



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายปกครอง งานนิติการและรับเรื่องราวร้องทุกข์ (โทรศัพท์ภายใน ต่อ ๔๑)

ที่ ชม ๕๓๐๐๑.๖/๓๕๖

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

๑. เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลบ้านกลางได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้รับทราบถึงสถานการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานภาครัฐ สามารถนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) ข้อ O๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้/ รับ สินบน เช่น การรับเงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การบริหารงานบุคคล

๒.๒. งานนิติการและรับเรื่องราวร้องทุกข์ ได้ใช้แนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ มาประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของงานที่เกี่ยวข้อง จนได้เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบ

๓.๒. เก็บรวบรวมไว้เพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบในข้อพิจารณา ข้อ ๓.๑ - ๓.๒ โปรดลงนามใน
ร่างหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

ว่าที่ร้อยตรี

(ธิตพล วัตตะกุมาร)

นิติกรชำนาญการ

(นายอนุวัตร แสงสิงห์)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(นายขวัญชัย ศิริ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ท.อ.อ.
(พงศกร ปัญญาธิง)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านกลาง

ท.อ.อ.
(พงศกร ปัญญาธิง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ปัจจุบัน) โดยใช้แนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ประเมินความเสี่ยง : การให้หรือรับ สินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ชื่อกระบวนการ/ งาน : ๑. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ
๒. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การบริหารงานบุคคล

ชื่อหน่วยงาน/ กระทรวง : เทศบาลตำบลบ้านกลาง

ผู้ประสานงาน : ว่าที่ร้อยตรี ธิติพล วัตตะกุมาร นิติกรชำนาญการ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๔๘ ๑๑๗๓ - ๕ ต่อ ๔๑

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน	ประเภทความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติเรื่องการดำเนินการกับผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย พระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗)		☒
๒	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติ อนุญาต เช่น อนุญาต ออกใบก่อสร้างอาคาร (การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)		☒
๓	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัดจ้างให้เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การจัดซื้อจัดจ้าง)		☒
๔	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการสอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง หรือการเลื่อนระดับพนักงาน (การบริหารงานบุคคล)		☒

ตารางที่ ๑ จะเป็นการอธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่อง

Know Factor

- หากไม่เคยเกิดความเสี่ยงหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงการพยากรณ์ในอนาคตว่ามี

โอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่อง Unknown Factor

ตารางที่ ๒ จะเป็นการนำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงความเสี่ยงการให้หรือรับสินบนตาม สีไฟจราจร สีเขียว สีเหลือง สีส้ม สีแดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังใน

ระหว่างการปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน

ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่

รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติเรื่องการดำเนินการกับผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ (การใช้อำนาจตามกฎหมายพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่พระพุทธศักราช ๒๔๕๗)			☒	
๒	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติ อนุญาต เช่น อนุญาตออกใบก่อสร้างอาคาร (การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)			☒	
๓	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัดจ้างให้อื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การจัดซื้อจัดจ้าง)			☒	
๔	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการสอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง หรือการเลื่อนระดับพนักงาน (การบริหารงานบุคคล)			☒	

ตารางที่ ๒ นำโอกาส/ความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน จากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบนตามไฟสีจราจร : สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ, สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง, สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง, สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๓ ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การให้หรือรับ สินบน	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่า น้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับ ผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อ ขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติ เรื่องการ ดำเนินการกับผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ (การใช้ อำนาจตามกฎหมาย พระราชบัญญัติลักษณะการปกครอง ท้องที่พระพุทธศักราช ๒๕๕๗)		☒			☒		๔
๒	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่า น้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับ ผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อ ขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติ อนุญาต เช่น อนุญาตออกใบก่อสร้าง อาคาร (การอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)		☒			☒		๔
๓	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่า น้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับ ผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อ ขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัด จ้างให้เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การ จัดซื้อจัดจ้าง)		☒			☒		๔
๔	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่า น้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับ ผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อ ขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการ สอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง หรือการ		☒			☒		๔

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การให้หรือรับ สินบน	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
	เลื่อนระดับพนักงาน (การบริหารงานบุคคล)			

ตารางที่ ๓ นี้ เป็นการการนำโอกาส/ ความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบน ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงสูงมาก (ที่เป็นสีส้มหรือสีแดงในตารางที่ ๒) มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม โดยรายละเอียดในตารางที่ ๓ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังนำค่ามาจากตาราง ๓.๑ และระดับความรุนแรงของผลกระทบนำค่ามาจากตาราง ๓.๒ ตามรายละเอียดข้างล่างนี้ และนำมาคูณกันจะได้ค่าความเสี่ยงรวมออกมา)

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบน	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง
๑	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติเรื่องการค้าดำเนินการกับผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ (การใช้อำนาจตามกฎหมายพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่พระพุทธศักราช ๒๔๕๗)	๒	-
๒	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติ อนุญาต เช่น อนุญาตออกใบก่อสร้างอาคาร (การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	๒	-
๓	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัดจ้างให้อื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การจัดซื้อจัดจ้าง)	๒	-
๔	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการสอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง หรือการเลื่อนระดับพนักงาน (การบริหารงานบุคคล)	๒	-

หมายเหตุ : ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักในงานแสดงว่ากิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมหลัก โดยแบ่งคะแนนเป็น ๒ และ ๓ กล่าวคือมีความจำเป็นที่จะต้องเฝ้าระวังความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน และจะต้องทำการป้องกัน หากเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรอง จะมีค่าของคะแนน ๑ กล่าวคือ มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

โอกาส/ ความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน		☒	

หมายเหตุ : แนวทางการพิจารณากิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน ค่าคะแนนควรอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑. การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติเรื่องการดำเนินการกับผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ (การใช้อำนาจตามกฎหมายพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่พระพุทธศักราช ๒๕๕๗)	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๒. การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติอนุญาต เช่น อนุญาตออกใบก่อสร้างอาคาร (การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

โอกาส/ความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบน	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบน		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๓. การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัดจ้างให้อื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การจัดซื้อจัดจ้าง)				
๔. การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการสอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง หรือการเลื่อนระดับพนักงาน (การบริหารงานบุคคล)				
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

หมายเหตุ : ตารางที่ ๔ เป็นการนำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการให้หรือรับ สินบน ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบนอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งเกณฑ์เป็น ๓ ระดับ ในที่นี้จะขออธิบายในเรื่องการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดเพื่อขอให้ช่วยยุติเรื่องผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ และการจัดซื้อจัดจ้างอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง ดังนี้

- เทศบาลตำบลบ้านกลางมีคุณภาพการจัดการดี กล่าวคือ จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่มเติม จึงได้เลือกในตารางคุณภาพการจัดการดี และนำค่าความเสี่ยงรวมที่ได้ค่าคะแนน ๔ คะแนนมาพิจารณาด้วยตนเองว่าอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำหรือค่อนข้างต่ำหรือปานกลาง (เนื่องจากไม่มีการระบุเกณฑ์ระดับคะแนนของค่าความเสี่ยง

เช่น กรณีได้ ๔ คะแนน และมีการจัดการได้ดีจะถือว่าอยู่ในช่องต่ำ หรือค่อนข้างต่ำหรือปานกลาง จึงต้องอนุมานเอาเองว่าอยู่ในระดับความเสี่ยงใด) ในกรณีนี้ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติเรื่องการดำเนินการกับผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ (การใช้อำนาจตามกฎหมายพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่พระพุทธศักราช ๒๔๕๗), การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติ อนุญาต เช่น อนุญาตออกใบก่อสร้างอาคาร (การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘), การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัดจ้างให้เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การจัดซื้อจัดจ้าง) และการให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการสอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง หรือการเลื่อนระดับพนักงาน (การบริหารงานบุคคล) เทศบาลตำบลบ้านกลาง มีคุณภาพจัดการได้ดีแต่ยังมีค่าความเสี่ยงในระดับปานกลางในช่องค่าความเสี่ยงค่อนข้างต่ำ

ตารางที่ ๕ จะนำเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง, ปานกลาง มาทำวิธีการบริหารความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบนตามลำดับความรุนแรงแต่หากไม่พบความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบนอยู่ในระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้จัดทำตารางวิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบน

ตารางที่ ๕ ตารางวิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ชื่อตารางวิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง: การเน้นย้ำถึงการไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง การให้หรือรับสินบน	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน
๑	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติเรื่องการดำเนินการกับผู้บุกรุกที่สาธารณประโยชน์ (การใช้อำนาจตามกฎหมายพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗)	- ประชาสัมพันธ์ประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง การให้หรือรับสินบน	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน
๒	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำ ร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติ อนุญาต เช่น อนุญาตออกใบก่อสร้างอาคาร (การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	- ประชาสัมพันธ์ประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารงานและเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด ทุกคน มีเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ รายละเอียด ตามเอกสารแนบ
๓	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำ ร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การจัดซื้อ จัดจ้าง)	- ประชาสัมพันธ์ประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารงานและเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด ทุกคน มีเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ รายละเอียด ตามเอกสารแนบ
๔	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำ ร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการ สอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง (การ บริหารงานบุคคล)	- ประชาสัมพันธ์ประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารงานและเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด ทุกคน มีเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ รายละเอียด ตามเอกสารแนบ

ตารางที่ ๒ ตารางจัดทำรายงานผลของวิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	โอกาส/ ความเสี่ยงการให้หรือรับ สินบน	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	ออกประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลางเรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยยุติ เรื่องการดำเนินการกับผู้บุกรุกที่ สาธารณประโยชน์ (การใช้อำนาจ ตามกฎหมายพระราชบัญญัติ	☒		

ที่	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	โอกาส/ ความเสี่ยงการให้หรือรับสินบน	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
		ลักษณะการปกครองท้องถิ่น (พระราชบัญญัติ พ.ร.บ. ๒๕๕๗)			
๒	ออกประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลางเรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำมันน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการอนุมัติ อนุญาต เช่น อนุญาต ออกใบก่อสร้างอาคาร (การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	☒		
๓	ออกประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลางเรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำมันน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการจัดซื้อจัดจ้างให้เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง (การจัดซื้อจัดจ้าง)	☒		
๔	ออกประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลางเรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	การให้หรือรับสินบน เช่น เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำมันน้ำชา ค่าหัวคิว การเรียกรับผลประโยชน์ การเรียกรับทรัพย์สินเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือพวกพ้องในการสอบบรรจุเข้าเป็นพนักงานจ้าง หรือการเลื่อนระดับพนักงาน (การบริหารงานบุคคล)	☒		

ตารางที่ ๖ จะเป็นการรายงานสถานะของการรายงานผลของวิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยงการให้หรือรับสินบนตามตารางวิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ แต่กรณีนี้สถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียวซึ่งอยู่ในข่ายที่ไม่อยู่ในความเสี่ยงที่ต้องทำกิจกรรมเพิ่มเติม แต่กรณีนี้ไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่มเติมแต่ต้องเฝ้าระวังต่อเนื่อง



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลบ้านกลางมุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้าง ความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า เทศบาลตำบลบ้านกลางเป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหาร เทศบาลตำบลบ้านกลาง จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของแผ่นดิน ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเพิ่มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้ เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

พันจ่าอากาศเอก

(พงศกร ปัญญาธิง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง



Announcement of Banklang Subdistrict Municipality

Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)

Fiscal year 2025

Banklang Subdistrict Municipality has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that Banklang Subdistrict Municipality is the good governance organization, I as the Mayor of Banklang Subdistrict Municipality, hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer national affairs. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance. I hereby pledge that all Banklang Subdistrict Municipality executives and Banklang Subdistrict Municipality officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to adhered to all

This announcement is made on April (18), 2025

Flight Sergeant First Class

(Phongsakorn Panyaying)

Municipal Clerk Performing Duty at
Mayor of Banklang Subdistrict Municipality