



ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลพลวง อำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี

* * * * *

ความหมาย

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

ขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ หรือ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๒. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการต่างๆ อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์ เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเทศบาลตำบลพลวงที่มีประสิทธิภาพ

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☒ ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน

ชื่อหน่วยงาน ทต.พลวง อ.เขาคิชฌกูฏ จ.จันทบุรี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอาภาภรณ์ เกษอุบล โทรศัพท์ ๐-๓๙๓๐-๙๒๘๔

**กรอบระยะเวลาดำเนินงานบริการความเสี่ยง
ของเทศบาลตำบลพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เดือน/ปี																
		๒๕๖๓					๒๕๖๔											
		ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
๑.ทบทวนและกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ทต.พลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑.คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ๒.คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	✓																
๒.แจ้งหน่วยงานภายใน ทต.พลวง ให้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ทต.พลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	งานตรวจสอบภายใน			✓														
๓.ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง ทำความเข้าใจกับหน่วยงานในสังกัด ทต.พลวง เกี่ยวกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	งานตรวจสอบภายใน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔.ทบทวน/แต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการในระดับภาคและระดับหน่วยงาน - คณะทำงานบริหารความเสี่ยง - คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	หน่วยงานในสังกัด ทต.พลวง			✓ ✓														
๕.ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามแนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ทต.พลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	หน่วยงานในสังกัด ทต.พลวง			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
๖.รายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ทต.พลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๖.๑ ไตรมาสที่ ๑ ผลการดำเนินงานระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ - รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด ทต.พลวง - รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ทต.พลวง	หน่วยงานในสังกัด ทต.พลวง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด ทต.พลวง									✓ ✓								

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง			
ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต			
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๑) การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๒) การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดชัดเจน อาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต		✓ ✓
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
๑	การสรรหาพนักงานจ้าง ๑) การรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน ๒) การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน		✓ ✓
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ			
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) ผู้บริหาร ข้าราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจส่งผลต่อการบริหารทรัพยากร ๒) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง		✓ ✓

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานะความเสี่ยง					
ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต					
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๑) การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๒) การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนด ชัดเจน อาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความเร็วในการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต			✓ ✓	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่					
๑	การสรรหาพนักงานจ้าง ๑) การรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้า มาทำงาน ๒) การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน			✓ ✓	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ					
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) ผู้บริหาร ข้าราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ในการปฏิบัติ หน้าที่ซึ่งอาจส่งผลต่อการบริหารทรัพยากร ๒) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง			✓ ✓	

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย/ หน่วยงาน/สถานะการเงิน/ เจ้าหน้าที่ในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย/ หน่วยงาน/สถานะการเงิน/ เจ้าหน้าที่ในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย/ หน่วยงาน/สถานะการเงิน/ เจ้าหน้าที่ในระดับปานกลาง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย/ หน่วยงาน/สถานะการเงิน/ เจ้าหน้าที่ในระดับน้อย
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย/ หน่วยงาน/สถานะการเงิน/ เจ้าหน้าที่ในระดับน้อยมาก

ระดับของความเสีย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก
ผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Lilelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
ของความเสียแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) ที่กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสีย (Degree of Risk)

ระดับ	ระดับความเสีย	ช่วงคะแนน
๑	ความเสียระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ – ๒๕ คะแนน
๒	ความเสียระดับสูง (High Risk : H)	๙ – ๑๔ คะแนน
๓	ความเสียระดับปานกลาง (Moderate Risk : E)	๔ – ๘ คะแนน
๔	ความเสียระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ – ๓ คะแนน

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
สูงมาก (Extreme)	๑๕ – ๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยงซึ่งส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน	สีแดง 
สูง (High Risk)	๙ – ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายในองค์กร	สีส้ม 
ปานกลาง (Moderate Risk)	๔ – ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแล	สีเหลือง 
ต่ำ (Low Risk)	๑ – ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

↑ ผลกระทบจากความเสียหาย	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕
	→ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

ขั้นตอนที่ ๓ แมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)							
ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง		ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
		ขั้นตอนหลัก MUST	ขั้นตอนรอง SHOULD	๑	๒	๓	
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต							
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๑) การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	๒				๓	๖
	๒) การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดชัดเจน อาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๒				๓	๖
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่							
๑	การสรรหาพนักงานจ้าง ๑) การรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	๒				๓	๖
	๒) การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน	๒				๓	๖
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ							
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) ผู้บริหาร ข้าราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากร	๒				๓	๖
	๒) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒				๓	๖

ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	X	X	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต		
			ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต					
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				
	๑) การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการ อนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	พอใช้		✓	
	๒) การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดชัดเจน อาจก่อให้เกิดการเรียกรับ สินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	พอใช้		✓	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่					
๑	การสรรหาพนักงานจ้าง			✓	
	๑) การรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	พอใช้			
	๒) การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน	พอใช้		✓	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ					
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
	๑) ผู้บริหาร ข้าราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกัน ผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจส่งผลต่อการ บริหารทรัพยากร	พอใช้			✓
	๒) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้			✓

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง												
ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๑	ลดความเสี่ยงในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	กระบวนการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	๑)การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๒)การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดชัดเจน อาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	๑)ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ ๒)เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน	กฎหมาย, ระเบียบ, ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง			✓			- กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต - จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดข้อปฏิบัติต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่จะเป็น การป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตในเรื่องต่างๆ - ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - การจัดเก็บหลักฐาน เพื่อสามารถตรวจสอบ หรือมีระบบสืบค้นย้อนกลับผู้มาขอรับบริการ - สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักแก่บุคลากร - กำหนดขั้นตอนวิธีการตรวจสอบคำขอ ให้มีความชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน - ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง ขั้นตอนและการดำเนินการขอ อนุญาต - มีผู้รับความคิดเห็น หรือสามารถร้องเรียน โดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงาน หากไม่ได้ รับความสะดวกในการให้บริการ	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง												
ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การ ควบคุม/ ระเบียบ ที่เกี่ยว ข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย					มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผล สำเร็จ
						น้อย มาก	น้อย	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๑	ลดความ เสี่ยงใน การสรร หา พนักงาน จ้าง	กระบวนการ การสรรหา พนักงาน จ้าง	๑) การรับฝาก ลูกหลาน หรือ บุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์ เข้ามาทำงาน ๒) การเรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้า ทำงาน	๑) ความสัมพันธ์ ส่วนตัวฝาก ลูกหลานเข้า ทำงาน ใช้ระบบ เส้นสาย/อุปถัมภ์ ๒) ผลประโยชน์ เรื่องเงินหรือ คะแนนเสียงพวก พ้อง	กฎหมาย, ระเบียบ, ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้อง			✓			- กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการป้องกัน การทุจริต - จัดทำเอกสารที่ระบุ รายละเอียดข้อปฏิบัติ ต่างๆ ในการ ปฏิบัติงานที่จะเป็น การป้องกันการไม่เข้า ไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตในเรื่องต่างๆ - ปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่และความ รับผิดชอบโดยไม่ขัด ต่อข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม	จำนวน เรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ งาน บริหาร งานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง												
ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๑	ลดความเสี่ยงในกระบวนการใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง	๑) ผู้บริหารข้าราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจส่งผลต่อการบริหารทรัพยากร ๒) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑)การคัดเลือกคณะกรรมการขาดความโปร่งใสโดยไม่คำนึงถึงความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์/ความพร้อม/ความเป็นกลาง/อิสระของคณะกรรมการ ๒)บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓) การจัดทำ TOR เพื่อเอื้อผลประโยชน์ให้แก่พวกพ้องเครือญาติ ๔) เจ้าหน้าที่สืบราคาสินค้าและจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงร้านจากร้านค้าของพวกพ้องเครือญาติ	กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องหนังสือสั่งการต่างๆพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐			✓			- จัดทำกระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการการให้มีความโปร่งใสโดยคำนึงถึง ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์/ความพร้อม/ความเป็นกลาง/อิสระของคณะกรรมการ - จัดทำคู่มือและแผนการปฏิบัติงานโดยให้แทรกเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตและแนวทางแก้ไข - กำหนดมาตรฐานคู่มือในการจัดซื้อจัดจ้างและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนและ เผยแพร่ประกาศเชิญชวน ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับรู้ - จัดทำรายงาน/หลักฐานข้อเท็จจริงประกอบการปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยเฉพาะ อย่างยิ่ง หลักฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเพื่อติดตามเฝ้าระวัง					
มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง			มาตรการ/ความเห็นเพิ่มเติม
		เขียว	เหลือง	แดง	
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต					
- กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต - จัดทำเอกสารที่ระบุ รายละเอียดข้อปฏิบัติต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการ ป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง กับการทุจริตในเรื่องต่างๆ - ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยไม่ ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - การจัดเก็บหลักฐานเพื่อ สามารถตรวจสอบ หรือมี ระบบสืบค้นย้อนกลับผู้มา ขอรับบริการ - สร้างความรู้ความเข้าใจและ สร้างความตระหนักแก่ บุคลากร - จัดทำคู่มือบริการประชาชน โดยกำหนดขั้นตอนระยะเวลา ดำเนินการที่ชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง ขั้นตอนและการดำเนินการ การขออนุญาต - มีผู้รับความคิดเห็นหรือ สามารถร้องเรียนโดยตรงกับ หัวหน้าหน่วยงาน หากไม่ได้ รับความสะดวกในการ ให้บริการ	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต		✓		-
	๑) การพิจารณาตรวจสอบ และเสนอความเห็นของการ อนุมัติ อนุญาต ไม่ ดำเนินการตามลำดับคำขอ		✓		-
	๒) การดำเนินการยื่นคำขอ อนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ กำหนดชัดเจน อาจก่อให้เกิด การเรียกรับสินบนเพื่อความ รวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเพื่อติดตามเฝ้าระวัง					
มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง			มาตรการ/ความเห็นเพิ่มเติม
		เขียว	เหลือง	แดง	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่					
- กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต - จัดทำเอกสารที่ระบุ รายละเอียดข้อปฏิบัติต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการ ป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง กับการทุจริตในเรื่องต่างๆ - ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยไม่ขัด ต่อข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม	การสรรหาพนักงานจ้าง ๑) การรับฝากลูกหลาน หรือ บุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้ามาทำงาน		✓		-
	๒) การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน		✓		-

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเพื่อติดตามเฝ้าระวัง					
มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง			มาตรการ/ความเห็นเพิ่มเติม
		เขียว	เหลือง	แดง	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ					
- จัดทำกระบวนการคัดเลือกคณะกรรมการให้มีความโปร่งใสโดยคำนึงถึง ความรู้ความสามารถประสบการณ์/ความพร้อม/ความเป็นกลาง/อิสระของ คณะกรรมการ - จัดทำคู่มือและแผนการปฏิบัติงาน โดยให้แทรกเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตและแนวทางแก้ไข - กำหนดมาตรฐานคู่มือในการจัดซื้อจัดจ้างและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนและเผยแพร่ประกาศเชิญชวนประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับรู้ - จัดทำรายงาน/หลักฐานข้อเท็จจริงประกอบการปฏิบัติงานทุกครั้งโดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) ผู้บริหาร ข้าราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจส่งผลต่อการบริหารทรัพยากร	✓			-
	๒) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	✓			-

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม

สถานะสีแดง Red – เกินกว่าการยอมรับ

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)
-	-

สถานะสีเหลือง Yellow – เกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)
-	-

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	(ความเสี่ยงระดับต่ำ) การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๑) การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ ๒) การดำเนินการยื่นคำขอ อนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ กำหนดชัดเจน อาจก่อให้เกิดการ เรียกรับสินบนเพื่อความเร็วใน การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	(ความเสี่ยงระดับปานกลาง) การสรรหาพนักงานจ้าง ๑) การรับฝากลูกหลาน หรือ บุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้ามาทำงาน ๒) การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน	(ความเสี่ยงระดับสูงมาก)
๒		กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) ผู้บริหาร ข้าราชการ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันผลประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจ ส่งผลต่อการบริหารทรัพยากร ๒) การเอื้อประโยชน์ต่อพวก พ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	
แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่..... หน่วยงานที่ประเมิน.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	
ระดับของความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	

การเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)		
หน่วยงานที่เสนอขอ..... วันที่เสนอขอ.....		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑.. ๒. ๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔