

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลนกออก
อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายด้านการทุจริต เมื่อเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอได้ยาก ความเสียหายจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีพบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายเกิดขึ้น ก็จะเกิดความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันการทุจริตล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เทศบาลตำบลนกออก เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนหลักธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตของรัฐ ตามคำสั่งรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ ในกรณีนี้ เทศบาลตำบลนกออกจึงจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการระดมความคิดเห็นร่วมกัน โดยนำผลที่ได้มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลนกออกตามกรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๓ ด้าน คือ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ รวมทั้งกำหนดมาตรการ แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเทศบาลตำบลนกออกและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลนกออก

ธันวาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยง	๔
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๔
๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๕
๕. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๖
๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๗
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง	๘
ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง	๑๐
ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยง	๑๑
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง	๑๒
ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	๑๔
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๕
ขั้นตอนที่ ๗ การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๖
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๗
ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๘
ภาคผนวก	๑๙

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนกออก อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยง

มาตรการป้องกันการทุจริตจะสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะ ช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตให้แก่บุคคลากรในองค์กร ถือเป็นการป้องกันการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การ ดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือกรณีที่พบกับการทุจริตจะช่วยเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการ ดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่ประสบกับปัญหาน้อย กว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่ การเพิ่มภาระอีกต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรฐานระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการ ทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อน ปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติ ของการ เฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มี การรับรู้และ ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงาน) เป็นลักษณะ pre - decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะการ กำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ post - decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร COSO ๒๐๑๓ (Committee of sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๑ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการค้ากับ ดูแล
- 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 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication)

หลักการที่ ๑๓ องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินการต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจจะกระทบต่อการควบคุม

ภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

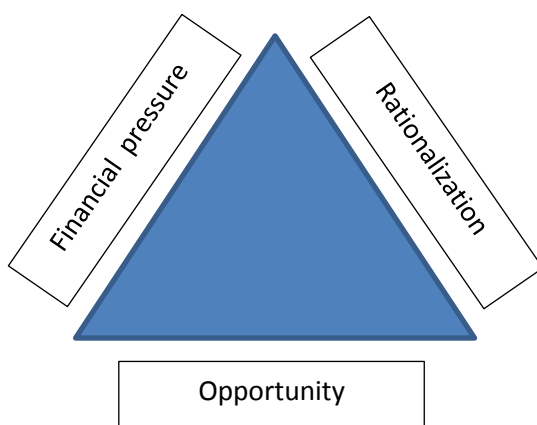
หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบจะต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน มีอยู่จริงและสามารถนำไปปฏิบัติได้ จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย pressure/Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการกำกับควบคุมภายในมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ หาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



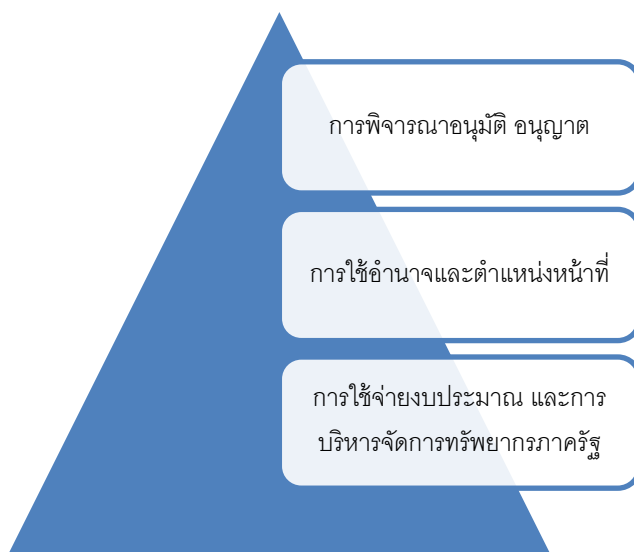
๕. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑	• ระบุความเสี่ยง
๒	• การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓-	• เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔	• การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕	• แผนบริหารความเสี่ยง
๖	• การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗	• จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘	• การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙	• การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ

ทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน

๑. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ
๒. การกำหนดขอบเขตของงาน TOR
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	โอกาส/ความเสี่ยง	
		รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติอนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 		✓
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ - เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดับกล่าวเป็นการลือคสเปค 		✓

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	โอกาส/ความเสี่ยง	
		รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ 		✓

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติมีมานานแล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานะความเสี่ยง

ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของการทุจริต ออกตามรายสี โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีดังต่อไปนี้

สถานะสีเขียว คือ ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง คือ ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม คือ ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง คือ ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติอนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 		✓		
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ - เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดังกล่าวเป็นการลือคสเปค 		✓		
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย 		✓		

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
	- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ		✓		

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ ๓ รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีลักษณะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาความความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน ค่า ๑-๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น must หมายถึงความจำเป็นสูง ของการเฝ้าระวังการทุจริต ที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ must คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น Should หมายถึงมีความจำเป็นต่ำ ในการเฝ้าระวังการความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ Should คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับของความรุนแรงผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้เสีย stakeholder รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย customer/user ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน internal process หรือกระทบต่อการเรียนรู้ องค์กรความรู้ learning & growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ที่รุนแรง	เกณฑ์การพิจารณาระดับความรุนแรงของผลกระทบ ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแลในระดับ
ไม่รุนแรง	ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแลในระดับ ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติอนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 	๒	๓	๖
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ 	๒	๓	๖

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
	- เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดับกล่าวเป็นการลือคสเปค			
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ	๒	๑	๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD ค่าควรเป็น ๑
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที	๒	

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD ค่าควรเป็น ๑
	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติอนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 	๒	
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ - เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดังกล่าวเป็นการลือคสเปค 	๒	
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย 	๒	

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD ค่าควรเป็น ๑
	- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ	๒	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	X	X	

ตารางที่ ๓.๑ และตารางที่ ๓.๒ เป็นแนวทางในการคิดค่าคะแนน เพื่อหาค่าความเสี่ยงรวมตามตารางที่ ๓

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ

ดี = จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร
ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ = จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ
ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน = จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง
ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔.๑ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 		✓	
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ - เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดังกล่าวเป็นการลือคสเปค 		✓	
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ 	✓		

ตารางที่ ๔.๒ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบัน

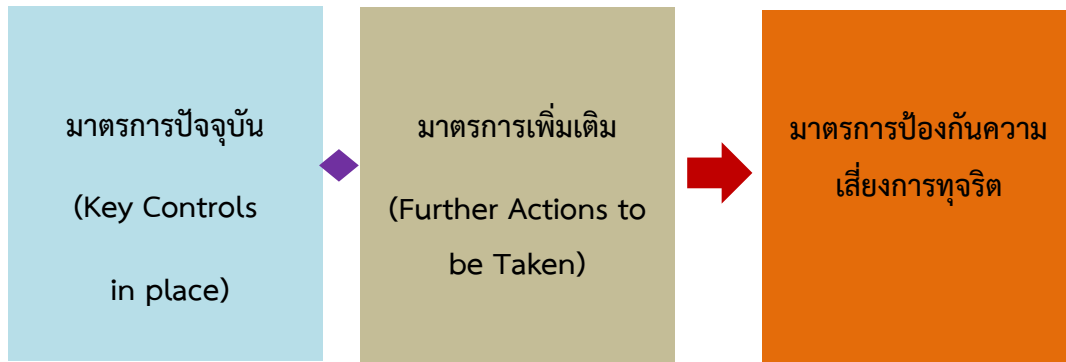
ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	<u>ปานกลาง</u>	ค่อนข้างสูง
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ - เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดับกล่าวเป็นการถือคสปก 	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	<u>ปานกลาง</u>	ค่อนข้างสูง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ 	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง ระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการหรือการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔.๒ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับปานกลาง และระดับต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและมาตรการนั้นยังสามารถบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาพิจารณาจัดทำมาตรการในครั้งนี้ โดยมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติมจากรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่ได้จากการประเมินในครั้งนี้ มาตรการ หมายถึง วิธีการที่จะทำให้ได้รับผลสำเร็จ (วิธีป้องกัน) หรือแนวทางที่ตั้งขึ้นเพื่อไม่ให้เกิดสิ่งที่ไม่พึงปรารถนาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อขับเคลื่อนบังคับใช้ต่อไป



ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลนกกอก

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติอนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการรับคำขออนุมัติ อนุญาต ต่าง ๆ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือประชาชนเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดทำแผนผังขั้นตอนระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตพร้อมให้คำแนะนำเมื่อประชาชนมาติดต่อขอรับบริการ ๔. แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ๕. การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ได้แก่ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ - เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดับกล่าวเป็นการลือคสเปค 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการกำหนดขอบเขตของงาน TOR ให้ทราบข้อมูลที่มาของการกำหนดขอบเขตของงาน เช่น การสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง และคุณลักษณะดังกล่าวมีสินค้าหลายราย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ๒. มีการประกาศกำหนดขอบเขตของงาน TOR อย่างเปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมาย เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๒. ส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้เกิดการเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ สี ได้แก่

สถานะสีเขียว = ไม่เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

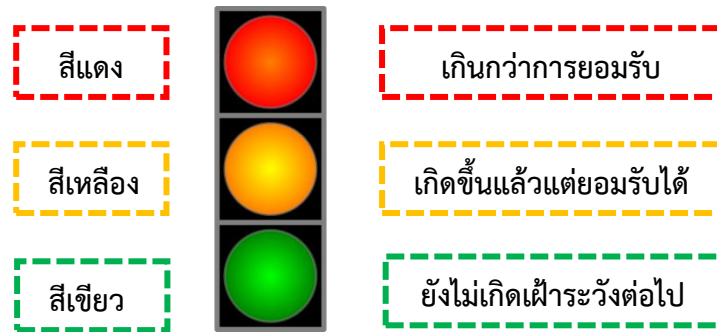
สถานะสีเหลือง = เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่า ๓

สถานะสีแดง = เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรงมากกว่า ๓

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการรับคำขออนุมัติ อนุญาตต่างๆ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ดำเนินการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือประชาชนเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. จัดทำแผนผังขั้นตอนระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตพร้อมให้คำแนะนำเมื่อประชาชนมาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>๔. แสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๕. การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ได้แก่ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที</p> <p>- ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่</p> <p>- ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด</p> <p>- เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้</p>	✓		

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <p>๑. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การกำหนดขอบเขตของงาน TOR ให้ทราบข้อมูลที่มาของการกำหนดขอบเขตของงาน เช่น การสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง และคุณลักษณะดังกล่าวมีสินค้าหลายราย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม</p> <p>๒. มีการประกาศกำหนดขอบเขตของงาน TOR อย่างเปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>- เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้</p> <p>- เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดังกล่าวเป็นการลือคสเปค</p>	✓		
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <p>๑. ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๒. ส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้เกิดการเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ</p>	✓		



ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่ง
 ในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์หรือมาตรการอะไร
 เพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- ๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม
- ๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ (สถานะสีเหลือง Yellow) ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม
- ๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ไม่ได้ตรวจสอบและรับเรื่องไว้ในทันที - ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องขั้นตอนและระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่างๆ เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเอกสารเพิ่ม อาจทำให้ประชาชนเข้าใจว่าจะมีการเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดหรือไม่ - ขาดการประสานงานหรือการติดต่อกับผู้ยื่นคำขออนุมัติหรือขออนุญาตทำให้ผู้ยื่นคำขอไม่อาจทราบได้ว่าการพิจารณาอนุมัติ อนุมัติ อยู่ในขั้นตอนใด - เป็นความเสี่ยงในการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับตามขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทก็ตามอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติราชการได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการรับคำขออนุมัติ อนุญาตต่างๆ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือประชาชนเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึง ๓. จัดทำแผนผังขั้นตอนระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตพร้อมให้คำแนะนำเมื่อประชาชนมาติดต่อขอรับบริการ ๔. แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ๕. การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ได้แก่ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
๒	<p>การกำหนดขอบเขตของงาน TOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง - เป็นความเสี่ยงจากข้อมูลขอบเขตงานและคุณลักษณะของสินค้าทางอินเทอร์เน็ตไม่มีความละเอียดเพียงพอที่จะสามารถนำมาเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ - เป็นความเสี่ยงจากการที่คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน TOR วัสดุที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะที่ต้องการใช้ แต่อาจทำให้การกำหนดขอบเขตของงานดับกล่าวเป็นการลือคสเปค 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการกำหนดขอบเขตของงาน TOR ให้ทราบข้อมูลที่มาของการกำหนดขอบเขตของงาน เช่น การสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง และคุณลักษณะดังกล่าวมีสินค้าหลายราย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ๒. มีการประกาศกำหนดขอบเขตของงาน TOR อย่างเปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบพัสดุ ได้แก่ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง กรรมการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ไม่มีความรู้ความ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมาย เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
	<p>เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอยู่เป็นประจำ 	๒. ส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้เกิดการเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ	-	-
๒	การกำหนดขอบเขตของงาน TOR	-	-
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	-	-

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งหวังระยะเวลาของการ รายงานขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในการรายงาน ตามตารางที่ ๙ และ ตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบหน่วยงานที่ประเมิน..... แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่..... หน่วยงานที่ประเมิน.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี(ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่ขอ		
วันที่เสนอขอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑..... ๒..... ๓.....	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

ภาคผนวก

แผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลนกออก อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

ปัจจัยความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
๑. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่างๆ	๒	๓	๖	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการรับคำขออนุมัติ อนุญาตต่างๆ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ดำเนินการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่คู่มือประชาชนเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. จัดทำแผนผังขั้นตอนระยะเวลาในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตพร้อมให้คำแนะนำเมื่อประชาชนมาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>๔. แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๕. การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ได้แก่ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕)</p>	<p>-สำนัก ปลัดเทศบาล -กองคลัง</p>

ปัจจัยความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง			
๒. การกำหนดขอบเขตของ งาน TOR	๒	๓	๖	๑. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการกำหนดขอบเขต ของงาน TOR ให้ทราบข้อมูลที่มาของการ กำหนดขอบเขตของงาน เช่น การสืบราคาจาก ผู้ประกอบการจริง และคุณลักษณะดังกล่าวมี สินค้าหลายราย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการ แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ๒. มีการประกาศกำหนดขอบเขตของงาน TOR อย่างเปิดเผย และสามารถตรวจสอบได้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕)	-ทุกส่วนราชการ
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ	๒	๑	๒	๑. ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการอบรมเพื่อให้ เข้าใจระเบียบข้อกฎหมาย เรื่อง การจัดซื้อจัด จ้าง และระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๒. ส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ในองค์กรให้เกิด การเรียนรู้และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ต.ค. ๒๕๖๔ – ก.ย. ๒๕๖๕)	-ทุกส่วนราชการ

ภาคผนวก
แบบ Checklists ความเสี่ยงการทุจริตสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานท่านมีความเสี่ยงการทุจริตแบบนี้หรือไม่

ที่	ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				
๑.๑	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/คอนโด บ้านจัดสรร/โรงงาน				
๑.๒	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลนและตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐาน อำนาจความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจหรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ง่าย)				
๑.๓	เจ้าหน้าที่ของรัฐสมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นหาบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย				
๑.๔	เจ้าหน้าที่ของรัฐสมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น				
๑.๕	การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง				
๑.๖	เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลาง เก็บค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ				
๑.๗	พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเหมาของหน่วยงานเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการขออนุมัติ อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ				
๑.๘	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				
๑.๙	การตรวจรับพัสดุของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ใช้ดุลพินิจไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน				
๑.๑๐	การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน				
๑.๑๑	การตรวจเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้				
๑.๑๒	การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ประกอบการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์				
๑.๑๓	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ				

ที่	ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.๑๔	ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบตามปกติจะมีการใช้เวลาในการพิจารณาตรวจสอบ ๑ วัน แต่ในบางกรณีอาจมีความจำเป็นจะต้องทำการพิจารณาเกิน ๑ วันทำการ เช่น กรณีมีความจำเป็นจะต้องทำการพิจารณา ๑ วันทำการ เช่น กรณีมีความจำเป็นต้องมีการนัดหมายกับผู้ขอรับใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ทำการตรวจสอบสถานประกอบการ ก่อนพิจารณาออกใบอนุญาต มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างหรือแสดงหาประโยชน์โดยมิชอบ อาจเรียกรับในขั้นตอนของการพิจารณา				
๑.๑๕	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ				
๑.๑๖	การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการอาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ตั้งสถานประกอบการ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยการจัดทำรายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง				
๑.๑๗	การสุ่มตรวจสอบสถานที่ตั้งสถานบริการ/สถานประกอบการที่ขออนุญาต อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์				
๑.๑๘	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อาจมีคณะกรรมการบางท่านเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์				
๑.๑๙	เจ้าหน้าที่ของรัฐทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้วไขแบบสำรวจ แก้วไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลผู้เสียชีวิต หรือบัตรประชาชนหมดอายุ เป็นต้น				
๑.๒๐	การตรวจสอบสถานประกอบการ โรงมหรสพ เกี่ยวกับระบบความปลอดภัย อาจมีการใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่เคยได้รับอนุญาต				
๑.๒๑	เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์ กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว				
๑.๒๒	เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับยื่นคำขอให้ผู้ประกอบการ				
๒	ความเสี่ยงการทุจริตใจความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่				
๒.๑	การเข้าตรวจ หรือเยี่ยมสถานที่ของผู้ประกอบการ เช่น โรงงาน ร้านค้า ฯลฯ โดยมีเจตนานำไปสู่การจ่ายเงินพิเศษรายเดือน				
๒.๒	เจ้าหน้าที่ร่วมกันเรียกเก็บเงินรายเดือนจากผู้ประกอบการร้านค้าโอเค				
๒.๓	การทำบัตรสนเท่ห์ว่ามีเรื่องร้องเรียนผู้ประกอบการเพื่อทำการตรวจค้น กรณีผู้ประกอบการร้านค้านั้นๆ ที่ไม่จ่ายเงินพิเศษรายเดือน				
๒.๔	การใช้ตัวกลางในการรับเงินพิเศษหรือเก็บเงินรายเดือนกับผู้ประกอบการต่างๆ				

ที่	ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๒.๕	การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์มีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๒.๖	การออกระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่างๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๒.๗	การแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการต่างๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์				
๒.๘	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ ขายตำแหน่ง การประเมิน ความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น				
๒.๙	การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน/การเรียกเงินค่าแรกเข้า (แป๊ะเจี๊ยะ) เพื่อแลกกับการเข้าเรียนในโรงเรียน				
๒.๑๐	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดทำโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการแลกรับผลประโยชน์ในภายหลัง				
๒.๑๑	เจ้าหน้าที่ของรัฐ รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม เช่น ปลอมแปลงหนังสือมอบอำนาจ				
๒.๑๒	ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ				
๒.๑๓	จัดทำบัตรประชาชนให้บุคคลโดยมิชอบโดยบุคคลดังกล่าวไม่มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนราษฎรเพื่อสวมบัตรว่าบุคคลที่มาขอทำบัตรประชาชนเป็นผู้มีชื่อและรายการบุคคลในทะเบียนราษฎร				
๒.๑๔	ออกไปรับเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินกับผู้ประกอบการ ออกใบเสร็จให้วันต่อมาขอใบเสร็จคืนอ้างว่าคิดผิดและไม่นำใบเสร็จกลับไปให้ผู้ประกอบการ แต่ทำการยกยอดเงินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน โดยทำการยกเลิกใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมาเย็บติดกับแผ่นสำเนา				
๒.๑๕	การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน เขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน ทั้งชื่อผู้ชำระ/วันที่/จำนวนเงิน				
๒.๑๖	ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง				
๒.๑๗	เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ รับรองสิทธิตามมาตรการเพิ่มรายได้ให้แก่ผู้มีรายได้น้อยระดับตำบล				
๒.๑๘	แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นขั้วเช็คและนำเช็คไปถอนเงินจากธนาคารในนามของตนเอง				
๒.๑๙	จัดทำโครงการขุดสร้างบ่อขยะในที่ว่างเปล่า แต่กลับใช้ชื่อว่าโครงการปรับปรุงบ่อขยะ ทำห้ปริมาณดินจากการขุดนำไปขายทอดตลาดน้อยกว่าความเป็นจริง				

ที่	ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๒.๒๐	กิจการที่กฎหมายกำหนดว่าผู้รับใบอนุญาตเท่านั้นที่จะประกอบกิจการได้ แต่ไม่สามารถบังคับใช้กฎหมายได้จริง จึงเป็นช่องทางให้เจ้าหน้าที่หาประโยชน์				
๒.๒๑	ส่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนที่ได้รับอนุมัติตามฎีกา				
๒.๒๒	เจ้าหน้าที่ที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่าที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินแล้วแต่ไม่นำเงินสด เช็คนำฝากธนาคารในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน				
๒.๒๓	นำไม้ที่ยึดได้ออกไปจำหน่าย				
๒.๒๔	มีการเรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจสอบอาคารที่ได้รับอนุญาต แต่มีการนำอาคารไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น จากอาคารที่อยู่อาศัยที่ใช้เป็นโรงแรมหรือรีสอร์ท เป็นต้น				
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการภาครัฐ				
๓.๑	ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ				
๓.๒	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก				
๓.๓	ยักยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย				
๓.๔	การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง				
๓.๕	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบ โครงสร้างมีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้องานที่เกินความจำเป็น (Over Design) เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๓.๖	คณะกรรมการกำกับที่ปรึกษา/คณะกรรมการตรวจรับเงินมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ				
๓.๗	คณะกรรมการหรืออนุกรรมการต่างๆ ของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม				
๓.๘	การจัดโครงการต่างๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝงหรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่าโปร่งใส				
๓.๙	มีการใช้ดุลพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น				
๓.๑๐	การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ				

ที่	ตัวอย่างรูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓.๑๑	ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่ขออนุมัติมาใช้				
๓.๑๒	ผู้รับจ้างปล่อยปละละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง				
๓.๑๓	มีการลือคสเปควัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน				
๓.๑๔	การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบรายการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง				
๓.๑๕	คณะกรรมการไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่จะมีการเจรจากับผู้รับจ้าง โดยใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง				
๓.๑๖	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา				
๓.๑๗	มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นผู้สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริงแต่เป็นการนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน				
๓.๑๘	ประมาณการค่าจ้างที่ปรึกษาเกินความเป็นจริงเพื่อให้ได้วงเงินงบประมาณจ้างสูง เช่น จำนวนที่ปรึกษามากเกินความเป็นจริง/วุฒิการศึกษาสูงเกินความเป็นจริง/ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น				
๓.๑๙	การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ				
๓.๒๐	ขาดคล่องทับซ้อนโครงการที่เคยจัดทำไว้แล้ว กรรมการจัดจ้างไม่ตรวจสอบรายละเอียด				
๓.๒๑	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อจ้างในราคาสูง				
๓.๒๒	เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมแต่ไม่มีการดำเนินการจริง				
๓.๒๓	เบิกค่าเช่ารถ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าของขวัญ แต่ไม่มีการจ่ายจริง				

ความหมายสถานะความเสี่ยงการทุจริต

สถานะสีเขียว	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สถานะสีเหลือง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สถานะสีส้ม	ความเสี่ยงระดับสูง
สถานะสีแดง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก