

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง
อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง ประจำปีงบประมาณ 2569

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการ ป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอน ตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน..องค์การบริหารส่วนตำบลหนองระเวียง อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การจัดซื้อจัดจ้าง.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	การจัดทำและอนุมัติโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> • ลือคสเปกเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง • ตั้งงบประมาณสูงเกินจริง (Overbudget)
2	การจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> • สมยอมราคา(ฮั้วประมูล) • ปิดบังข้อมูลการประกวดราคา
3	การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจรับงานทั้งที่สเปกไม่ครบ • ลงนามเท็จโดยยังไม่มีส่งมอบงาน
4	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> • ปลอมแปลงเอกสารใบเสร็จ • จ่ายเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับจริง
5	การติดตามและประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> • ปกปิดข้อผิดพลาดเพื่อช่วยเหลือกรรมการ • ละเลยไม่รายงานเหตุทุจริต

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	ไม่มีมาตรการควบคุมเลย เกิดขึ้นเป็นประจำมากกว่า 2 ครั้งต่อปี
๔	มาตรการหละหลวม เจ้าหน้าที่ไม่ทำตามระบบ เกิดขึ้นปีละ 1-2 ครั้ง
๓	มีมาตรการแต่ปฏิบัติไม่เข้มงวด เคยเกิด 1 ครั้งในรอบ 1-2 ปี
๒	มีการควบคุมดี นานๆ ครั้งเกิดเหตุ หรือเกิด 1 ครั้งในรอบ 3-5 ปี
๑	มีการควบคุมรัดกุมมาก ไม่เคยเกิดทุจริตในรอบ 5 ปี

ผลกระทบ (Impact)









ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เสียหายร้ายแรง วงเงินสูงมาก ผู้บริหารระดับสูงถูกชี้มูลความผิด/ดำเนินคดีอาญา
๔	เสียหายสูง โครงการหยุดชะงัก องค์กรเสียชื่อเสียงรุนแรง ป.ป.ช./สตง. เข้าตรวจสอบ
๓	เสียหายปานกลาง กระทบต่อชื่อเสียงหน่วยงาน มีการตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง
๒	เสียหายเล็กน้อย แก้ไขภายในได้ ถูกร้องเรียนแต่ไม่มีมูลความผิดชัดเจน
๑	เสียหายเชิงตัวเงินต่ำมาก ไม่กระทบต่อชื่อเสียงและเป้าหมายองค์กร

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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การจัดทำและอนุมัติโครงการ	• ลีโอสเปกเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง	1	1	1	 ต่ำ
		• ตั้งงบประมาณสูงเกินจริง (Overbudget)	2	3	6	 ปานกลาง
2	การจัดซื้อจัดจ้าง	• สมยอมราคา(ฮั้วประมูล)	1	1	1	 ต่ำ
		• ปิดบังข้อมูลการประกวดราคา	1	5	5	 ปานกลาง
3	การตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง	• ตรวจรับงานทั้งที่สเปกไม่ครบ	1	4	4	 ต่ำ
		• ลงนามเท็จโดยยังไม่มีส่งมอบงาน	1	4	4	 ต่ำ
4	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	• ปลอมแปลงเอกสารใบเสร็จ	1	4	4	 ต่ำ
		• จ่ายเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับจริง	1	4	4	 ต่ำ
5	การติดตามและประเมินผล	• ปกปิดข้อผิดพลาดเพื่อช่วยเหลือกรรมการ	1	3	3	 ต่ำ
		• ละเลยไม่รายงานเหตุทุจริต	1	3	3	 ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ...การจัดซื้อจัดจ้าง.....								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การจัดทำและ อนุมัติโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> ลือคสเปกเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง ตั้งงบประมาณสูงเกินจริง (Overbudget) 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดเกณฑ์สเปกมาตรฐานกลาง ตั้งคณะกรรมการสืบราคากลางขั้นต่ำ 3 ราย 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ราคากลางจากกระทรวงการคลังหรือสืบราคากลางจริง จัดทำบันทึกคำชี้แจงความจำเป็นของสเปก 	ก่อนอนุมัติโครงการ	ไม่มี	คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR
2	การจัดซื้อจัด จ้าง	<ul style="list-style-type: none"> สมยอมราคา (ฮั้วประมูล) ปิดบังข้อมูลการประกวดราคา 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เปิดเผยข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศเชิญชวนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและระบบกลาง ห้ามเจ้าหน้าที่ติดต่อผู้รับเหมาเป็นการส่วนตัว 	ช่วงดำเนินการ กระบวนการ จัดซื้อ	ไม่มี	เจ้าหน้าที่พัสดุ / คณะกรรมการประกวด
3	การตรวจรับ พัสดุ/ งานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจรับงานทั้งที่สเปกไม่ครบ ลงนามเท็จโดยยังไม่มี การส่งมอบงาน 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> แต่งตั้งกรรมการตรวจรับแบบคณะฝ่าย กำหนดให้ถ่ายภาพ/วิดีโอหลักฐานการตรวจรับ 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบปริมาณและคุณภาพหน้างานจริงอย่างละเอียด ทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับเสนอผู้บริหาร 	วันส่งมอบ และตรวจ รับงาน	ไม่มี	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
4	การเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ปลอมแปลงเอกสารใบเสร็จ จ่ายเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิ์รับจริง 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ระบบการจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) สอบทานเอกสาร 3 ฝ่าย (Three-way match) 	<ul style="list-style-type: none"> โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ค้า/คู่สัญญาโดยตรง ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ใบตรวจรับ และใบสั่งซื้อให้ตรงกัน 	ทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่าย	ไม่มี	กองคลัง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
5	การติดตามและ ประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> • ปกปิดข้อผิดพลาด เพื่อช่วยเหลือ กรรมการ • ละเลยไม่รายงาน เหตุทุจริต 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> • จัดตั้งช่องทางร้องเรียน ทุจริตที่เป็นความลับ • สุ่มตรวจสอบภายใน (Internal Audit) 	<ul style="list-style-type: none"> • เปิดศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ออนไลน์ (QR Code) • ส่งทีมตรวจสอบภายใน เข้าสู่ตรวจเอกสาร ย้อนหลัง 	ทุกไตรมาส / ประจำปี	ไม่มี	สำนักปลัด

ชื่อ - สกุล นางสาวกัญณพิชา คำเขียว (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อ - สกุล นายสวัสดิ์ อ้วนโพธิ์กลาง (หัวหน้าผู้จัดทำ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

รายงานผลการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามแผนว่ามีส่วนใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว พร้อมทั้งจัดทำผลการดำเนินการตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์สำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่

ชื่อกระบวนการ/โครงการการจัดซื้อจัดจ้าง.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	การจัดทำและอนุมัติโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> ลือคสเปกเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง ตั้งงบประมาณสูงเกินจริง (Overbudget) 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดเกณฑ์สเปกมาตรฐานกลาง ตั้งคณะกรรมการสืบราคากลางขั้นต่ำ 3 ราย 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ราคากลางจากกระทรวงการคลังหรือสืบราคาตลาดจริง จัดทำบันทึกคำชี้แจงความจำเป็นของสเปก 	เสร็จสิ้น 100% <ul style="list-style-type: none"> โครงการทั้งหมดผ่านการตรวจสอบราคากลาง มีเอกสารบันทึกชี้แจงเหตุผลร่าง TOR ครบถ้วนก่อนอนุมัติ 	บรรลุตามเป้าหมายของขั้นตอนเริ่มต้น
2	การจัดซื้อจัดจ้างมาก	<ul style="list-style-type: none"> สมยอมราคา (ฮั้วประมูล) ปิดบังข้อมูลการประกวดราคา 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เปิดเผยข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ประกาศเชิญชวนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและระบบกลาง ห้ามเจ้าหน้าที่ติดต่อผู้รับเหมาเป็นการส่วนตัว 	เสร็จสิ้น 100% <ul style="list-style-type: none"> ประกาศแผนและดำเนินการกระบวนการจัดซื้อผ่านระบบ e-GP เต็มรูปแบบ เปิดเผยข้อมูลประกวดราคาต่อสาธารณะ 	เป็นไปตามที่กฎหมายและระเบียบพัสดุกำหนด

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
3	การตรวจรับ พัสดุ/งานจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจรับงานทั้งที่สเปกไม่ครบ ลงนามเท็จโดยยังไม่มี การส่งมอบงาน 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> แต่งตั้งกรรมการตรวจรับแบบคณะฝ่าย กำหนดให้ถ่ายภาพ/วิดีโอหลักฐานการตรวจรับ 	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบปริมาณและคุณภาพหน้างานจริงอย่างละเอียด ทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับเสนอผู้บริหาร 	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ (คืบหน้า 72%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจรับงานแล้วเสร็จและแนบหลักฐานภาพถ่ายพิกัด GPS แล้ว 72% ส่วนที่เหลืออีก 28% อยู่ระหว่างรอส่งมอบงานตามงวดสัญญา 	ดำเนินการต่อเนื่องตามรอบสัญญาจ้าง
4	การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ปลอมแปลงเอกสารใบเสร็จ จ่ายเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิรับจริง 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ระบบการจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) สอบทานเอกสาร 3 ฝ่าย (Three-way match) 	<ul style="list-style-type: none"> โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ค้า/คู่สัญญาโดยตรง ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ ใบตรวจรับ และใบสั่งซื้อให้ตรงกัน 	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ (คืบหน้า 36%)</p> <ul style="list-style-type: none"> อัตราการเบิกจ่ายภาพรวมอยู่ที่ 36% ทุกรายการที่เบิกจ่ายผ่านการตรวจสอบระบบเอกสาร 3 ฝ่ายครบถ้วน 	อยู่ระหว่างเร่งรัดการเบิกจ่ายตามงวดไตรมาส
5	การติดตามและ ประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> ปกปิดข้อผิดพลาดเพื่อช่วยเหลือกรรมการ ละเลยไม่รายงานเหตุทุจริต 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> จัดตั้งช่องทางร้องเรียนทุจริตที่เป็นความลับ สุ่มตรวจสอบภายใน (Internal Audit) 	<ul style="list-style-type: none"> เปิดศูนย์รับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ (QR Code) ส่งทีมตรวจสอบภายในเข้าสู่ตรวจเอกสารย้อนหลัง 	<p>เสร็จสิ้น 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตั้งระบบรับเรื่องร้องเรียนแบบปกปิดตัวตนเสร็จสิ้น ผลประเมินคะแนนความโปร่งใสแต่ละระดับ 910 คะแนน และข้อร้องเรียนเป็น 0 	มีการสุ่มตรวจติดตามประเมินผลต่อเนื่องทุกไตรมาส

ชื่อ - สกุล นางสาวกัญณพิชา คำเขียว (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อ - สกุล นายสวัสดิ์ อ้วนโพธิ์กลาง (หัวหน้าผู้จัดทำ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

เอกสารเพิ่มเติม เช่น ภาพถ่าย / อินโฟกราฟิกส์

