



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน

๒๒๒ หมู่ ๒ ตำบลศรีโพธิ์เงิน อำเภอป่าแดด จังหวัดเชียงราย
โทรศัพท์ ๐๕๓๖๐๒๘๓๖ โทรสาร ๐๕๓๖๐๒๘๓๗

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่เกิดแล้ว จะมีผลกระทบทางลบซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึง จำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสนอการ ป้องกันการทุจริต คือการแก้ปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหัวหน้าส่วนราชการและเป็นเจตจำนงของ ทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของ รัฐบาล การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ใน องค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริตหรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่ คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหา น้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่ มี การนำเครื่องมือ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงาน ภาครัฐให้ บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งใน การขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อ ลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้าง ธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมี ส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการ ทุจริตประพฤติมิชอบได้

เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการ ป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มี ประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

1. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
2. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๑
3. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
4. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๒
5. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
6. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓

บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

1. วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
1) ขั้นตอน ๑ การระบุความเสี่ยง	๔
2) ขั้นตอน ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๖
3) ขั้นตอน ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๗
4) ขั้นตอน ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๘
5) ขั้นตอน ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๘
6) ขั้นตอน ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๐
7) ขั้นตอน ๗ การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๑
8) ขั้นตอน ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๒
9) ขั้นตอน ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๖

บทที่ ๑ บทนำ

1. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่ เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจน การสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำ เครื่องมือประเมินความเสี่ยง มาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือใน กรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหาย ขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่ น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มี การเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่เฝ้าระวังการเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็น มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

2. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยง ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติ ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงาน ร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มี การรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วน การตรวจสอบภายในจะ เป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

3. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่ม ออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

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 กิจกรรมการ

ควบคุม (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

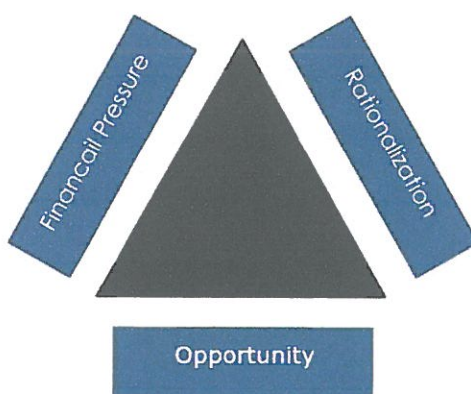
หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม ทั้งนี้ องค์ประกอบการ

ควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present &

Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้ง ทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพ

4. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรง กดดันหรือ แรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ ควบคุม ภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



5. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

เทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงิน จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเด็น ดังนี้

- (1) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
- (2) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (3) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

6. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
5. แผนบริหารความเสี่ยง
6. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

1. วิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนจากกระบวนการต่างๆ อธิบายรูปแบบพฤติกรรมเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบกับ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังและการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการ ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในเทศบาลตำบลศรีโพธิ์เงินที่มีประสิทธิภาพ

คำศัพท์และคำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประทุพติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ประเด็นความเสี่ยงทางทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงทางทุจริตอย่างไร
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
คะแนนความเสี่ยงทุจริต (Risk Owner)	คะแนนรวม ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงทางทุจริตจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ
Key Controls in place	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน
Further Actions to be Taken	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่จัดทำเพิ่มเติม

1) ขั้นตอน ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับสินบน

(1) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

- (2) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (3) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

Known Factor : ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามี โอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีมานานอยู่แล้ว

Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/ พฤติกรรม ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ประเด็น	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
(๑) การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	1. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ ดำเนินการตามลำดับ คำขอ 2. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจ ก่อให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ จากผู้ขออนุญาต เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการพิจารณา อนุมัติ/ อนุญาต	-	
(๒) การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ	๑.การเรียกรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ	-	
(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง	1. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง สูงกว่า ราคาในท้องตลาด 2. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัท ที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 3. การเรียกรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็น คู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง กับ หน่วยงาน	-	
(๔) การบริหารงาน บุคคล	1. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม 2. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่ เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือ ความรู้ความสามารถ 3. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น การเลื่อนขั้น เงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	-	

๒) ขั้นตอน ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

 สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

 สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

 สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มี อำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ

 สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับ ติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)				
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตาม ภารกิจ				
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง				
๔	การบริหารงานบุคคล				

๓) ขั้นตอน ที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/ เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง

ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/ เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับไม่รุนแรง

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้ ตารางที่ ๓ SCORING

ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการพ.ศ. ๒๕๕๘)	๒	๒	๔
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการ ตามภารกิจ	๒	๒	๔
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๔
๔	การบริหารงานบุคคล	๒	๑	๒

4) ขั้นตอน ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk - Control Matrix Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี: จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้: จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ดี			
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	ดี			
การจัดซื้อจัดจ้าง	ดี			
การบริหารงานบุคคล	ดี			

5) ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk - Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็น อันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ใน ระดับ ๒ - ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ - ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี - พอใช้ การบริหาร จัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยงเชิงประจักษ์ความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุมัติของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) 1. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ 2. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีการบประมาณเวลาที่ชัดเจน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแบบผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้ เป็นแนวทางเดียวกัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตาม ลำดับ คำขอ - จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้กรตามภารกิจ 1. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดเพื่ออำนาจความสะดวกในการให้บริการ	- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักแก่บุคลากร เรื่องกฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริต ทั้งทางอาญา วินัยและละเมิด - แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับกาจัดซื้อจัดจ้าง		
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง 1. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด 2. การคัดเลือกผู้รับจ้างหรือบริษัททำให้อัตราผลประโยชน์กับผู้รับจ้าง 3. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดเพื่อเข้าเป็นคู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน	- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการคัดเลือกผู้รับจ้าง		
๔	การบริหารงบประมาณ 1. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม 2. การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่เป็นตามผลการปฏิบัติงาน 3. การพิจารณาความสามารถ 3. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการ พิจารณา เช่น การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือ บรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแบบผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้ เป็นแนวทางเดียวกัน		

๖) ขัณฑ์๑ที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสัียง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสัียง

ที่	มาตรการป้องกันความเสัียงผลประโยชน์ที่ป้ชัชน	โอกาส/ความเสัียงการทุจริต			สถานะความเสัียง
๑	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเฝ้าระวังขัณฑ์๑ของการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน - กำป้ชัให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับ คำขอ - จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำลั้ชัทุกชัณฑ์๑จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจึำป้ชังบประมาณ ๒๕๖๘	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	/		
๒	- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำลั้ชัทุกชัณฑ์๑จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจึำป้ชังบประมาณ ๒๕๖๘ - สร้างความรับรู้ความเข้าใจและความตระหนักถึงกำลั้ชัการร่๑งมู ระเบียบ และโทษจากการทุจริต หั้ชัทางอาญา วัณยและละเมิด	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตาม การกิจ	/		
๓	- แต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังกำลั้ชัข้อจ้ชัจ้ง - จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำลั้ชัทุกชัณฑ์๑จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจึำป้ชังบประมาณ ๒๕๖๘	การจ้ชัข้อจ้ชัจ้ง	/		
๔	- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำลั้ชัทุกชัณฑ์๑จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจึำป้ชังบประมาณ ๒๕๖๘ - แต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังกำลั้ชัการร่๑งมู - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเฝ้าระวังขัณฑ์๑ของการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจนและเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน	การบริหารงานบุคคล	/		

สถานะเสัียง : ไม่เกิดกรณั้ชัเฝ้าระวังความเสัียง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม สถานะเสัียง : เกิดกรณั้ชัเฝ้าระวังความเสัียง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/ กิจกรรมที่ เตรียมไว้ เฝ้าระวัง
ได้ผล ความเสัียงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓ สถานะเสัียง : เกิดกรณั้ชัเฝ้าระวังความเสัียง แต่ยังไม่แก้ไขได้ เฝ้าระวัง ความเสัียงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

๗) ขั้นตอน ๗ จัดทำระบบการประเมินเสียง

ถ้าหากในขั้นตอนที่ ๗ จะเป็นการนำผลจากประเมินเสียงความเสี่ยงจากการทุจริตจากตารางตาม ขั้นตอน ๖ ออกมาสถานะความเสี่ยง ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตขึ้นอยู่กับความเสี่ยงที่ได้ จะต้องมีการรวมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ออกเป็น ดังนี้

1. เกินกว่ายอมรับได้ (สถานะสีแดง) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
2. เกือบเกินกว่ายอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง)
3. ยังไม่เกิดความเสี่ยงตนเอง (สถานะ สีเขียว)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ความเสี่ยงการจัดซื้อ (สถานะสีเขียว)	ความเสี่ยงเพิ่มเติม
การพิจารณาอนุมัติ อนุมัติ (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุมัติของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔) 1. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุมัติดำเนินการตามลำดับ คำขอ 2. การดำเนินการยื่นคำขออนุมัติไม่มีการรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจก่อให้เกิดการรับผลประโยชน์จากผู้อนุมัติเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการพิจารณาอนุมัติ/อนุมัติ	ให้พิจารณาอย่างต่อเนื่อง
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ 1. การเรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ของตนเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ	ให้พิจารณาอย่างต่อเนื่อง
การจัดซื้อจัดจ้าง 1. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด 2. การคัดเลือกราคาค่าหรือบริษัททำให้เกิดผลประโยชน์ ทุน ช้อน 3. การเรียกทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ของตนเพื่อเข้าเป็นคู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน	
การบริหารงานบุคคล 1. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม 2. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่ไปตามผลการปฏิบัติงานหรือความรู้ความสามารถ 3. เรียกว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์ของตนเพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	ให้พิจารณาอย่างต่อเนื่อง

๘) ขั้มตอนทึ่ ๘ การจั้ทำร้งงานการบริหารความเสี่ง
ตารางทึ่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ง

ทึ่	ประเศณ์/ขั้มตอน การ ดำเนิการ	เหตุการณั้ความเสี่ง ทึ่อาจ เกิด้ขึ้น	ปัจจัยเสี่งทึ่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุนั้ให้เกิด้ การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบทึ่ เกี่วข้อง	ประเมณั้ความเสี่ง						มตรการร้งกัน ทึ่สั้ให้ เกิด้การ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
					ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ มาก	กลาง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	การพิจารณา อนุมัติ อนุมัติ (ตามพระราช บัญญัติการ อำนวยความสะดวก สัดวกัในการ พิจารณา อนุมัติของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	1. การพิจารณาตรวจ สอบและ เสนอความเห็น ของการอนุมัติ อนุมัติ ไม่ดำเนิการตามลำดับ คำ ขอ 2. การดำเนิการยื่น คำ ขอ อนุมัติไม่กรอ ระยะเวลากัที่สัดเจน ซึ่ง อาจก่อให้้การเรียกรับ ผลประโยชน์จากผูัขอ อนุมัติเพื่อควา้เสัดว กรเร็วใ้ในการพิจารณา อนุมัติ/อนุมัติ	1. เจ้าหน้าที่มีปัญาทางด้าน การเงิน 2. การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย จรั้บของขั้ว 3. การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/ มาตรฐานขั้มตอนการ ปฏิบัติงาน 4. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วน ตนและพวักพ้องมากกว่า ประโยชน์ส่วนร่วม	1. คู่มือการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ 2. นโยบายการ ไม่เรีย้ของขั้ว และของกำนัล ทุกขั้มจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘			/				1. การแต่งตั้งคณะ กรรมการ/เจ้าหน้าที่ การพิจารณาอนุมัติ อนุมัติในด้าน 2. โศรการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิธิภาพ ใ้การปฏิบัติงาน 3. ผูับังคับบัญชามี การควบคุมและ ติดตามการทำงาน และกำขั้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๔. สร้างความ ตระหนั้ใ้ในการเป็น ข้าราชการทึ่ดี	1. ไม่มีข้อ ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ หรือ หน่วยงาน 2. ไม่มี เรื่อง ทั้ทวั้ง จากหน่วย ตรวจสอบ เช่น สัดง. ปงช. ปงท. ฯลฯ

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เมื่อมีให้ เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด	
๒	การใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/ การให้บริการ ตามภารกิจ	1. การเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด เพื่ออำนวยความสะดวก ในการให้บริการ	1. เจ้าหน้าที่มีอำนาจ ทางด้านการเงิน 2. การไม่ปฏิบัติตาม นโยบายของบริษัท ๓. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้อง มากกว่าประโยชน์ส่วนรวม	1. คู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ 2. นโยบายการ ไม่รับของขวัญ และของกำนัล จากบุคคลภายนอก (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘			/				1. การแต่งตั้ง คณะกรรมการ/ เจ้าหน้าที่ที่ เข้าหน้าทำกรใช้ อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตาม ภารกิจ 2. โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้บังคับบัญชามี การควบคุมและ ติดตามการทำงาน และกำกับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด	1. ไม่มีข้อ ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ช่วยทำงาน หรือ 2. ไม่มี ร้อง จากหน่วยงาน ต่าง เช่น สตง. ปปช. ปปท. ฯลฯ

๙) ขึ้นตอนที ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงาน...เขตตำบลคูบัวบุรีรัมย์	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โอกาส/ความเสี่ยง	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต อนุบัญญัติของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	1. การพิจารณาตรวจสอบ และ เสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับข้อ 2. การดำเนินการยื่นคำขออนุมัติไม่มีการระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจก่อให้เกิดการยื่นผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการลดความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบ้าง ☐ แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เฝ้าดูต่อไป (ระบุ)