



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินได้เมื่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นได้มีกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับได้ และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งการรับทรัพย์สินในกรณีนี้อาจจะเรียกว่า “สินน้ำใจ” ดังนั้น การรับสินน้ำใจ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดด้วย หากเจ้าหน้าที่ของรัฐละเลย หรือ ไม่สามารถแยกแยะได้ว่าการรับทรัพย์สินนั้น เป็นเรื่องสินน้ำใจหรือสินบนแล้วจะทำให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติผิดกฎหมายและมีโทษต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับทรัพย์สินนั้นด้วย แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถแยกแยะหรือจำแนกในเรื่องหลักเกณฑ์ของการรับทรัพย์สินได้แล้ว ก็จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดประมวลจริยธรรม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของภาครัฐได้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกัน การรับสินบนการใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กร ธุรกิจ เอกชน การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรการป้องกันการรับสินบนดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน : กรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือ ให้แก่กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิงการรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือ มีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับข้างต้น จึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน โดยมีแนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามเรื่องแนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือ ประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นครุได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม กฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากรค่าอาหาร หรือ ค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินฯ ในกรณีนี้ จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตาม ข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของบังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ห้ามการเรียกรับในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญ ให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือ ความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่เกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือ รับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติ หน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อน ตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติอนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษตามมาตรา ๑๒๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ เพื่อจงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือ ประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่มีโทษจำคุกไม่เกินห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๖. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินจากผู้ให้ทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับทรัพย์สิน

๒. การพิจารณารับเรื่องร้องเรียนการรับสินบน

(๑.๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล อาจใช้ดุลยพินิจสั่งการด้วยตนเอง หรือมอบหมาย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้พิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนที่ได้รับเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น หรือเป็นเรื่องที่มีระเบียบกฎหมายกำหนด ขั้นตอน วิธีการดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งควรจะดำเนินการต่อเรื่องนั้นอย่างไร

(๑.๒) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล อาจส่งเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ คณะกรรมการกลั่นกรอง เรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งทำหน้าที่ตาม (๑.๑) ก็ได้ ถ้าเห็นว่าจำเป็นหรือจะเกิดประโยชน์

(๑.๓) แนวทางที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบล จะพิจารณาไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ได้แก่

(๑.๓.๑) เป็นเรื่องที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้อง หรือตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องไม่ได้

(๑.๓.๒) เป็นเรื่องที่แอบอ้างชื่อผู้อื่นเป็นผู้ร้อง โดยผู้แอบอ้างมิได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน

(๑.๓.๓) เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือกรณีแวดล้อมชัดเจน

(๑.๓.๔) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ที่ศาล หรือ ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งเด็ดขาดแล้ว

(๑.๓.๕) เรื่องที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล มีมติเด็ดขาดแล้ว

(๑.๓.๖) เรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติไว้เป็นการ

เฉพาะ

ตัวอย่างพฤติกรรมการให้สินบน

๑. ชาวบ้านให้เหล้าหรือให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นสินน้ำใจตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ หรือเพื่อให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เมื่อไปติดต่อราชการ

๒. พฤติกรรมที่ไม่ได้เรียกรับ แต่ไม่ปฏิเสธ เป็นสินบนประเภทหนึ่ง เรียกว่า กินตามน้ำ เช่น เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นกรรมการตรวจรับงาน รับเงินจากผู้รับเหมาก่อสร้างโดยที่เจ้าหน้าที่ไม่ได้เรียกร้องเพื่อให้โครงการผ่านการตรวจรับ

๓. การประเมินความเสี่ยง

ในการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์เพื่อวัดระดับโอกาส หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงและวัดระดับผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ โดยนำเหตุการณ์ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงที่มีการค้นพบหรือระบุได้มาทำการวัดหรือประเมินระดับความรุนแรง กับความถี่หรือโอกาสที่จะเป็นไปได้เพื่อระบุระดับความสำคัญของความเสี่ยง ซึ่งมีองค์ประกอบหลักในการพิจารณาอยู่ ๒ ประการ คือ โอกาส (Likelihood) ที่จะเกิด และ ผลกระทบ (Impact) ที่เกิดขึ้น โดยโอกาสที่จะเกิด คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ ในช่วงเวลาหนึ่ง และ ผลกระทบที่เกิดขึ้น คือ ความเสียหายที่เกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อองค์กรหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ทั้งนี้จะต้องมีการกำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิด และ ระดับของผลกระทบที่จะเกิด เพื่อให้สามารถกำหนดดีหรือจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได้

โดยพิจารณาโอกาสในการเกิดความเสียหาย จากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือ การคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยจัดระดับของการเกิดความเสียหายเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก แทนด้วยตัวเลข ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ ใช้หลักเกณฑ์การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดซึ่งกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ เช่นเดียวกัน

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

๑. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหายซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสียหาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
		โอกาสเกิดเชิงคุณภาพ	โอกาสเกิดเชิงปริมาณ (ความถี่ที่เกิดขึ้น)
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง	มากกว่า ๘๐-๑๐๐% หรือมากกว่า ๑ ครั้ง/เดือน
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ	มากกว่า ๖๐-๘๐% หรือ ๑-๖ เดือน/ครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง	มากกว่า ๔๐-๖๐% หรือ ๑-๑๒ เดือน/ครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆครั้ง	มากกว่า ๒๐-๔๐% หรือ ๑ปี/ครั้ง
๑	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น	๐-๒๐% หรือ มากกว่า ๕ ปี/ครั้ง

๒. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึงขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสียหาย จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากความเสียหายหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสียหาย การจัดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากความเสียหายเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แทนด้วยตัวเลข ๕ ๔ ๓ ๒ ๑ ตามลำดับ ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความเสียหาย หากความเสียหายนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สินการดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์บุคลากร ฯลฯ เป็นต้นการวิเคราะห์ผลกระทบซึ่งกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ

การวิเคราะห์ผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสียหาย

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อประชาชน
๔	สูง	ส่งผลกระทบต่อองค์กรอื่นที่ปฏิบัติงานร่วม
๓	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อ องค์กร.
๒	น้อย	ส่งผลกระทบต่อสำนัก/กอง
๑	น้อยมาก	ส่งผลกระทบต่องานตนเอง

๓. ลำดับของความเสี่ง หลังจากทีดำเนินการประเมินความเสี่งแล้วเสร็จ นำมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ง (Level of Risk) หรือจัดลำดับความรุนแรงทีมีผลกระทบต่อแผนงาน/โครงการและพิจารณาจากระดับความเสี่งทีเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสทีจะเกิดความเสี่ง (Likelihood) และผลกระทบต่อความเสี่งทีประเมินได้ โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก ในรูปแบบของแผนภูมิความเสี่ง (Risk profile)

ระดับความเสี่ง	ค่าความเสี่ง (โอกาส/ผลกระทบ)	เกณฑ์ประเมิน
สูงมาก	๒๐ - ๒๕	อยู่ในระดับทีไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่งให้ลดลงและอยู่ในระดับทียอมรับได้
สูง	๑๐ - ๑๙	อยู่ในระดับทีไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่งให้อยู่ในระดับทียอมรับได้
ปานกลาง	๔ - ๙	อยู่ในระดับทียอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุมโดยกระบวนการควบคุมภายใน
น้อย	๒ - ๓	อยู่ในระดับทีพอยอมรับได้ แต่ย้งต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ง
น้อยมาก	๑	อยู่ในระดับทียอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ง

การประเมินโอกาสและผลกระทบต่อความเสี่ง

เป็นการนำความเสี่งและปัจจัยเสี่งแต่ละปัจจัยทีระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ทีจะเกิดเหตุการณ์ความเสี่งต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสี่ง (Impact) จากความเสี่ง เพื่อให้เห็นถึงระดับความเสี่งทีแตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่งได้ อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยทีสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณกำลังคนหรือเวลาทีมีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานทีกำหนดไว้ ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ทีจะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานทีกำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ง (Impact) ทีมีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสี่งเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานทีกำหนดการวิเคราะห์ความเสี่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้พิจารณาโอกาสทีจะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลทีได้มาพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสทีจะเกิด ความเสี่งและผลกระทบทีจะเกิดความเสี่งในระดับใด (ระดับความเสี่ง = โอกาสทีจะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบทีจะเกิดความเสี่ง) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๕ ระดับความเสี่ง คือ

๑. ระดับความเสี่งน้อยมาก คะแนนระดับความเสี่ง ๑ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่งทียอมรับได้ไม่ต้องควบคุมความเสี่ง

๒. ระดับความเสี่งน้อย คะแนนระดับความเสี่ง ๒ - ๓ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่งทีพอยอมรับได้ แต่ย้งต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ง

๓. ระดับความเสียงปานกลาง คะแนนระดับความเสียง ๔ - ๙ คะแนน หมายถึง ระดับความเสียงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสียงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุมโดยกระบวนการควบคุมภายใน

๔. ระดับความเสียงสูง คะแนนระดับความเสียง ๑๐ - ๑๙ คะแนน หมายถึง ระดับความเสียงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสียงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๕. ระดับความเสียงสูงมาก คะแนนระดับความเสียง ๒๐ - ๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสียงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสียงให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

แผนภูมิความเสียง

ผลกระทบ	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		1	2	3	4	5
โอกาส						

กรอบการกำหนดระดับความเสียงตามเขตสี (zone)

การจัดลำดับความเสียง

การจัดลำดับความสำคัญของความเสียง โดยพิจารณาตามระดับความเสียง โดยแบ่งเขตสี (Zone) เป็นระดับ น้อยมาก - น้อย - ปานกลาง - สูง - สูงมาก ตามการจัดระดับความเสียงตามเขตสี (Zone) ฟ้ำ - เขียว - เหลือง - ส้ม - แดง ตามลำดับความเสียง ดังนี้

ผลการประเมิน ระดับความเสียง		เขตสี (Zone)	ลำดับ ความเสียง
20 - 25	สูงมาก	แดง 	1
10 - 19	สูง	ส้ม 	2
4 - 9	ปานกลาง	เหลือง 	3
2 - 3	น้อย	เขียว 	4
1	น้อยมาก	ฟ้ำ 	5

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การ อำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ *	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับ สินบน เพื่อช่วยให้การ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ง่ายขึ้น หรือ ได้รับการ ยกเว้น หรือ ไม่เป็นไปตาม กฎหมาย	๓ x ๕ = ๑๕ (ระดับสูง)	๑. ประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตามกฎหมายเผยแพร่ ณ จุดให้บริการ ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการ ประชาชน ๔. ผู้บังคับบัญชามีการติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๕. ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามประกาศ อบต.บ้านโป่ง เรื่อง นโยบาย No Gift Policy
(๒) การใช้อำนาจ ตามกฎหมาย / การให้บริการตาม ภารกิจ	(๑) เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจ ในทางมิชอบเพื่อเรียกรับ สินบนเพื่อให้เกิดผลต่อการ สนับสนุนแผนงาน หรือโครงการ (๒) เจ้าหน้าที่มีการรับ ของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อ ช่วยให้บุคคลนั้นได้ ผลประโยชน์จากองค์กร (๓) เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรม เลือกปฏิบัติกับประชาชน ผู้มาติดต่อ (๔) ใช้อำนาจตามกฎหมาย เพื่อช่วยเหลือญาติหรือพวก พ้อง	๓ x ๔ = ๑๒ (ระดับสูง)	๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล ๒. ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ของ อบต.บ้านโป่ง ทุกท่านต้องไม่รับของขวัญ หรือ ผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจาก ทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมายเว้น แต่การรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๔. ให้บุคคลภายนอก มอบบัตร อวยพร หรือ ใช้บัตรแสดงความยินดี แทนการให้ของขวัญ สร้างทัศนคติใน การประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของ อบต.บ้านโป่ง

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	มาตรการ/แนวทาง จัดการความเสี่ยง
(ก) การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>(๑) เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานเรียกรับเงินหรือสินบนจากผู้รับจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างผ่านการตรวจรับงาน</p> <p>(๒) การใช้งบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับของแถมหรือประโยชน์อื่นเป็นการตอบแทน</p> <p>(๓) เอื้อประโยชน์โดยการเป็นคู่ค้าหรือคู่สัญญาเกี่ยวกับกิจการของญาติ หรือพวกพ้อง</p> <p>(๔) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>(๕) จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR</p>	<p>๓ x ๕ = ๑๕ (ระดับสูง)</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่รายงานและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงต้นปีงบประมาณ ในเว็บไซต์ของ อบต. บำรุง และรายงานการดำเนินงานรายเดือนและรายไตรมาสเสนอผู้บริหารทราบ</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ส่งเจ้าหน้าที่อบรมความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. อบรมความรู้เกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
(ข) การบริหารงานบุคคล	<p>(๑) ผู้บริหารมีการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์เพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับตำแหน่งหรือความดีความชอบ</p> <p>(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนที่ไม่เป็นธรรม</p> <p>(๓) ช่วยเหลือญาติ หรือพวกพ้อง ให้ได้เข้ามาทำงานในองค์กร</p>	<p>๓ x ๔ = ๑๒ (ระดับสูง)</p>	<p>๑. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. มาตรการแสดงเจตนาธรรมในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร</p> <p>๓. ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส</p>