



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลเวียงเชียงใหม่  
อำเภอเวียงแสน จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ เกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบซึ่งปัญหาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยากความเสียหายจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสนอการป้องกันการทุจริต คือ การแก้ปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืนซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อน ธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ฝึกระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้

เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง  
เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

### ๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

#### องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ 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 กิจกรรมการควบคุม (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 ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุม

ภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล(Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้ง ทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

#### ๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



**๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน**

เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเด็น ดังนี้

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

(๒) ความเสี่ยงการการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

**๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้**

๑. การระบุความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

## บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

### ๑. วิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนจากกระบวนการต่าง ๆ อธิบายรูปแบบพฤติกรรมเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบกับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังและการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในองค์กรเทศบาลตำบลเวียงเชียงแสนที่มีประสิทธิภาพ

#### คำศัพท์และคำนิยาม

| ศัพท์เฉพาะ                                   | คำนิยาม   |
|--|---|
| ความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)             | การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประทุมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ในอนาคต |
| ประเด็นความเสี่ยงทางทุจริต                   | เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงทางทุจริตอย่างไรบ้าง  |
| โอกาส (Likelihood )                          | โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น  |
| ผลกระทบ (Impact )                            | ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน  |
| คะแนนความเสี่ยงทุจริต (Risk Owner )          | คะแนนรวม ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงทางทุจริตจาก ๒ ปัจจัยคือโอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact)  |
| ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner) | ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ   |
| Key Controls in place                        | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน   |
| Further Actions to be Taken                  | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่จัดทำเพิ่มเติม   |

### ๑) ขั้นตอน ๑ กำระบุความเสี่ยง (Risk Identification) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

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

(๒) ความเสี่ยงการการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการสาธารณะ

(๓) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล





ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

Known Factor :ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว

Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ)

| ประเด็น   | โอกาส/ความเสี่ยง<br>การทุจริต  | ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต |                   |
|---|--|-----------------------------------|-------------------|
|   |  | Known<br>Factor                   | Unknown<br>Factor |
| (๑) การพิจารณาอนุมัติ<br>อนุญาต (ตามพระราช<br>บัญญัติการอำนวยความสะดวก<br>สะดวกในการพิจารณา<br>อนุญาตของทางราชการ<br>พ.ศ. ๒๕๕๘) | ๑. การพิจารณาตรวจสอบและ<br>เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ<br>อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ<br>คำขอ<br>๒. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต<br>ไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจ<br>ก่อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์<br>จากผู้ขออนุญาต เพื่อความสะดวก<br>รวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/<br>อนุญาต | -                                 | ✓                 |
| (๒) การใช้อำนาจตาม<br>กฎหมาย/การ<br>ให้บริการตามภารกิจ  | ๑.การเรียกรับทรัพย์สินหรือ<br>ผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวก<br>ในการให้บริการ  | -                                 | ✓                 |
| (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง   | ๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง<br>สูงกว่าราคาในท้องตลาด<br>๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่<br>ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน<br>๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือ<br>ผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็น<br>คู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง<br>กับหน่วยงาน                                | -                                 | ✓                 |
| (๔) การบริหารงาน<br>บุคคล   | ๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม<br>๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน<br>ไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการ<br>หรือความรู้ความสามารถ<br>๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์<br>อื่นใดเพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น<br>การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน<br>(ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ       | -                                 | ✓                 |

๒) ขั้นตอน ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

-  สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
-  สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
-  สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต   | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---|-------|--------|-----|-----|
| ๑   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) |       | ✓      |     |     |
| ๒   | การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ  |       | ✓      |     |     |
| ๓   | การจัดซื้อจัดจ้าง   |       | ✓      |     |     |
| ๔   | การบริหารงานบุคคล   |       | ✓      |     |     |

๓) ขั้นตอน ที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

- ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง
- ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก
- ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

- ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง
- ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับไม่รุนแรง
- ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้



ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต   | ระดับความจำเป็น<br>ของการเฝ้าระวัง<br>๓ ๒ ๑ | ระดับความรุนแรง<br>ของผลกระทบ<br>๓ ๒ ๑ | ค่าความเสี่ยงรวม<br>จำเป็น x รุนแรง |
|-----|---|---|--|-------------------------------------|
| ๑   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) | ๒   | ๒                                      | ๔                                   |
| ๒   | การใช้อำนาจตามกฎหมาย/<br>การให้บริการตามภารกิจ  | ๒   | ๒                                      | ๔                                   |
| ๓   | การจัดซื้อจัดจ้าง   | ๒   | ๒                                      | ๔                                   |
| ๔   | การบริหารงานบุคคล   | ๒   | ๑                                      | ๒                                   |

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

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี: จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร  
ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้: จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กร  
แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อยการจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/  
ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต   | คุณภาพการจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต |                               |                           |
|---|-----------------|--|-------------------------------|---------------------------|
|   |                 | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับต่ำ              | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับสูง |
| การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) | ดี              | ✓                                      |                               |                           |
| การใช้อำนาจตามกฎหมาย/<br>การให้บริการตามภารกิจ  | ดี              | ✓                                      |                               |                           |
| การจัดซื้อจัดจ้าง   | ดี              | ✓                                      |                               |                           |
| การบริหารงานบุคคล   | ดี              | ✓                                      |                               |                           |

#### ๕) 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 ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ก่อนเป็นอันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒ - ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ - ค่อนข้างต่ำคุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี- พอใช้การบริหารจัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

## แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต   | มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ         | ผู้รับผิดชอบ                                    |
|-----|---|--|-------------------------------|---|
| ๑   | <p><b>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราช บัญญัติการ อำนาจความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)</b></p> <p>๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ</p> <p>๒. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเพื่อ ความสะดวก รวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน</li> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตาม ลำดับ คำขอ</li> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗</li> </ul> | ๑ ต.ค. ๒๕๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>กองการศึกษาฯ |
| ๒   | <p><b>การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</b></p> <p>๑. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> <li>- สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักรู้แก่บุคลากร เรื่องกฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริต ทั้งทางอาญา วินัยและละเมิด</li> </ul>   |                               |   |
| ๓   | <p><b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด</p> <p>๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน</p> <p>๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็น คู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> </ul>   |                               |   |
| ๔.  | <p><b>การบริหารงานบุคคล</b></p> <p>๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม</p> <p>๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติ ราชการหรือความรู้ความสามารถ</p> <p>๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการ พิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือ บรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาถ่วงถ่วง</li> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน</li> </ul>                 |                               |   |

๖) ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน   | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | สถานะความเสี่ยง |  |  |
|-----|---|--|-----------------|--|--|
|     |   |  |                 |  |  |
| ๑   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน</li> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตาม ลำดับ คำขอ</li> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> </ul> | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) | /               |  |  |
| ๒   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> <li>- สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักรู้แก่บุคลากร เรื่องกฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริต ทั้งทางอาญา วินัยและละเมิด</li> </ul>   | การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ   | /               |  |  |
| ๓   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> </ul>   | การจัดซื้อจัดจ้าง  | /               |  |  |
| ๔   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณากลับกรอง</li> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน</li> </ul>                  | การบริหารงานบุคคล  | /               |  |  |

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม สถานะเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/ กิจกรรมที่ เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓ สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

๗) ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

สำหรับในขั้นตอนที่ ๗ จะเป็นการนำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการทุจริตจากรายตาม ขั้นตอนที่ ๖ ออกตามสถานะความเสี่ยง ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยง ออกเป็น ดังนี้

๑. เกินกว่ายอมรับได้ (สถานะสีแดง) ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม
๒. เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง)
๓. ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะ สีเขียว)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)  | ความเห็นเพิ่มเติม          |
|---|----------------------------|
| <b>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)</b><br>๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ<br>๒. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต | ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง |
| <b>การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</b><br>๑. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ   | ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง |
| <b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b><br>๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด<br>๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัททำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน<br>๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็นผู้สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน  | ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง |
| <b>การบริหารงานบุคคล</b><br>๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม<br>๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ<br>๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ  | ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง |

๘) ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ  | เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น   | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต   | การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินความเสี่ยง |        |     |      |     |        |        | มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต   | ตัวชี้วัดผลสำเร็จ   |
|-----|--|---|---|--|-------------------|--------|-----|------|-----|--------|--------|---|---|
|     |  |   |   |  | ไม่มี             | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก | สูงสุด |   |   |
| ๑   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) | ๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ<br>๒. การดำเนินการยื่นคำขอ อนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขอ อนุญาตเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณา อนุมัติ/อนุญาต | ๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางด้านการเงิน<br>๒. การไม่ปฏิบัติตาม นโยบายรับของขวัญ<br>๓. การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/ มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน<br>๔. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วน ตนและพวกพ้องมากกว่า ประโยชน์ส่วนร่วม | ๑. คู่มือ การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่<br>๒. นโยบายการ ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุก ชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ |                   |        | /   |      |     |        |        | ๑. การแต่งตั้งคณะ กรรมการ/เจ้าหน้าที่ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตในด้าน<br>๒. โครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม เพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน<br>๓. ผู้บังคับบัญชามี การควบคุมและ ติดตามการทำงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด<br>๔. สร้างความ ตระหนักในการเป็น ข้าราชการที่ดี | ๑. ไม่มีข้อ ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ หรือ หน่วยงาน<br>๒. ไม่มี เรื่อง ทักท้วง จากหน่วย ตรวจสอบ เช่น สตง. ปปช. ปปท. ฯลฯ |

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ                | เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต   | การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินความเสี่ยง |        |     |      |     |        | มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต | ตัวชี้วัดผลสำเร็จ  |   |
|-----|--|--|---|--|-------------------|--------|-----|------|-----|--------|---------------------------------------|--|---|
|     |  |  |   |  | ไม่มี             | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก |                                       |  | สูงสุด  |
| ๒   | การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ | ๑. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ | ๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน<br>๒. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ<br>๔. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม | ๑. คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br>๒. นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗ |                   |        | /   |      |     |        |                                       | ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ<br>๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน<br>๓. ผู้บังคับบัญชา มีการควบคุมและติดตามการทำงานและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | ๑.ไม่มีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน<br>๒. ไม่มีเรื่องทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เช่น สตง. ปปช.ปปท. ฯลฯ |

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ | เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต   | การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินความเสี่ยง |        |     |      |     |        | มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต | ตัวชี้วัดผลสำเร็จ   |  |
|-----|-----------------------------|--|---|--|-------------------|--------|-----|------|-----|--------|---------------------------------------|---|--|
|     |                             |  |   |  | ไม่มี             | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก |                                       |   | สูงสุด   |
| ๓   | การจัดซื้อจัดจ้าง           | <p>๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด</p> <p>๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็นคู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน</p> | <p>๑. การเอื้อผลประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง/คู่สัญญาเพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีปัญหาด้านการเงิน</p> <p>๓. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ</p> | <p>๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐</p> <p>๓. คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ประมวลจริยธรรม</p> <p>๕. นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> |                   |        | /   |      |     |        |                                       | <p>๖. แต่งตั้งบุคคลภายนอก / ประชาชน ให้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานและกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> | <p>๑. ไม่มีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน</p> <p>๒. ไม่มีเรื่องทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เช่น สดง. ปปช. ปปท. ฯลฯ</p> |



| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ | เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต                                      | การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง  | ประเมินความเสี่ยง |        |     |      |     |        |        | มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต   | ตัวชี้วัดผลสำเร็จ   |
|-----|-----------------------------|--|--|---|-------------------|--------|-----|------|-----|--------|--------|---|---|
|     |                             |  |  |   | ไม่มี             | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก | สูงสุด |   |   |
| ๔   | การบริหารงานบุคคล           | ๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม<br>๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ<br>๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ | ๑. การใช้อำนาจอำเภอกว่ากว่าการใช้อำนาจดุลพินิจ<br>๒. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายยงดรับของขวัญ | ๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒<br>กฎกระทรวง ประกาศ ก.อบต. ฯลฯ<br>๒. ประมวลจริยธรรม<br>๓. นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ |                   |        | /   |      |     |        |        | ๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาและกลั่นกรองการเลื่อนขั้นเงินเดือน<br>๒. ดำเนินการตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด | ๑. ไม่มีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน<br>๒. ไม่มีเรื่องทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เช่น สดง. ปปช.ปปท . ฯลฯ |

๙) ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน |  |
|--|--|
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง  | แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  |
| โอกาส/ความเสี่ยง   | กาพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)   |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น                                  | ๑.การพิจารณาตรวจสอบ และเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ<br>๒.การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้อนุญาตเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต  |
| ระดับความเสี่ยง  | ต่ำ  |
| สถานะของการดำเนินการตัดการความเสี่ยง                               | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบ้าง<br><input type="checkbox"/> แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น(ระบุ)..... |
| ผลการดำเนินงาน   | สถานะความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเวียงเชียงแสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗<br>สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำแต่ให้เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง<br>- มีการเน้นย้ำในการประชุมประจำเดือนพนักงานเป็นประจำทุกเดือน   |