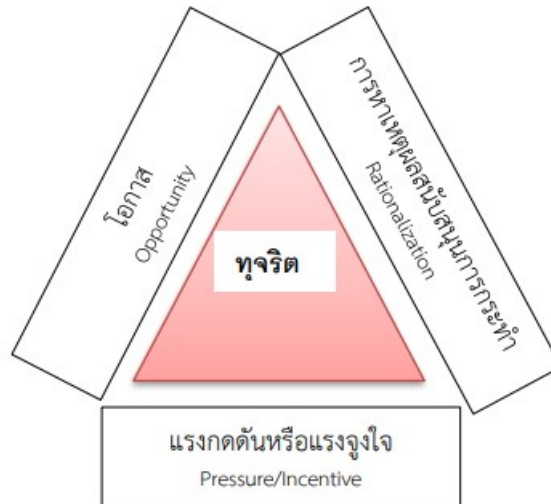
มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

● กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- **Corrective** : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- **Detective** : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อสงสัยบางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- **Preventive** : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างในการทุจริตเข้ามาได้อีก
- **Forecasting** : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

● องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



● ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



การวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการปฏิบัติงานข้างต้น เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และการประเมินผลกระทบความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

- เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

- เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

- เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงปริมาณ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๕ แสนบาท
๔	สูง	มากกว่า ๑ แสนบาท ถึง ๕ แสนบาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๑ แสนบาท
๒	น้อย	มากกว่า ๒๕,๐๐๐ ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

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

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

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

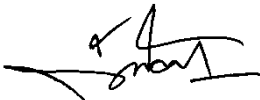
แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง				มาตรการป้องกัน
				สูงมาก	สูง	กลาง	ต่ำ	
๑	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ ส่วนกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว ๒. เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ไปใช้ ในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขอ อนุญาตผู้บังคับบัญชา ๓. เจ้าหน้าที่ปล่อยปะละเลย ไม่ดูแลรักษาเครื่องยนต์ส่วนกลาง ให้มีสภาพดีอยู่เสมอ	๑. ผู้บังคับบัญชาขาดการ ควบคุมอย่างใกล้ชิด หรือให้ ความไว้วางใจมากเกินไป ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ที่ ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์ โดยตรง		✓			๑. แต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุญาตให้มีการใช้ รถแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจน ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลรักษา รถยนต์แต่ละส่วนราชการ ๓. มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ ส่วนกลางทุกส่วนราชการ โดยผู้ ตรวจสอบภายใน
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุเป็นคนเดียวกับเจ้าหน้าที่ พัสดุ ๒. ไม่มีการประกาศผลการ พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมิได้รับสินค้าหรือบริการ จริง	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดย ตำแหน่ง ที่มีความรู้เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ๓. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทาง การเงิน		✓			๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ ๒. ประกาศรับโอน ย้ายพนักงานด้าน พัสดุ ๓. มีการตรวจสอบการวางฎีกาจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้ตรวจสอบภายใน ๔. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ๕. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๖. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง				มาตรการป้องกัน
				สูงมาก	สูง	กลาง	ต่ำ	
๓	การบริหารพัสดุ	๑. พัสตูลูกหายไร้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ๒. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม พัสดุ ๓. มีผู้หยิบพัสดุไปใช้หรือ เคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่ได้แจ้ง เจ้าหน้าที่ดูแลพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ขาดการ ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ๓. ไม่มีที่เก็บพัสดุอย่าง เพียงพอ ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงาน		✓			๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ ๒. มีการตรวจสอบการควบคุมพัสดุ จากผู้ตรวจสอบภายใน ๓. จัดซื้อตู้ หรือจัดหาสถานที่เก็บพัสดุ ให้เพียงพอและมิดชิด ๔. จัดทำคำสั่งแบ่งแยกหน้าที่ รับผิดชอบเพื่อดูแลพัสดุอย่างชัดเจนใน แต่ละส่วนราชการ ๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการ แต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วย ปฏิบัติหน้าที่
๔	การจัดเก็บเงินภาษีและ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๑. มีการรับเงินค่าภาษีและ ค่าธรรมเนียมแต่ไม่ได้นำส่ง เงินเพื่อฝากธนาคาร ๒. รับเงินค่าภาษีจำนวนน้อย กว่าหรือมากกว่าที่ระเบียบ กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้มาเสียภาษีโดยคำนวณค่า ภาษีน้อยกว่าหลักเกณฑ์	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทาง การเงิน ๔. ขาดการแบ่งแยกหน้าที่		✓			๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๒. จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมาย หน้าที่อย่างชัดเจน ๓. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มพูนทักษะความรู้ ๔. ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ กระบวนการรับเงินค่าภาษีว่าถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่ ๕. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๖. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง				มาตรการป้องกัน
				สูงมาก	สูง	กลาง	ต่ำ	
		๔. เจ้าหน้าที่รับเงินและนำเงิน ฝากธนาคารเป็นคนเดียวกัน ๕. รับเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จให้ ผู้มาชำระภาษี						
๕	การขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงหรือรื้อถอน	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการเอื้อ ประโยชน์โดยการรับเงินหรือ ให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือมีการกีดกันเพื่อ ผลประโยชน์ ๒. การดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ล่าช้า เกินกำหนด เวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ ๓. เอกสารการขออนุญาตไม่ ครบถ้วนถูกต้องตาม หลักเกณฑ์	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทาง การเงินหรือขาดจิตสำนึกใน การปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติหน้าที่ หรือ มอบหมายหน้าที่ให้ เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวไม่มี การสับเปลี่ยน ๓. ผู้บังคับบัญชาไว้วางใจ มากเกินไปจึงไม่ได้ ตรวจสอบอย่างเข้มงวด ๔. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน			✓		๑. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ๒. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ๔. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มพูนทักษะความรู้ ๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการ แต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วย ปฏิบัติหน้าที่
๖	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑. การเบิกจ่ายเงินล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ๓. การส่งจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ๔. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน ๕. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ ในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติหน้าที่ หรือ มอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ เพียงคนเดียวไม่มีการ สับเปลี่ยน		✓			๑. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ๒. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน ๔. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มพูนทักษะความรู้

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง				มาตรการป้องกัน
				สูงมาก	สูง	กลาง	ต่ำ	
		๖. เจ้าหน้าที่ส่งจ่ายเงินและผู้ จ่ายเงินเป็นคนเดียวกัน ๗. การเบิกจ่ายไม่ได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจ ๘. ส่งจ่ายเช็คโดยระบุเป็น เงินสด ไม่ระบุชื่อผู้รับ	๓. ผู้บังคับบัญชาไว้วางใจ มากเกินไปจึงไม่ได้ ตรวจสอบอย่างเข้มงวด					๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการ แต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วย ปฏิบัติหน้าที่
๗	การเบิกจ่ายเงินกองทุน หลักประกันสุขภาพ	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ๒. การส่งจ่ายเงินไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ๓. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน ๔. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ๕. เจ้าหน้าที่ส่งจ่ายเงินและผู้ จ่ายเงินเป็นคนเดียวกัน ๖. การเบิกจ่ายไม่ได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจ ๗. ส่งจ่ายเช็คโดยระบุเป็น เงินสด ไม่ระบุชื่อผู้รับ	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทาง การเงินหรือขาดจิตสำนึกใน การปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติหน้าที่ หรือ มอบหมายหน้าที่ให้ เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวไม่มี การสับเปลี่ยน ๓. ผู้บังคับบัญชาไว้วางใจ มากเกินไปจึงไม่ได้ ตรวจสอบอย่างเข้มงวด ๔. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน			✓		๑. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ๒. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ ฎีกาการเบิกจ่ายเงินกองทุน ๔. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มพูนทักษะความรู้ ๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการ แต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วย ปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวพัชรินทร์ เหมือนแสง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ