



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลวัง
อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานและผู้บริหารทุกคน และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล เพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบจึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๒
กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๓
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
การระบุความเสี่ยง	๕
การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๖
ระดับความเสี่ยง	๗
การประเมินการควบคุมการเสี่ยง	๘
แผนบริหารความเสี่ยง	๙
การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๐
จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๑
การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๒
การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๓

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลวัง อำเภอนำคนางค์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่มาและความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบทบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดกระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตราฐาน ข้อ ๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อ ๒.๗ ต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติข้อ ๙ จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเสนอให้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแล พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการขององค์กร ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงานในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยเชื่อมโยงสัมพันธ์กับภารกิจขององค์กร นโยบาย แผนปฏิบัติการ และกิจกรรมขององค์กร ซึ่งอาจมีสถานการณ์ที่คาดไม่ถึง หรือปัญหา อุปสรรคที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ภารกิจของ องค์กรโดยรวม จึงต้องมีการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ เพื่อช่วยป้องกันหรือควบคุมความเสียหายในการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้น โดยเริ่มตั้งแต่การระบุความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยง และการ กำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงาน ขององค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ คณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กรจะต้องทำความเข้าใจและให้ความสำคัญเพื่อให้เกิดการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กรภารกิจตามนโยบาย และ เป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

๑. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้น ในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และสามารถควบคุมได้ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๒. เพื่อกำหนดมาตรการ กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยงและมีการติดตามประเมินอย่าง ต่อเนื่อง

๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริหารงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในการ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบในทิศทางเดียวกันการพิจารณาความเสี่ยงการกำหนด ประเด็นความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

/๑. พิจารณา...

๑. พิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี๒๕๖๖เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดการแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ระบบงานสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรและขบวนการองค์กรชุมชน ซึ่งเป็นงานตามภารกิจหลัก

๓. ประเด็นที่มีความเสี่ยงเป็นประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วยประเด็นความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยงผลกระทบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงระยะเวลาดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระการทำงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามหลักภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นลักษณะ pre-decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทวน post-decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (committee of sponsoring organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (control environment)

- หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการทำกับดัก
- หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมความควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (information and communication)

- หลักการที่ ๑๓ องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
- หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

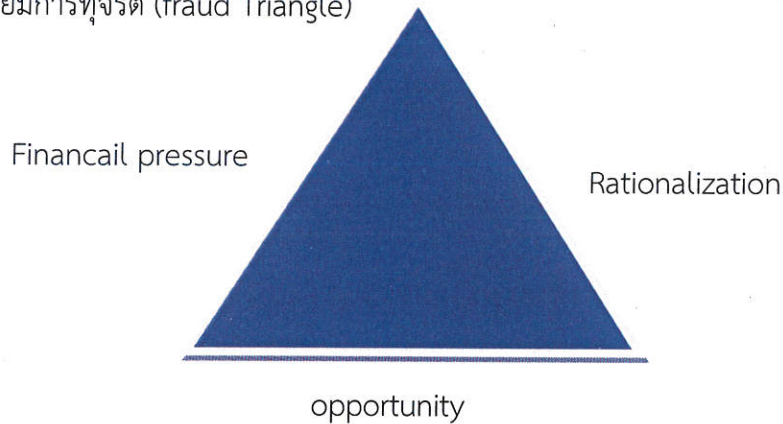
องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล(monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสมทั้งนี้องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตประกอบด้วย pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และRationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (fraud Triangle)



๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลวัง ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็น ๒ ด้าน ๓ งาน ประกอบด้วย

ด้านที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ๒) การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน

ด้านที่ ๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

- ๑) การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมตริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำการรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังใต้คัดเลือก กระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแนวทาง หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. เลือกงานด้านที่จะกระทำการประเมินความเสี่ยงทุจริต
๒. เลือกกระบวนการงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๓. เตรียมข้อมูล ขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยง

งานด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการจากงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๑. การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้และความสามารถในการเรื่องที่ตรวจรับ ๒. ผู้ตรวจรับพัสดุดูตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตรวจรับพัสดูรับรองตนว่าไม่เป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา ผู้รับจ้าง ๔. ผู้บังคับบัญชาควรกำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน	๒. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๑. การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. กำกับดูแลตรวจสอบไม่ให้ข้าราชการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ๑. ปฏิบัติตามนโยบาย งดรับ งดให้ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน ไม่กระทำการที่ขัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

นำข้อมูลจากขั้นการเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยง โดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต และคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมิน ดังตารางที่ ๑

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		know factor	Unknow factor
๑	<p>การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้ง</p> <p>๓) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล</p> <p>๑.๒ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) การนำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของอบต. ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของอบต.</p>		√
๒	<p>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</p> <p>๒.๑ การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ /รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียก หรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เช่น ของขวัญ ของที่ระลึก บัตรกำนัล การรับรอง การอำนวยความสะดวก อื่นๆ</p>		√

หมายเหตุ : know factor ความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น คาดว่ามีโอกาสที่จะเกิดขึ้นสูง หรือมีเหตุการณ์อยู่แล้ว

Unknow factor ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิด ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากประเมินจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติการควบคุมดูแล

สถานะสีส้ม : เป็นกระบวนการความเสี่ยงระดับสูงเป็นกระบวนการงานที่มีผู้มาเกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : เป็นความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สีเขียว	สีเหลือง	สีส้ม	สีแดง
<u>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</u> ปัญหา/พฤติกรรม - ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ - ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้ง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	/			
<u>การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</u> ปัญหา/พฤติกรรม - นำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของอบต.ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของอบต.	/			
<u>การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน</u> - คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเรียก หรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เช่น ของขวัญ ของที่ระลึก บัตรกำนัล การรับรอง การอำนวยความสะดวก อื่นๆ	/			

ขั้นตอนที่ ๓ ระดับความเสี่ยง
ตารางระดับความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็น ของการระวัง	ระดับ ความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง รวมจำเป็น x รุนแรง
<u>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</u> - ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ - ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองานใน แต่ละครั้ง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบ หรือชนะการประมูล	๑	๑	๑
<u>การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว</u> ปัญหา/พฤติกรรม - นำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของอบต.ไปใช้ ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของ อบต.	๑	๑	๑
<u>การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับ สินบน</u> - คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง เรียก หรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เช่น ของขวัญ ของที่ระลึก บัตรกำนัล การรับรอง การอำนวยความสะดวก สะดวก อื่นๆ	๑	๑	๑

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลวัง ได้นำค่าความเสี่ยงรวม (ความจำเป็น x ความรุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ

ระดับดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน
องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน

ระดับพอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่ยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน
องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

ระดับอ่อน : จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อยการจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบต่อ
ผู้ใช้บริการ/ผู้รับบริการมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความ เสี่ยงระดับ ต่ำ	ค่าความ เสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ - ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองาน ในแต่ละครั้ง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบ หรือชนะการประมูล	ดี	/		
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว ปัญหา/พฤติกรรม - นำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของอบต.ไปใช้ ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของ อบต.	ดี	/		
การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับ สินบน - คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง เรียก หรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เช่น ของขวัญ ของที่ระลึก บัตรกำนัล การรับรอง การอำนวยความสะดวก สะดวก อื่นๆ	ดี	/		

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

กรณีนี้ที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ตารางแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	รูปแบบ/พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	<p>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒) ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้ง</p> <p>๓) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุด้วยความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตรวจรับพัสดुरับรองตนว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา ผู้รับจ้าง</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชาควรกำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจ</p> <p>๖. ตรวจสอบร้านค้าสินค้าหลายๆ ร้านในการจัดซื้อวัสดุเพื่อเปรียบเทียบราคาแต่ละร้าน</p> <p>๗. การประกาศเจตนาารมณ์สุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัง</p>
	<p>๑.๒ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) การนำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของอบต. ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของอบต.</p>	<p>๑. กำกับดูแลตรวจสอบไม่ให้ข้าราชการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p> <p>๒. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. การจัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p>
๒.	<p>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</p> <p>๒.๑ การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ /รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียก หรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เช่น ของขวัญ ของที่ระลึก บัตรกำนัล การรับรอง การอำนวยความสะดวก อื่นๆ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามนโยบาย งดรับ งดให้ (No Gift Policy)</p> <p>๒. การส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดทำช่องทางร้องแจ้งร้องเรียนแจ้งข้อมูลข่าวสารของการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางการจัดรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	<p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตรวจรับพัสดुरับรองตนว่าไม่เป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา ผู้รับจ้าง</p> <p>๔) ผู้บังคับบัญชาควรกำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕) การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจ</p> <p>๖) ตรวจสอบร้านค้าสินค้าหลายร้านในการจัดซื้อวัสดุเพื่อเปรียบเทียบราคาแต่ละร้าน</p> <p>๗) การประกาศเจตนาารมณ์สุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัง</p>	<p>- ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ</p> <p>- ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้ง</p> <p>- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล</p>	/		
	<p>๑.๒ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๑) กำกับดูแลตรวจสอบไม่ให้ข้าราชการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p> <p>๒) มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) การจัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>- การนำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของอบต.ไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานของอบต.</p>	/		
๒	<p>๒.๑ การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ /รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๑) ปฏิบัติตามนโยบาย งดรับ งดให้ (No Gift Policy)</p> <p>๒) การส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) จัดทำช่องทางเรื่องแจ้งร้องเรียนแจ้งข้อมูลข่าวสารของการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียก หรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เช่นของขวัญ ของที่ระลึก บัตรกำนัล การรับรอง การอำนวยความสะดวกอื่นๆ</p>	/		

เพื่อติดตามการเฝ้าระวัง เป็นการและเฝ้าระวังการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของชั้นตอนที่ ๕ เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง ดังนี้

สถานะสีเขียว (ยังไม่เกิดการเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

: ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันทีตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ ๓

สถานะสีแดง (เกินกว่าการยอมรับ)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
<p><u>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</u></p> <p>- ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ</p> <p>- ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้ง</p> <p>- การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกฟ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล</p>	<p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตรวจรับพัสดุรับรองตนว่าไม่เป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียกับผู้รับจ้าง</p> <p>๔) ผู้บังคับบัญชาควรกำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕) การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมต่างๆในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจ</p> <p>๖) ตรวจสอบร้านค้าสินค้าหลายๆร้านในการจัดซื้อวัสดุเพื่อเปรียบเทียบราคาแต่ละร้าน</p>	/		
<p><u>การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</u></p> <p>- การนำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของ อบต. ไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานของอบต.</p>	<p>๑) กำกับดูแลตรวจสอบไม่ให้ข้าราชการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p> <p>๒) มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) การจัดทำคู่มือยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p>	/		
<p><u>การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ /รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</u></p> <p>- คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียก หรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p>	<p>๑) ปฏิบัติตามนโยบาย งดรับ งดให้ (No Gift Policy)</p> <p>๒) การส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) จัดทำช่องทางเรื่องแจ้งร้องเรียนแจ้งข้อมูลข่าวสารของการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>	/		

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
 ตารางการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	สีเขียว	สีเหลือง	สีแดง
๑	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ - ขาดข้อมูลการรับรองว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้เสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้ง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	-	-
๒	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว - การนำอุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ของอบต.ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของอบต.	-	-
๓	การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ / ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด - คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เรียกหรือรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เช่นของขวัญ ของที่ระลึก บัตรกำนัล การรับรอง การอำนวยความสะดวก อื่นๆ	-	-

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
 ตารางแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
โอกาส/ความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
	การรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ / ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลวัง	
ผลการดำเนินงาน	สถานะความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ แต่ให้เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง - มีการเน้นย้ำในการประชุมประจำเดือนพนักงานเป็นประจำทุกเดือน
