



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ (สำนักปลัด) โทร. ๐ ๕๕๐๓ ๐๑๙๗

ที่ ตก ๗๖๖๐๑/

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ เป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจที่ต้องดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบกฎหมายกำหนด ดังนั้นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ย่อมมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบนเพื่อเอื้อให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือพวกพ้องได้รับความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใดอันมิชอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์ มีความโปร่งใส จึงขอรายงานการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสินบน ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวิลาสินี กิตติยงกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางจันทร์ทิพย์ เพ็ญแก้ว)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์

(นายวินัย ศิริเกริกก้อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวาเล่ย์

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ 2569

1. การระบุประเด็นความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การอนุมัติหรือการอนุญาตเพื่อดำเนินการต่างๆ ตามกฎหมาย ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของ อบต.วาเลย์	มีการเรียกเก็บเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการให้บริการ หรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	2	3	6	ปานกลาง

ประเภทความเสี่ยง	2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย / ให้บริการตามภารกิจ				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการตามภารกิจต่างๆ ของ อบต.วาเลย์	1. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ 2. การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	3	3	9	สูง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ 2569

1. การระบุประเด็นความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	3. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้าง ของ อบต.วาเล่ย์	1. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	2	5	10	สูง

ประเภทความเสี่ยง	4. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย) พนักงาน อบต.วาเล่ย์	1. อาจมีการเรียกรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานเจ้าหน้าที่ 2. อาจมีการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดกับผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน(ย้าย) พนักงาน อบต.	2	2	4	ต่ำ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถกำหนดระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยเป็นกระบวนการที่จะดำเนินการหลังจากค้นหาความเสี่ยงขององค์กรแล้วโดยการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงมาดำเนินการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และประเมินระดับความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ และยังมีประโยชน์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่อย่างมากมายภายใต้ทรัพยากรขององค์กรที่จำกัดไม่ว่าจะเป็น เงินทุน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรขององค์กร ทำให้ไม่สามารถที่จะจัดการกับทุกความเสี่ยงได้ การประเมินความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรตัดสินใจ จัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและประเมินได้ว่าควรจะจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ อย่างไร ความเสี่ยงใดควรต้องรีบดำเนินการบริหารจัดการก่อนหลัง หรือความเสี่ยงใดที่สามารถที่จะยอมรับให้เกิดขึ้นได้

การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของ ความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยแต่ละองค์กรจะต้องกำหนดเกณฑ์ขึ้นให้เหมาะสมกับประเภทและสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยอาจจะกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน หรือ 3 คะแนน ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมและดุลยพินิจการตัดสินใจของฝ่ายบริหารขององค์กร โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับองค์กรที่มีข้อมูลสถิติ ตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับองค์กรที่ไม่มีข้อมูลสถิติ ตัวเลข หรือจำนวนเงินหรือไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ

1. การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาสที่จะเกิด จากนั้นทำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีโอกาสเกิดขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกเดือน
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดน้อยมาก

2. การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย จากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์บุคคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท
4	สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 50,000 – 2.5 แสนบาท
2	น้อย	มากกว่า 10,000 – 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เกินกว่า 1 วัน
4	สูง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 6 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน
3	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง
2	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 3 ชั่วโมง
1	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

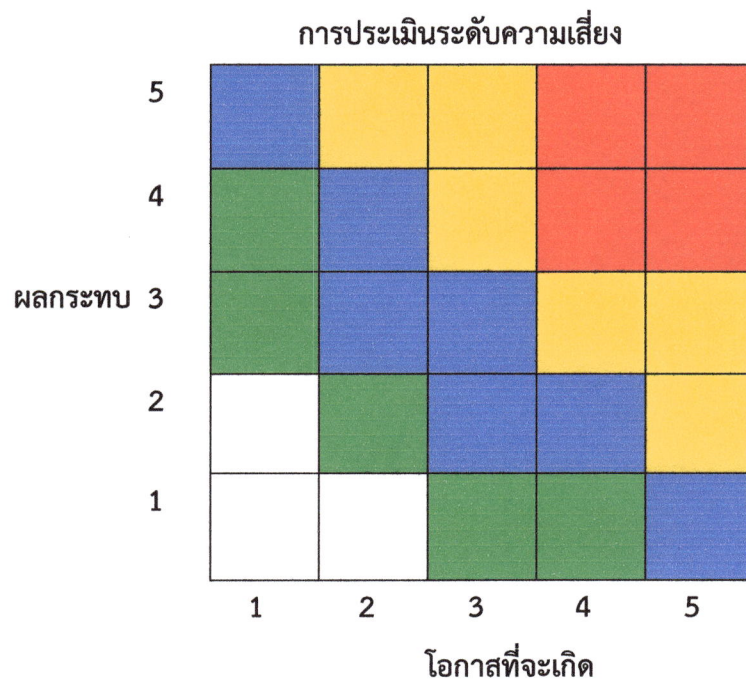
การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทูพพลภาพ
4	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า 20 วัน
3	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า 7 วัน แต่ไม่เกิน 20 วัน
2	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน 7 วัน
1	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างในหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งในวิทยุและหนังสือพิมพ์
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวเฉพาะในหนังสือพิมพ์
2	น้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด
1	น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว

3. การประเมินระดับความเสี่ยง(Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ขึ้น หลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อยมาก แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สี ประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีน้ำเงิน สีเขียวและสีขาว ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้



เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยง
ใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมิน
ระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 5 ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก

สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง

สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง

สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย

สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก

วิธีการประเมินระดับความเสี่ยงโดยใช้ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้น ให้นำคะแนนของ
โอกาสที่จะเกิดและคะแนนของผลกระทบที่วิเคราะห์ได้ของแต่ละความเสี่ยงมากำหนดลงในตารางการประเมินระดับ
ความเสี่ยงโดยถ้าคะแนนของโอกาสและผลกระทบมาบรรจบกันที่สีใดก็แสดงว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยง
ตามความหมายของระดับความเสี่ยงที่ให้ไว้ข้างต้น

2. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	1. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558					
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การอนุมัติ หรือการอนุญาต เพื่อดำเนินการต่างๆตาม กฎหมายซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของ อบต.วาลีย์	มีการเรียกเก็บเงินพิเศษจาก ผู้ขอรับบริการนอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ปานกลาง	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ 2. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	ต.ศ. 68 - ก.ย. 69	ทุกส่วนงาน

2. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง		3. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างของ อบต. วาเล่ย์	1. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	สูง	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง 3. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร 4. มีขั้นตอนการเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม 5. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทุกส่วนงาน

2. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

4. การบริหารงานบุคคล						
ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย) พนักงาน อบต.วาเลย์	<p>1. อาจมีการเรียกรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานเจ้าหน้าที่</p> <p>2. อาจมีการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดกับผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน (ย้าย) พนักงาน อบต.</p>	ต่ำ	<p>1. มาตรการแสดงเจตนาภมณในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร</p> <p>2. มาตรการป้องกันการรับสินบน</p>	<p>1. แจ้งผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจและผู้รับผิดชอบ รับทราบและถือปฏิบัติงานบริหารบุคคลอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง และรับโอน (ย้าย) ซึ่งมีขั้นตอนระยะเวลาการดำเนินการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ</p>	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ทุกส่วนงาน