



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

**รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์**

.....

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือการรับสินบน

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

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

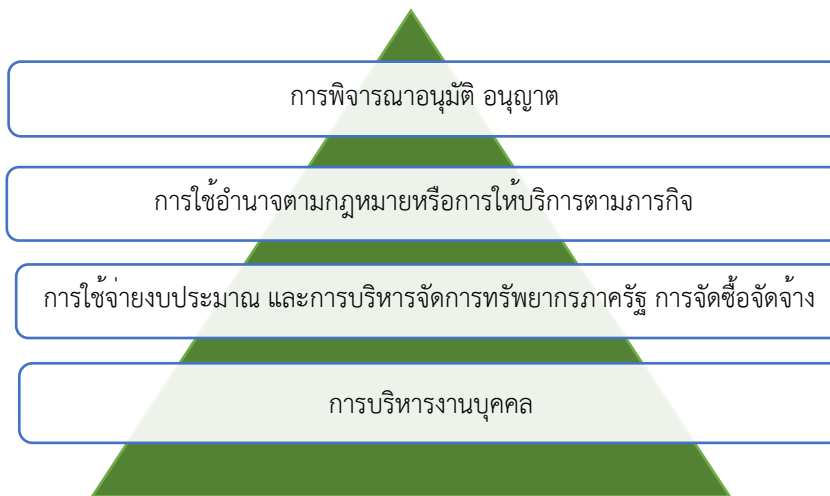
องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

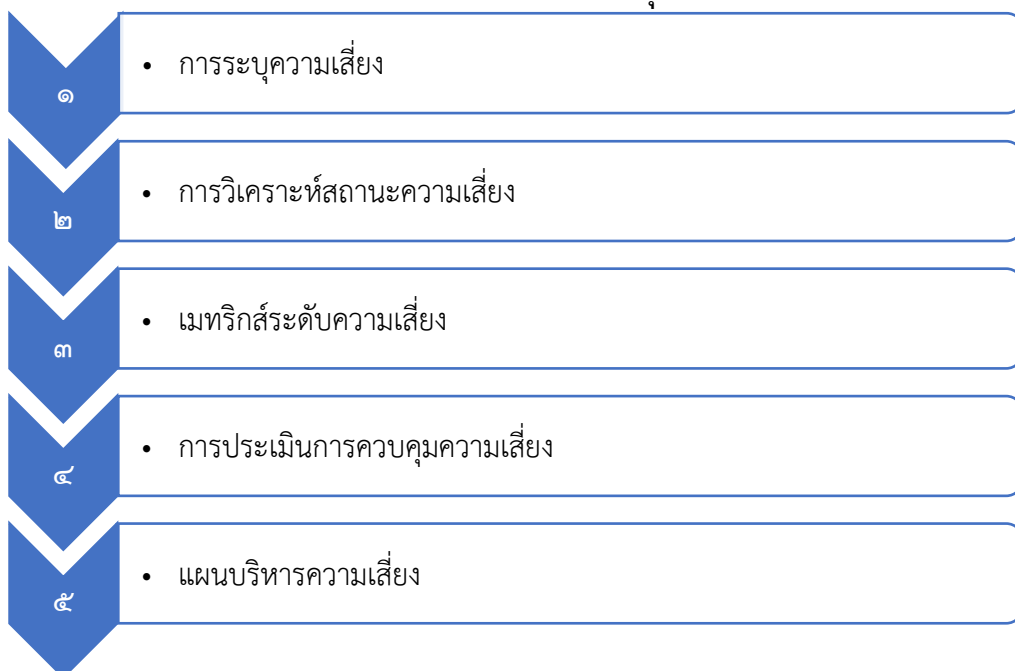
ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การกึ่งให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการบริหารงานบุคคล



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

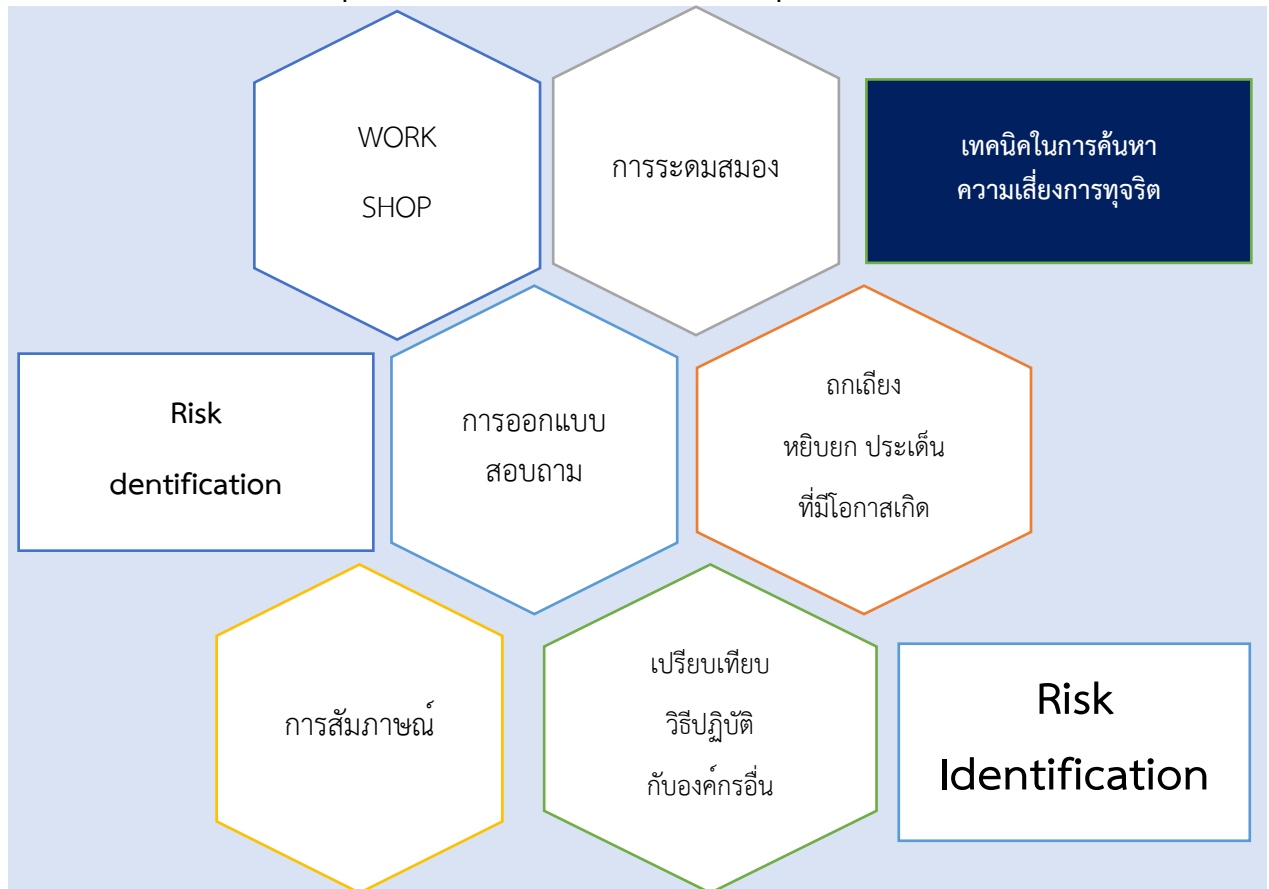


การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำ หรือมีประวัติ มีมานานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้า ในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

เทคนิคในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้



เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒๐ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๕ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๐ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก เป็นภัยด้านความมั่นคง อาชญากรรม และความรุนแรงอื่นๆ
๔	สูง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และประชาชนไม่ได้รับความสะดวก
๓	ปานกลาง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
๒	น้อย	-
๑	น้อยมาก	-

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙ - ๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary)

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๙ - ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)

- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยงทันที
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยง
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการทบทวนความเพียงพอของมาตรการควบคุมที่มีอยู่
- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการจัดทำแผนเพื่อลดความเสี่ยง

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L*I) (RiskScore)		
ประเด็นที่ ๑ การอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘					
๑.๑ การรับของขวัญหรือ ผลประโยชน์หรือการรับสินบน ในการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ๑.๒ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ ช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ให้บุคคลหรือผู้รับบริการ ๑.๓ การรับสินบนของขวัญหรือ ของกำนัลที่มีค่าซึ่งส่งผลต่อ การปฏิบัติหน้าที่	๒	๓	ปานกลาง	๑. จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียด ข้อปฏิบัติต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง กับการทุจริตในเรื่องต่างๆ ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับ ถือปฏิบัติ ๓. จัดทำแนวทางการป้องกันการ รับสินบนและการกำกับติดตาม ๔. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการ ป้องกันการทุจริต	๑. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว รวมถึงมีการ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่ในการงานที่ให้บริการ รวมถึง กำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนดไว้ ๓. ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบนในการ พิจารณา อนุมัติ อนุญาต

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L*I) (RiskScore)		
ประเด็นที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
๒.๑ เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่ง หน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริการหรือบุคคลหนึ่ง บุคคลใดโดยเรียกรับสินบน เป็นการตอบแทน	๒	๓	ปานกลาง	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันการ เรียกรับสินบนให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ในองค์กรถือปฏิบัติ ๑.๑ มาตรการป้องกันการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ๑.๒ ประกาศนโยบายงดรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด เพื่อตอบแทน การปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของ ตนเองให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ๒.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ร้องเรียนเรื่องการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในองค์กรให้ประชาชนทราบ เพื่อสร้าง ความเกรงกลัวสำหรับการเรียกรับสินบน ของเจ้าหน้าที่	๑. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทุกคนปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว รวมถึงมีการ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและประชาสัมพันธ์ ให้ทุกคนทราบผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในองค์กรให้ประชาชนทราบ บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ๔. เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ๕. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ ๖. ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการ เพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการหรือ บุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบนเป็นการตอบแทน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L*I) (RiskScore)		
ประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง					
๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างได้เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการหรือมีการเสนอให้ทรัพย์สินจากการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๒	๓	ปานกลาง	๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุมซักซ้อมความเข้าใจมีการกำกับดูแลเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปและได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำรายงานข้อมูลงบประมาณทั้งข้อมูลงบประมาณที่ได้รับและความคืบหน้าของการเบิกจ่ายในรูปแบบที่เข้าใจง่ายให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญพร้อมทั้งประกาศให้บุคลากรปฏิบัติตามและให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ ๔. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุมซักซ้อมความเข้าใจมีการกำกับดูแลเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปและได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ มีการประชาสัมพันธ์ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน และผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ๔. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L*I) (RiskScore)		
ประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)					
๓.๒ การตรวจรับงานจ้าง/พัสดุ - การตรวจรับงานจ้างก่อสร้างและตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามรูปแบบรายการ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยมีการเรียกเก็บเงิน หรือมีการเสนอผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง - การตรวจรับงานจ้างโดยไม่มีการลงพื้นที่ไปตรวจงานจริง และการตรวจรับพัสดุที่ครบถ้วนไม่ตรงตามสัญญา หรือไม่มีของจริงโดยมีการให้สินบนหรือของขวัญ มีการเลี้ยรับรองซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้คู่สัญญา	๒	๓	ปานกลาง	๑. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากทุกส่วนราชการตามความเหมาะสม และไม่แต่งตั้งคนเดิมเป็นประจำ ๒. จัดทำคู่มือการตรวจรับงานจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ๓. ให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างลงพื้นที่ไปตรวจงานจริงทุกครั้ง และให้มีการถ่ายรูปการตรวจรับงานและถ่ายรูปการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อนำมาประกอบการประชุมการพิจารณาตรวจรับงานจ้างและการตรวจรับพัสดุ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญพร้อมทั้งประกาศให้บุคลากรปฏิบัติตามและให้บุคคลทั่วไปได้รับทราบ ๕. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้มีกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมให้ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่	๑. มีการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากทุกส่วนราชการ และไม่แต่งตั้งคนเดิมเป็นประจำ เพื่อป้องกันการทุจริต อันจะเกิดจากการตรวจรับงานหรือตรวจรับพัสดุ ๒. จัดทำคู่มือการตรวจรับงานจ้าง/ตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการปฏิบัติตามหน้าที่ตามระเบียบพัสดุฯ และคู่มือ ๓. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการลงพื้นที่ไปตรวจงานจริงทุกครั้ง และมีการถ่ายรูปการตรวจรับงานและถ่ายรูปการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง เพื่อนำมาประกอบการประชุมการพิจารณาตรวจรับงานจ้างและการตรวจรับพัสดุ ๔. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมและประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๕. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L*I) (RiskScore)		
ประเด็นที่ ๔ การบริหารงานบุคคล					
๔.๑ กระบวนการสรรหา พนักงาน จ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้าทำงาน โดยมีการ เรียกรับ หรือเสนอให้ทรัพย์สิน เพื่อแลกกับการได้รับคัดเลือก การสรรหาเพื่อเข้าทำงาน ในหน่วยงาน	๑	๒	น้อย	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ให้มีความชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ ของคณะกรรมการสรรหา	๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีแต่งตั้ง คณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจสอบคะแนน พิจารณาคัดเลือก กำหนดเกณฑ์ในการ พิจารณาให้คะแนนให้มีความชัดเจน เพื่อลด การใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการสรรหาหรือ อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L*I) (RiskScore)		
ประเด็นที่ ๔ การบริหารงานบุคคล (ต่อ)					
๔.๒ การบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และ การมอบหมายงานไม่เป็นธรรม เอาแต่พอกพ้อง หรือมีการเรียกรับ เงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือ เลื่อนตำแหน่ง	๑	๒	น้อย	๑. ให้มีกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการเลื่อนชั้น เงินเดือน ๒. กำหนดมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหาร งานบุคคล ๓. การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้มีความถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายของทางราชการอย่างเป็นธรรม และเหมาะสมโดยให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการทุกกลุ่มทุกอันดับ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด	๑. ดำเนินการเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน ตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ อย่างเป็นธรรมและมีความเหมาะสม ๓. ไม่มีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับ การแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง