



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง
อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายด้านการทุจริตเกิดขึ้นแล้วจะมีผลกระทบ ซึ่งมีปัญหาจากสาเหตุต้นตอต่างๆ จึงจำเป็น ที่จะต้องมีการประเมินความเสี่ยงล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ปัญหาที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของหน่วยงานราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมกันด้านทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระด่วนของ รัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันระดับหนึ่งได้ว่าการ ดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบปัญหา น้อยกว่าองค์กร อื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำ เครื่องมือการประเมินความเสี่ยง การทุจริตมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงาน แต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้นเพื่อให้หน่วยงานมี มาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่ง เป็นมาตรการป้องกัน การทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง

๙ เมษายน ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง อำเภอบริบูรณ์ จังหวัดมหาสารคาม

๑.วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตจะสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมในที่ที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยง การทุจริตให้แก่บุคลากรในองค์กร ถือเป็นป้องกันการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้การนำ เครื่องมือประเมินความเสี่ยงมา ใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการของ องค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบการ ทุจริตที่ไม่คาดคิดหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิด ความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่า องค์กรอื่นที่ไม่มีกรนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มี การเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้ เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็น มาตรการป้องกันการ ทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒.การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยง ก่อน ปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติ ของการเฝ้า ระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยส่วนหนึ่งความรับผิดชอบปกติที่มีการ รับรู้ และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง(ผู้ส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็น ลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

๓.กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กรตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (control Enironment)

- หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจสั่งการชัดเจน
- 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 ระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (control Activities)

หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินการต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมิน (monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและการสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์ จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/incentive หรือแรงกดดัน หรือ แรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในของ องค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud tringle)

๕.ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง จะแบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการบริหารงานบุคคล

การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

การจัดซื้อจัดจ้าง

การบริหารงานบุคคล

๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑.การระบุความเสี่ยง
 - ๒.การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
 - ๓.เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
 - ๔.การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
 - ๕.แผนบริหารความเสี่ยง
 - ๖.การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
 - ๗.จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
 - ๘.การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
 - ๙.การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง
- การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑.ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒.ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓.ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต - การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	-	/
๒	ความเสี่ยงการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	-	/
๓	ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง -การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	-	/
๔	ความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์	-	/

Know Factor : ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นสูง มีประวัติอยู่แล้ว

Unknow Factor: ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๐ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๑๕ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๑๐ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ประชาชนได้รับความไม่สะดวก เป็นภัยต่อความมั่นคง อาชญากรรม และความรุนแรง
๔	สูง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และประชาชนได้รับความไม่สะดวก
๓	ปานกลาง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
๒	น้อย	-
๑	น้อยมาก	-

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก ผลคูณ ของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส×ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก(Extreme Risk:E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk:H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk:M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk:L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของ ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ × ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood × Impact)

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	/			
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	/			
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง -การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	/			
๔	การบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	/			

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร

สีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความระมัดระวังในระหว่างการปฏิบัติงานตามปกติ
ควบคุม ดูแล ได้ สี

ส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลาย
ขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถ
ตรวจสอบได้ ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสี
ส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้ยกระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มี
ค่า ๑-๓ คูณ ด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น*รุนแรง
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	๒	๒	๔

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น*รุนแรง
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	๒	๒	๔
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง -การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้าง รายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	๒	๒	๔
๔	การบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการ แต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการ ทางวินัยไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์	๒	๒	๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	๒	-
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	๒	-
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง -การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	๒	-
๔	การบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๒	-

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ : เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ : เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ : เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๔
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ		X	
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการ ปฏิบัติหน้าที่		X	
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง -การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้าง รายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับ พัสดุ		X	
๔	การบริหารงานบุคคล การ ประเมินความดีความชอบการ แต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการ ทางวินัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์		X	

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ : มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงินในระดับที่ รุนแรง

ระดับ ๒ : มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงินในระดับที่ ไม่

รุนแรง ระดับ ๑ : มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าระดับความเสี่ยงต่ำ	ค่าระดับความเสี่ยงปานกลาง	ค่าระดับความเสี่ยงสูง
การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	ดี	/	-	-
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	ดี	/	-	-
การจัดซื้อจัดจ้าง -การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับ พัสดุ	ดี	/	-	-
การบริหารงานบุคคล การ ประเมินความดีความชอบการ แต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการ ทางวินัยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ดี	/	-	-

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับ ได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ขั้นตอนที่ ๕ แผนงานบริหารความเสี่ยง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติ หน้าที่	-ประกาศเจตนาารมณั นนโยบายไม่รับ ไม่ให้และมาตรฐานทาง จริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง -กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การพบเห็นการทุจริต การ รับสินบนของเจ้าหน้าที่
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง -การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	กระบวนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและบริการพัสดุ -จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับเรื่องจากหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี -มีการจัดทำแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานคู่มือ/วิธีการปฏิบัติงานและทบทวนปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบัน -เลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ -มีการสำรวจความต้องการพัสดุก่อนขอตั้งงบประมาณ -มีการติดตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ และมีการส่งบุคลากร อบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง -มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการที่หลากหลายรวมทั้งมี การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน -มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับพัสดุ (คณะกรรมการฯ) ซึ่ง คณะกรรมการฯ ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน สัญญาอย่างละเอียด ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ต้องมีการวางแผนและ จัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุ ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
๔	การบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	- จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อน ระดับเลื่อนขั้น หรือเลื่อนตำแหน่ง แจ้งให้พนักงานทราบ

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือ ปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน -กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอ	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	/		
๒	-จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่ รับไม่ให้และมาตรฐานทางจริยธรรมของ ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง -กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การ พบเห็นการทุจริต การรับสินบนของเจ้าหน้าที่ จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในหน่วยงาน	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	/		
๓	-จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับเรื่องจาก หน่วยงานที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ และมี แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี -มีการจัดทำแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานคู่มือ/วิธีการปฏิบัติงานและทบทวนปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบัน -เลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ -มีการสำรวจความต้องการพัสดุก่อนขอตั้งงบประมาณ -มีการติดตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ และมีการส่งบุคลากรอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง -มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการที่หลากหลายรวมทั้งมีการตรวจสอบผู้มี	การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/ รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	/		

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	ผลประโยชน์ร่วมกัน -มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับ พัสดุ (คณะกรรมการฯ) ซึ่งคณะกรรมการ ฯ ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่าง ละเอียด ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ต้องมีการ วางแผนและจัด ประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุ ให้ทันตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้				
๔	-จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณา การแต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนระดับ เลื่อนชั้น หรือ เลื่อนตำแหน่ง แจ้งให้พนักงานทราบ	การบริหารงานบุคคล การประเมินความดี ความชอบการ แต่งตั้ง โยกย้าย การ ดำเนินการทาง วินัย ไม่เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์	/		

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทัน่วงที่ ตามาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
ที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้
ไม่

ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง>๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระเบียบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีเขียว) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต(สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการ อนุมัติ อนุญาตไม่ ดำเนินการตามลำดับคำขอ	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
-การบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย ไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางงานบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอ ความเห็น ของการอนุมัติ อนุญาตไม่ ดำเนินการ ตามลำดับคำขอ	-	-
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การ ให้บริการตาม ภารกิจ -การเรียกผลประโยชน์จากการ ปฏิบัติหน้าที่	-	-
๓	การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้าง รายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	-	-
๔	การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้าง รายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ	-	-

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โอกาส/ความเสี่ยง	-การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการ ตามลำดับคำขอ
	-การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
	-การเรียกผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่
	การเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/รับจ้างรายเดิม ๆ -ประสิทธิภาพของการตรวจรับพัสดุ
	-การบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการ แต่งตั้ง โยกย้าย การ ดำเนินการทางวินัย ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์
สถานะของการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	ยังไม่ได้ดำเนินการ -เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง -เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน -ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม -เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	สถานะความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนแดงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยง ระดับต่ำ แต่ให้เฝ้าระวังและ ติดตามอย่างต่อเนื่อง -มีการเน้นย้ำในการประชุมประจำเดือนพนักงานเป็นประจำ