



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลชอระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา

www.chaoraka.go.th

facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลชอระกา

โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๗๕๖๒๘๕ โทรสาร ๐๔๔ - ๗๕๖๒๘๖

คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสียหายจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ใฝ่ระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประทุติมิชอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๑
กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๒
ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๒
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
การระบุความเสี่ยง	๔
การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๕
เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๖
การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๘
มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๙

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้าน การทุจริตให้แก่ บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่เกิด กับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็น ความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกัน ล่วงหน้าไว้โยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการ ป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อน ปฏิบัติงานทุกครั้งและแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการ ใฝ่ระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และ ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะ กำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทานเป็นลักษณะ Post-Decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กรตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออก ประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO 2013 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 (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กันจึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีการให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ Opportunity

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ

การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากร

๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการต่างๆ อธิบายรูปแบบพฤติกรรม เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกาที่มีประสิทธิภาพ

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจ ให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

รายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknow Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)
๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - การละเว้นและเลือกปฏิบัติต่อญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์		✓
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน - การถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ จากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร		✓
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ส่วนบุคคล		✓
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน		✓

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียด ดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้าม หน่วยงาน ตาม หน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - การละเว้นและเลือกปฏิบัติต่อญาติหรือบุคคล ที่ตนเองได้รับผลประโยชน์		✓		
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ หรือสินบน - การถาพมาถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์ ใดๆ จากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ ประโยชน์จากองค์กร		✓		
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ ประโยชน์ส่วนตัว - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้โดยไม่ขอ อนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ ส่วนกลาง		✓		
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้ เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน		✓		

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

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

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

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น	ระดับความรุนแรง	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
	ของการเฝ้าระวัง	ของผลกระทบ	
	๓ ๒ ๑	๓ ๒ ๑	
๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - การละเว้นและเลือกปฏิบัติต่อญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์	๒	๒	๔
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์หรือสินบน - การถาพนำถึงการรับของขวัญหรือ ประโยชน์ใดๆจากบุคคลอื่น เพื่อให้ บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร	๒	๒	๔
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ใช้ประโยชน์ส่วนตัว - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้โดย ไม่ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๒	๒
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ - ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยัง ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - การละเว้นและเลือกปฏิบัติต่อญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์	๒	
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน - การถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร	๒	
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ส่วนบุคคล		๑
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๒	

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - การละเว้นและเลือกปฏิบัติต่อญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์		✓	
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน - การถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร		✓	
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ส่วนบุคคล		✓	
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน		✓	

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี: จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้: จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน: จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง - การละเว้นและเลือกปฏิบัติต่อญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์	ดี		✓	
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์หรือสินบน - การถาพนำถึงการรับของขวัญหรือ ประโยชน์ใดๆจากบุคคลอื่น เพื่อให้ บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร	ดี		✓	
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ใช้ประโยชน์ส่วนตัว - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้โดย ไม่ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ส่วนบุคคล	ดี	✓		
๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ - ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยัง ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	ดี		✓	

๕. มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ตัวชี้วัด
<p>๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง</p> <p>- การละเว้นและเลือกปฏิบัติต่อญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์</p>	<p>๑.๑ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะ เป็นของขวัญรางวัล ความก้าวหน้า หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ</p> <p>๑.๒ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม หรือนำไปสู่การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และส่วนรวม</p> <p>๑.๓ แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๑.๔ หลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง ประชาชนขาดความไว้วางใจ</p> <p>๑.๕ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การรับรอง และการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>- มาตรการป้องกันความขัดแย้งหาผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน</p> <p>- มาตรการส่งเสริมความโปร่งในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน</p> <p>- การถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร</p>	<p>๒.๑ ต้องไม่ถาพนำถึงการให้ การรับของขวัญของที่ระลึก ของกำนัลหรือผลประโยชน์ใดๆ</p> <p>๒.๒ หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น ควรปฏิเสธการรับของกำนัล ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ ความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๓ ก่อนรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกของกำนัลหรือประโยชน์ใดๆ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายของรัฐ</p> <p>๒.๔ กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอกอาจรับเงินสมนาคุณ สิ่งของหรือของขวัญตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง</p>	<p>- มาตรการ/นโยบายในการงดรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด</p>

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ตัวชี้วัด
<p>๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>- การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>๓.๑ จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๓.๒ ใช้ทรัพย์สินทางราชการ เช่น โทรศัพท์ ไฟฟ้า น้ำ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ ไม่เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น</p> <p>๓.๔ ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นต้องกระทำตามความเหมาะสม</p>	<p>- คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>
<p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๔.๑ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และเสนอหัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๔.๒ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔.๓ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายในงานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด และเข้าร่วมอบรมใช้ระเบียบกฎหมายในงานจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p>