

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**  
**เทศบาลตำบลเวียงป่าเป้า**

**๑. การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต**

- ๑.๑ ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๑.๒ กระบวนการหรือโครงการ : การจัดซื้อจัดจ้าง

**๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงทุจริต**

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การกำหนด TOR ของงานและคุณลักษณะของครุภัณฑ์	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หรือขอบเขตงานเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
๒	การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
๓	การจัดหาพัสดุ	การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ
๔	การตรวจสอบ/พิจารณา	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการได้รับงาน
๕	การตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณ	เบิกจ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้างก่อนการตรวจรับพัสดุ

**๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

การประเมินความเสี่ยงใช้หลักเกณฑ์ ๒ ปัจจัย ได้แก่

- ๑) โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L)
- ๒) ผลกระทบ (Impact : I)

โดยคำนวณจาก

ระดับความเสี่ยง = โอกาสเกิด × ผลกระทบ (L × I)

**เกณฑ์การประเมินโอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)**

โอกาสเกิดการทุจริต (ร้อยละ)	
<b>๕</b>	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
<b>๔</b>	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
<b>๓</b>	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้บางครั้ง (ร้อยละ ๕)
<b>๒</b>	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้น้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
<b>๑</b>	เหตุการณ์ที่ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	
๕	ส่งผลกระทบรุนแรง เกิดความเสียหายต่อราชการ หรือความเชื่อมั่นของประชาชน อาจมีความรับผิดชอบทางวินัยหรือกฎหมาย
๔	ส่งผลกระทบ เกิดความเสียหายต่อราชการ หรือความเชื่อมั่นของประชาชน
๓	ส่งผลกระทบต่อการทำงานและภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ต้องใช้เวลาแก้ไข
๒	ส่งผลกระทบต่อการทำงานเพียงเล็กน้อย แก้ไขได้ง่าย
๑	ไม่มีผลกระทบ

ระดับความรุนแรงของความเสียหาย

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

ความหมายระดับความรุนแรงของความเสียหาย

สีเขียว หมายถึง ความเสียหายระดับ ต่ำ (ต่ำกว่า ๕ คะแนน)
สีเหลือง หมายถึง ความเสียหายระดับ ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
สีส้ม หมายถึง ความเสียหายระดับ สูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
สีแดง หมายถึง ความเสียหายระดับ สูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)

## ๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๑	การกำหนด TOR ของงาน และคุณลักษณะของครุภัณฑ์	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หรือขอบเขตงานเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๓	๔	๑๒	สูง
๒	การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๓	๓	๙	ปานกลาง
๓	การจัดการพัสดุ	การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ	๔	๔	๑๖	สูงมาก
๔	การตรวจสอบ/พิจารณา	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการได้รับงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง
๕	การตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา	๒	๒	๔	น้อย
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณ	เบิกจ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้างก่อนการตรวจรับพัสดุ	๒	๒	๔	น้อย

## ๕. การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ/โครงการ : การจัดซื้อจัดจ้าง								
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การกำหนด TOR ของงาน และคุณลักษณะของครุภัณฑ์	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หรือขอบเขตงานเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	สูง	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR หลายฝ่าย ตรวจสอบความเป็นกลาง และเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่มี	กองคลัง กองช่าง สำนักปลัด และ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการ
๒	การกำหนดราคากลาง	การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ปานกลาง	สืบราคาจากหลายแหล่ง จัดเก็บหลักฐานการคำนวณราคากลาง และให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ	๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างเคร่งครัด			
๓	การจัดหาพัสดุ	การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ	สูงมาก	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตรวจสอบวงเงินและรายการที่มีลักษณะต่อเนื่อง	๓. เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๔	การตรวจสอบ/พิจารณา	การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการเพื่อแลกกับการได้รับงาน	ปานกลาง	ประกาศนโยบาย No Gift Policy จัดอบรมคุณธรรม เปิดช่องทางร้องเรียน และกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจน	๔. กำหนดให้มีการสอบทานและตรวจสอบภายในเป็นประจำ			
๕	การตรวจรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา	น้อย	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับที่มีความรู้ ตรวจรับตามสัญญาและเอกสารหลักฐาน พร้อมบันทึกผลการตรวจรับอย่างครบถ้วน	๕. ส่งเสริมความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน			
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณ	เบิกจ่ายค่าจัดซื้อจัดจ้างก่อนการตรวจรับพัสดุ	น้อย	ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนอนุมัติ และแยกหน้าที่ผู้ตรวจรับกับผู้เบิกจ่าย	๖. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารอย่างน้อยทุก ๖ เดือน			

(นางสาวพิมพ์พิศา มณีคงฤทธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ