



**แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลไทรเก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์**

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

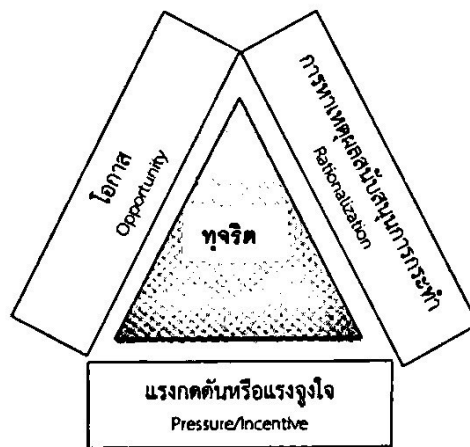
มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- **Corrective** : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- **Detective** : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- **Preventive** : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าจะไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต 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 เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย 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 ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

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. ๒๕๖๔

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกัน
				สูง	กลาง	ต่ำ	
๑	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑. เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๒. เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ไปใช้ในการปฏิบัติงานที่โดยไม่ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา ๓. เจ้าหน้าที่ปล่อยปะละเลยไม่ดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพดีอยู่เสมอ	๑. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด หรือให้ความไม่ไว้วางใจมากเกินไป ๒. ขาดเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์โดยตรง	✓			๑. แต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุญาตให้มีการใช้รถแต่ละส่วนราชการอย่างชัดเจน ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลรักษา รถยนต์แต่ละส่วนราชการ ๓. มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ ส่วนกลางทุกส่วนราชการ โดยผู้ ตรวจสอบภายใน
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นคนเดียวกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. ไม่มีการประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยมิได้รับสินค้าหรือบริการจริง	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตำแหน่ง ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๓. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน	✓			๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความสามารถ ๒. ประกาศรับโอน ย้ายพนักงานด้าน พัสดุ ๓. มีการตรวจสอบการวางฎีกาจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้ตรวจสอบภายใน ๔. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ๕. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๖. จัดให้มีช่องทางทางการร้องเรียน

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกัน
				สูงมาก	สูง	กลาง	ต่ำ
๓	การบริหารพัสดุ	๑. พัสดุสูญหายไร้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ๓. มีผู้หยิบพัสดุไปใช้หรือเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ขาดการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๓. ไม่มีที่เก็บพัสดุอย่างเพียงพอ ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	✓			๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะความสามารถ ๒. มีการตรวจสอบการควบคุมพัสดุจากผู้ตรวจสอบภายใน ๓. จัดซื้อตู้ หรือจัดหาสถานที่เก็บพัสดุให้เพียงพอและมีติดขัด ๔. จัดทำคำสั่งแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดูแลพัสดุอย่างชัดเจนในแต่ละส่วนราชการ ๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการแต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วยปฏิบัติหน้าที่
๔	การจัดเก็บเงินภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๑. มีการรับเงินค่าภาษีและค่าธรรมเนียมแต่ไม่ได้นำส่งเงินเพื่อฝากธนาคาร ๒. รับเงินค่าภาษีจำนวนน้อยกว่าหรือมากกว่าที่ระเบียบกำหนด ๓. เจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้มาเสียภาษีโดยคำนวณค่าภาษีน้อยกว่าหลักเกณฑ์	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน ๔. ขาดการแบ่งแยกหน้าที่	✓			๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๒. จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน ๓. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะความรู้ ๔. ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการรับเงินค่าภาษีว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ ๕. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ ๖. จัดให้มีช่องทางร้องเรียน

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้ให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกัน
				สูง	กลาง	ต่ำ	
		๔. เจ้าหน้าที่รับเงินและนำเงินฝากธนาคารเป็นคนเดียวกัน ๕. รับเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จให้ผู้มาชำระภาษี					
๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงหรือรื้อถอน	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการเอื้อประโยชน์โดยการรับเงินหรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือมีการกีดกันเพื่อผลประโยชน์ ๒. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ล่าช้า เกินกำหนดเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ ๓. เอกสารการขออนุญาตไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงินหรือขูดจีดสำนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวไม่มี การสับเปลี่ยน ๓. ผู้บังคับบัญชาไว้วางใจมากเกินไปจึงไม่ได้ตรวจสอบอย่างเข้มงวด ๔. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน	✓			๑. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ๒. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการดำเนินงานเจ้าหน้าที่ว่าเข้าเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ๔. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะความรู้ ๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการแต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วยปฏิบัติหน้าที่
๖	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑. การเบิกจ่ายเงินล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ๓. การส่งจ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ๔. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน ๕. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวไม่มี การสับเปลี่ยน	✓			๑. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ๒. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ๔. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะความรู้

ที่	เรื่อง/ประเด็น/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิด การทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง			มาตรการป้องกัน
				สูงมาก	สูง	กลาง	ต่ำ
		๖. เจ้าหน้าที่ส่งจ่ายเงินและผู้จ่ายเงินเป็นคนเดียวกัน ๗. การเบิกจ่ายไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ๘. ส่งจ่ายเช็คโดยระบุเป็นเงินสด ไม่ระบุชื่อผู้รับ	๓. ผู้บังคับบัญชาไว้วางใจมากเกินไปจึงไม่ได้ตรวจสอบอย่างเข้มงวด				๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการแต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วยปฏิบัติหน้าที่
๗	การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ๒. การส่งจ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ๓. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน ๔. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๕. เจ้าหน้าที่ส่งจ่ายเงินและผู้จ่ายเงินเป็นคนเดียวกัน ๖. การเบิกจ่ายไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ๗. ส่งจ่ายเช็คโดยระบุเป็นเงินสด ไม่ระบุชื่อผู้รับ	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงินหรือขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวไม่มีการสับเปลี่ยน ๓. ผู้บังคับบัญชาไว้วางใจมากเกินไปจึงไม่ได้ตรวจสอบอย่างเข้มงวด ๔. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน	✓			๑. จัดให้มีช่องทางกรรงเรียน ๒. จัดโครงการอบรมเพื่อปลูกจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ ๔. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนทักษะความรู้ ๕. ประกาศรับพนักงานเพิ่มหรือมีการแต่งตั้ง มอบหมายเจ้าหน้าที่อื่นมาช่วยปฏิบัติหน้าที่

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวทิพวรรณ เพชรสังวัลย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓