

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดช้าง อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
						โอกาส เกิด ความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง		
๑	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม กฎหมาย	การกำหนด คุณลักษณะ เฉพาะของวัสดุ และครุภัณฑ์ (Specification) ซึ่งเป็นการ จัดซื้อจัดจ้างให้ เฉพาะกลุ่ม	- การจัดหา พัสดุ ไม่เป็นไป ตาม ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง - มีการแบ่ง ซื่อ แบ่งจ้าง	- เนื่องจากระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ / กฎหมาย/ กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับ งานพัสดุและตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นระเบียบใหม่ ซึ่ง หากเจ้าหน้าที่ไม่ได้ ศึกษาหรือทำความเข้าใจ ก็จะส่งผล กระทบในการจัดซื้อ จัดจ้าง	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ กฎหมาย กฎกระทรวง หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ งานพัสดุและตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๑	๒	๒	๒	๑.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ ข้าราชการ และบุคลากรให้ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด ๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการ จัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุป การจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ รับทราบทุกครั้ง ๑.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้อง สัมพันธ์กับผู้เสนองานในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๑.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ ข้าราชการ และบุคลากรให้ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด	กองคลัง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
						โอกาส เกิด ความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง		
๒	การใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ ไปใช้ส่วนตัว	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ ไปใช้โดยไม่ได้ขอ อนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถ เป็นต้น	การนำรถ/ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว เป็นสิ่งที่ไม่ เหมาะสม และยังมี ค่าเสื่อมในการใช้ งานตลอดจนค่า น้ำมัน ซึ่งถือว่า ส่งผลให้ราชการ สิ้นเปลืองงบ ประมาณในการ บำรุงรักษา และ การบริหารจัดการ	จัดทำทะเบียนคุม รถ/อุปกรณ์ ใน สำนักงาน โดย จะต้องมีการขอ อนุญาตใช้ทุกครั้ง	๒	๒	๑	๔	๒.๑ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ ของทางราชการ เท่าที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน ๒.๒ ไม่เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตน หรือผู้อื่น ๒.๓ ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของ ทางราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลา อันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะ ถือเป็นความจำเป็นต้องกระทำตาม ความเหมาะสม ๒.๔ ปฏิบัติงานด้วยความอดสาหัส พากเพียร อุทิศตน ๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็ม ความสามารถ ๒.๖ ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำงาน ภายนอก	สำนักปลัด
๓	การมีผล ประโยชน์ทับ ซ้อน การรับ ผลประโยชน์ ต่าง ๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน	การรับของขวัญ จากบุคคลอื่น	การรับของขวัญ จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคล นั้นได้ ผลประโยชน์ จากองค์กร	ส่งผลในด้านของ ภาพลักษณ์องค์กร เป็นการแสวงหา ผลประโยชน์เพื่อ ตนเอง	- จัดทำประกาศไม่ รับของขวัญ (No Gift Policy) และ ประกาศลงเว็บไซต์ ของ อบต.	๑	๑	๑	๑	๓.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริต จังหวัดเชียงใหม่ อย่าง เคร่งครัด ได้แก่ ๓.๑.๑ ต้องไม่ถามนำถึงการให้ การ รับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใดๆ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
						โอกาส เกิด ความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง		
										<p>๓.๑.๒ หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น ควรปฏิเสธการรับของกำนัลของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ ความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.๑.๓ ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์หรือสิ่งอื่นๆ เช่น ลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน</p> <p>๓.๑.๔ ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ให้บุคคลในครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.๑.๕ ก่อนรับหรือให้ของขวัญของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์ใด ควร ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายของรัฐ ๓.๑.๖ เก็บรักษาหลักฐานการใช้ จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญของที่ ระลึกเพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๓.๑.๗ กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอกอาจรับเงินค่าสมนาคุณ สิ่งของหรือของขวัญตาม หลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง</p>	สำนักปลัด

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง (L)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ประเด็น/องค์ประกอบที่พิจารณาโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)				
		ความถี่ที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย:ปี/ครั้ง)	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	การทบทวนการปฏิบัติงาน/สอนงาน/การฝึกอบรม	มีการควบคุม ติดตามและตรวจสอบ โดยผู้บังคับบัญชา/หน่วยงานอื่น	มีระเบียบและคู่มือปฏิบัติ
สูงมาก	๕	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่าต่อเดือน	เกิดขึ้นเกือบแน่นอน (Almost certain)	มากกว่า ๑ ปี	มากกว่า ๑ เดือน	ไม่มีทั้ง ๒ อย่างและไม่ถือปฏิบัติ
สูง	๔	๑-๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	น่าจะเกิดเหตุการณ์ (Likely)	ทุก ๑ ปี	ทุก ๑ เดือน	มีอย่างใดอย่างหนึ่งแต่ไม่ถือปฏิบัติ
ปานกลาง	๓	๑ ปีต่อครั้ง	เป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Possible)	ทุก ๖ เดือน	ทุก ๓ สัปดาห์	มีทั้ง ๒ อย่าง แต่ปฏิบัติตามอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ถือปฏิบัติ
น้อย	๒	๒-๓ ปีต่อครั้ง	ไม่น่าเป็นไปได้ (Unlikely)	ทุก ๓ เดือน	ทุก ๒ เดือน	มีอย่างใดอย่างหนึ่งและมีการปฏิบัติตาม
น้อยมาก	๑	๔-๕ ปีต่อครั้ง หรือมากกว่า	เกิดขึ้นได้ยาก (Rare)	ทุกเดือน	ทุกสัปดาห์	มีทั้ง ๒ อย่างและมีการปฏิบัติตาม

ความรุนแรงของผลกระทบต่อองค์กร (C)

ผลกระทบต่อองค์กร	ระดับคะแนน	ความเสียหาย/ผลกระทบต่อองค์กร (C)				
		งบประมาณ/สูญเสียเงิน	สูญเสียทรัพย์สิน	สูญเสียผลการปฏิบัติงาน	ผลกระทบต่อภาพลักษณ์หน่วยงาน โดยพิจารณาผลการสำรวจทัศนคติที่ได้รับ/ข่าวสารจากสื่อมวลชนในเชิงลบ	ชื่อเสียงและภาพลักษณ์
สูงมาก	๕	> มากกว่า ๑๐ ล้านบาท	ทรัพย์สินเสียหายทั้งหมด	มีผลแตกต่างจากตัวชี้วัด > ๕๐ %	ความพึงพอใจ ≤ ๒๐% หรือ ≥ ๕ ข่าว	พิสูจน์ได้, สาธารณะรับทราบ มีผลกระทบสูงมาก
สูง	๔	> ๒.๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท	สูญเสียทรัพย์สินจำนวนมาก	มีผลแตกต่างจากตัวชี้วัด ๒๐ - ๕๐ %	ความพึงพอใจ > ๒๐ - ๔๐ % หรือ ๔ ข่าว	พิสูจน์ได้, สาธารณะรับทราบ ผลกระทบสูง, มีการแสดงออกจกบุคคลภายนอก
ปานกลาง	๓	> ๕๐,๐๐๐ - ๒.๕ แสน บาท	ทรัพย์สินสูญเสียหรือเสียหาย	มีผลแตกต่างจากตัวชี้วัด ๑๐ - ๒๕ %	ความพึงพอใจ > ๔๐ - ๖๐ % หรือ ๓ ข่าว	พิสูจน์ได้, สาธารณะรับทราบ ผลกระทบปานกลาง
น้อย	๒	> ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	ทรัพย์สินสูญเสียหรือเสียหายน้อย	มีผลแตกต่างจากตัวชี้วัด ๕ - ๑๐ %	ความพึงพอใจ > ๖๐ - ๘๐ % หรือ ๒ ข่าว	พิสูจน์ได้, ผลกระทบน้อย
น้อยมาก	๑	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐บาท	เล็กน้อยหรือไม่กระทบทรัพย์สิน	มีผลแตกต่างจากตัวชี้วัด ไม่เกิน ๕ %	ความพึงพอใจ > ๘๐ % หรือ ๑ ข่าว	พิสูจน์ไม่ได้, ผลกระทบน้อย

ความรุนแรงของผลกระทบต่อองค์กร (C)

ผลกระทบต่อ องค์กร	ระดับ คะแนน	ความเสียหาย/ผลกระทบต่อองค์กร (C)					
		รายละเอียด	จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อเดือน)	หยุดให้บริการ	เหตุการณ์(นโยบาย)	ความปลอดภัย/อันตราย ต่อชีวิต	จำนวนบุคลากร/ผู้ใช้บริการ/ผู้ที่ได้รับ ความเสียหายหรือผลกระทบ
สูงมาก	๕	เสียหายทั้งหมด	๗ รายขึ้นไป	มากกว่า ๑ เดือน	เสียหายมากที่สุดไม่เป็น ไป ตามเป้าหมาย	มีผู้ตายหลายคนหรือ เสียหาย อย่างต่อเนื่อง	กระทบผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด และผู้อื่นมากมาย
สูง	๔	เสียหายมาก	๕-๖ ราย	๑ อาทิตย์- ๑ เดือน	บรรลุเป้าหมายต่ำกว่ามาก	ตายหรือมีผู้บาดเจ็บสาหัส	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด และผู้อื่นบางส่วน
ปานกลาง	๓	ต้องให้ความ สนใจ	๓*๕ ราย	> ๑ วัน ถึง < ๑ อาทิตย์	บรรลุนโยบายต่ำกว่า เป้าหมายปานกลาง	มีผู้บาดเจ็บที่ต้องได้รับการ รักษาทางการแพทย์	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งหมด
น้อย	๒	น้อย	๑-๒ ราย	½ - ๑ วัน	บรรลุนโยบายต่ำกว่า เป้าหมายเล็กน้อย	มีผู้บาดเจ็บเล็กน้อย / ให้การรักษาเบื้องต้น	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งหมดเป็นส่วนใหญ่
น้อยมาก	๑	ไม่สำคัญ	น้อยกว่า ๑ ราย	< ½ วัน	นโยบายบรรลุเป้าหมาย/ บรรลุเกินเป้าหมาย	ไม่ได้รับบาดเจ็บ / เหตุ เดือดร้อน/เกิดความรำคาญ	กระทบเฉพาะกลุ่มผู้เกี่ยวข้องโดยตรง บางราย

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) เพื่อระบุถึงตำแหน่งของความเสี่ยงแต่ละรายการ เพื่อให้ทราบว่าความเสี่ยงใดมีความสำคัญ และมีความเร่งด่วนสูงสุดที่จะต้องได้รับการแก้ไขก่อนตามลำดับความสำคัญ โดยแบ่งความเสี่ยง เป็น ๔ กลุ่ม คือ นัยสำคัญ สูงมาก ๑๘-๒๕ (สีแดง) , สูง ๑๐-๑๗ (สีส้ม), ปานกลาง ๖-๙ (สีเหลือง) ต่ำ ๑-๕ (สีเขียว) ตามภาพ

ภาพแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

