



**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด**

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคคลขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรืออาจเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระหน่วยงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กรตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันในทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ ระบุวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไป

หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

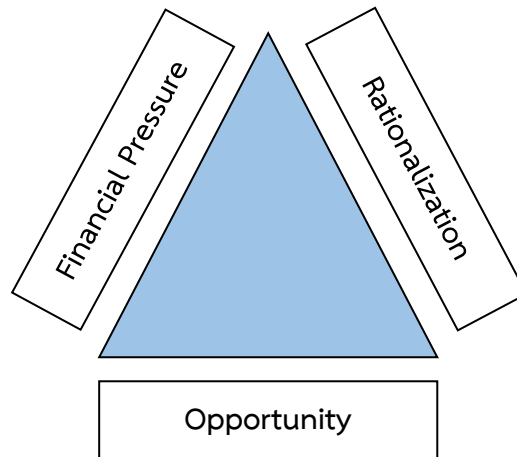
หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินการสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยนำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว จะแบ่งความเสี่ยงการทุจริตออกได้ ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจตามกฎหมาย และการให้บริการตามภารกิจ

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ ความเสี่ยงการทุจริตในการบริหารงานบุคคล

๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง
- ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๕ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การคัดเลือกกระบวนการงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน...สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....
ประเภทความเสี่ยง...ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่.....
ชื่อกระบวนการ...การอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม.....

๒. การระบุประเด็นความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การรับคำร้องขอใช้ห้องประชุม	การให้บริการอย่างไม่เท่าเทียม เลือกรูปแบบ การเอื้อประโยชน์กับคนรู้จักสนิทสนม หรือญาติมิตร ในการกำหนดวันจองห้องประชุมตามวันที่ต้องการ
๒	การเก็บค่าบริการการใช้ห้องประชุม	การไม่เปิดเผยหลักเกณฑ์อย่างชัดเจน เพื่อที่จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเกินจริงโดยมิชอบ
๓	การให้บริการในระหว่างการใช้ห้องประชุม	การเรียกรับผลประโยชน์ แลกกับการให้ความสะดวกในการรับบริการแก่บุคคลนั้นเป็นพิเศษ
๔	การดูแล หรือเก็บรักษาทรัพย์สิน	การนำทรัพย์สินในห้องประชุมออกไปใช้งาน หรือนำไปหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑) เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

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

๒) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	โอกาสเกิดการทุจริต	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ความเสียหายร้ายแรงมาก เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ เกิดการฟ้องร้องหรือถูกสอบสวนตามกฎหมาย ส่งผลกระทบต่อระบบราชการ
๔	สูง	ความเสียหายระดับสูง มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน เกิดการร้องเรียน ยากต่อการควบคุม
๓	ปานกลาง	ความเสียหายระดับปานกลาง สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้
๒	น้อย	ความเสียหายระดับต่ำ อาจมีผลกระทบต่อการทำงานเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	ความเสียหายเล็กน้อย ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

๓) เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสียหาย (Risk Score)

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต (Risk Score)					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕)	สูง (๑๐)	สูงมาก (๑๕)	สูงมาก (๒๐)	สูงมาก (๒๕)
๔	ต่ำ (๔)	ปานกลาง (๘)	สูง (๑๒)	สูงมาก (๑๖)	สูงมาก (๒๐)
๓	ต่ำ (๓)	ปานกลาง (๖)	ปานกลาง (๙)	สูง (๑๒)	สูงมาก (๑๕)
๒	ต่ำ (๒)	ต่ำ (๔)	ปานกลาง (๖)	ปานกลาง (๘)	สูง (๑๐)
๑	ต่ำ (๑)	ต่ำ (๒)	ต่ำ (๓)	ต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)

หมายเหตุ : ระดับความเสี่ยง = โอกาส × ผลกระทบ

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน)

๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)			
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การรับคำร้องขอใช้ ห้องประชุม	การให้บริการอย่างไม่เท่าเทียม เลือกปฏิบัติ การ เอื้อประโยชน์กับคนรู้จักสนิทสนม หรือญาติมิตร ในการกำหนดวันจองห้องประชุมตามวันที่ต้องการ	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	การเก็บค่าบริการ การใช้ห้องประชุม	การไม่เปิดเผยหลักเกณฑ์อย่างชัดเจน เพื่อที่จะ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเกินจริงโดยมิชอบ	๑	๒	๒	ต่ำ
๓	การให้บริการใน ระหว่างการใช้ห้อง ประชุม	การเรียกรับผลประโยชน์ แลกกับการให้ความ สะดวกในการรับบริการแก่บุคคลนั้นเป็นพิเศษ	๓	๓	๙	ปานกลาง
๔	การดูแล หรือเก็บ รักษาทรัพย์สิน	การนำทรัพย์สินในห้องประชุมออกไปใช้งาน หรือ นำไปหาผลประโยชน์โดยมิชอบ	๒	๒	๔	ต่ำ

๕. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ชื่อกระบวนการ : การอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกันความ เสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับคำร้องขอ ใช้ห้องประชุม	การให้บริการอย่างไม่ เท่าเทียม เลือกปฏิบัติ การเอื้อประโยชน์กับ คนรู้จักสนิทสนม หรือ ญาติมิตร ในการ กำหนดวันจองห้อง ประชุมตามวันที่ ต้องการ	ต่ำ	กำหนด แนวทาง ปฏิบัติงานให้มี ความชัดเจน	๑. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานใน หน่วยงานให้ชัดเจน ๓. จัดทำคู่มือการ ให้บริการสำหรับ ประชาชน	ต.ค.๖๘- ก.ย.๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานสำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด
๒	การเก็บค่าบริการ การใช้ห้องประชุม	การไม่เปิดเผย หลักเกณฑ์อย่างชัดเจน เพื่อที่จะเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมเกินจริง โดยมิชอบ	ต่ำ	กำหนด หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดเก็บ ค่าบริการการใช้ห้องประชุม	๑. ปรับปรุง ข้อบัญญัติเกี่ยวกับ การจัดเก็บ ค่าบริการ ให้เป็น ปัจจุบัน กำหนด ค่าธรรมเนียมให้ ชัดเจน ๒. เผยแพร่ ข้อบัญญัติเกี่ยวกับ การจัดเก็บค่าบริการ ให้ประชาชนทั่วไป ได้รับทราบอย่างทั่วถึง	เม.ย.๖๙- ก.ย.๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานสำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด

ชื่อกระบวนการ : การอนุญาตให้ใช้ห้องประชุม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกันความ เสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	การให้บริการใน ระหว่างการใช้ห้อง ประชุม	การเรียกรับ ผลประโยชน์ แลกกับ การให้ความสะดวกใน การรับบริการแก่ บุคคลนั้นเป็นพิเศษ	ปาน กลาง	สร้างการรับรู้ ในการต่อต้าน การเรียกรับ สินบน ให้ เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ	๑. ประกาศ เจตนาธรรม No gift policy และ มอบหมายนโยบาย ให้บุคลากรยึดถือ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน ๒. สนับสนุนและ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ทุกระดับเห็นถึง ความสำคัญและ มีจิตสำนึกในการ ต่อต้าน การทุจริตที่เกี่ยวข้อง การรับสินบนทุก รูปแบบ ๓. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ให้ประชาชนได้รับ ทราบ	จ.ค.๖๘- ก.ย.๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานสำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด
๔	การดูแล หรือเก็บ รักษาทรัพย์สิน	การนำทรัพย์สินใน ห้องประชุมออกไปใช้ งาน หรือนำไปหา ผลประโยชน์โดยมิ ชอบ	ต่ำ	กำหนด หลักเกณฑ์ใน การดูแล หรือ จัดเก็บรักษา ทรัพย์สิน	๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานใน หน่วยงานให้ชัดเจน ๒. จัดทำบัญชี ทรัพย์สิน พร้อม รายงานการใช้ ทรัพย์สินให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างสม่ำเสมอ	ต.ค.๖๘- ก.ย.๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานสำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด