**ประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**1.วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

มาตรการการป้องกันการทุจิตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริต หรือกรณีที่มีการพบการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่เป็นการเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

 วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

**2. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร**

 การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนการปฏิบัติงานทกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

**3. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organization 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี 1992 สำหรับมาตรฐาน COSO 2103 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

 องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

 หลักการที่ 1 องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

 หลักการที่ 2 คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบตอการกำกับดูแล

 หลักการที่ 3 คณะกรรมการและฝ่ายบริหารมีอำนาจการสั่งการชัดเจน

 หลักการที่ 4 องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

 หลักการที่ 5 องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

 องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

 หลักการที่ 6 กำหนดเป้าหมายชัดเจน

 หลักการที่ 7 ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

 หลักการที่ 8 พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

 หลักการที่ 9 ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

 องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

 หลักการที่ 10 ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่อมรับได้

 หลักการที่ 11 พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

 หลักการที่ 12 ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

 องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Informatio and Communication)

 หลักการที่ 13 องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและคุณภาพ

 หลักการที่ 14 มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

 หลักการที่ 15 มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

 องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monotoring Activities)

 หลักการที่ 16 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

 หลักการที่ 17 ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

 ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล

**4. องค์ปะกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต**

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดการทุจริต ประกอบด้วย (Presure/Incentive) หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Retionalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

**5. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

 องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

 5.1 ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558)

 5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

 5.3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

**6. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 9 ขั้นตอน ดังนี้**

1. การระบุความเสี่ยง

 2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

 3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

 4. การประเมินความควบคุมความเสี่ยง

 5. แผนบริหารความเสี่ยง

 6. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

 7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

 8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

 9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.2565**

**ขั้นตอนที่ 1 การรุความเสี่ยง (Risk Identification)**

 **ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน**

√

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

√

1. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

√

ตารางที่ 1 ตามรางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **ประเภทความเสี่ยงการทุจริต** |
| **Know Factor** | **Unknow Factor** |
| 1 | **ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต**- การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | - | √ |
| 2 | **ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่*** ความเสี่ยงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น
 | - | √ |
| 3 | **ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** เบิกเงินราชารตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก
 | - | √ |

Know Factor : ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว

UnKnow Factor : ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

**ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **เขียว** | **เหลือง** | **ส้ม** | **แดง** |
| 1 | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | √ |  |  |  |
| 2 | ความเสี่ยงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | √ |  |  |  |
| 3 | เบิกเงินราชารตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก | √ |  |  |  |

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร

สีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างการปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สีเขียว : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

**ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)**

 นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้มและสีแดง จากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า 1 – 3 คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า 1 – 3 เช่นกัน

ตารางที่ 3 SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง****3 2 1** | **ระดับความรุนแรงของผลกระทบ****3 2 1** | **ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น \*รุนแรง** |
| 1 | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | 2 | 2 | 4 |
| 2 | ความเสี่ยงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | 2 | 2 | 4 |
| 3 | เบิกเงินราชารตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก | 2 | 2 | 4 |

ตารางที่ 3.1 SCORING ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก****MUST** | **กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD** |
| 1 | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | 2 | - |
| 2 | ความเสี่ยงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | 2 | - |
| 3 | เบิกเงินราชารตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก | 2 | - |

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ 3 : เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับที่ 2 : เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับที่ 1 : เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **1** | **2** | **3** |
| 1 | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ |  | X |  |
| 2 | ความเสี่ยงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น |  | X |  |
| 3 | เบิกเงินราชารตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก |  | X |  |

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ 3 : มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงินในระดับที่รุนแรง

ระดับที่ 2 : มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงินในระดับไม่รุนแรง

ระดับที่ 1 : มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

**ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)**

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **คุณภาพการจัดการ** | **ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต** |
| **ค่าระดับความเสี่ยงต่ำ** | **ค่าระดับความเสี่ยงปานกลาง** | **ค่าระดับความเสี่ยงสูง** |
| การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | ดี | √ |  |  |
| ความเสี่ยงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | ดี | √ |  |  |
| เบิกเงินราชารตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก | ดี | √ |  |  |

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

**ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง**

 กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ 4 ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

**แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต** | **มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน** |
| 1 | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | * จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน
* กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอ
 |
| 2 | ความเสี่ยงในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | * จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
 |
| 3 | เบิกเงินราชารตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก | * จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
 |

**ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

ตารางที่ 6 ตารางการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **สถานะความเสี่ยง** |
| **เขียว** | **เหลือง** | **แดง** |
| 1 | * จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน
* กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอ
 | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามคำขอ | √ |  |  |
|  | * จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
 | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย | √ |  |  |
|  | * จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
 | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | √ |  |  |

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล วามเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง ‹ 3

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้น ใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง › 3

**ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง**

ตารางที่ 7 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

|  |  |
| --- | --- |
| **คามเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)** | **ความเห็นเพิ่มเติม** |
| การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง |
| ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย | ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง |
| เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง |

**ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง**

ตารางที่ 8 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

|  |  |
| --- | --- |
| **ที่** | **สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)** |
| **เขียว** | **เหลือง** | **แดง** |
| 1 | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | - | - |
| 2 | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย | - | - |
| 3 | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | - | - |

**ขั้นตอนที่ 9 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

ตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

|  |
| --- |
| **แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต****หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี** |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง | แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 |
| โอกาส/ความเสี่ยง | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ |
| ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย |
| เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง |  ยังไม่ได้ดำเนินการ  เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง√ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม   เหตุผลอื่น (โปรดะบุ) |
| ผลารดดำเนินงาน | สถานะความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงคีรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ แต่ให้เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง* มีการเน้นย้ำในการประชุมประจำเดือนพนักงานเป็นประจำทุกเดือน
 |