

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตใน
องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เรียน: นายองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

จัดทำโดย: นางสาวอรทัย แวนแก้ว
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง อำเภอค้อวัง จังหวัดยโสธร

คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายด้านการทุจริตหากเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสียหายจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าส่วนราชการและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรอื่นที่ไม่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง จึงได้รวบรวมข้อมูลความเสี่ยงจากส่วนราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันบุคลากรในสำนักงาน ไม่ให้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง อำเภอค้อวัง จังหวัดยโสธร ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงโดยใช้กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of sponsoring Organization of the Tread Way commission) ที่มีขั้นตอนดำเนินการหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมโดยกำหนดแนวทางการควบคุม เพื่อป้องกัน/ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ กระบวนการดังกล่าวจะสำเร็จได้ต้องมีการสื่อสารให้กับบุคลากรในองค์กรได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน และควรจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐาน COSO มี ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑.การกำหนดเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยง (Objective Setting)
- ๒.การระบุความเสี่ยงต่าง ๆ (Event identification)
- ๓.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๔.กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)
- ๕.กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (Control Activities)
- ๖.ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง (Information and Communication)
- ๗.การติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ (Monitoring)

๑.การกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการทบทวนและวิเคราะห์องค์กรทำความเข้าใจ วิสัยทัศน์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดให้ชัดเจน รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้เชื่อมโยงระหว่างวัตถุประสงค์ขององค์กรสู่ระดับกิจกรรมของหน่วยงาน กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ตามระยะเวลาเพื่อให้มองเห็นและเข้าใจภาพรวมอย่างครอบคลุมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.การระบุความเสี่ยง (Event Identification) เป็นการค้นหาความเสี่ยงและสาเหตุหรือปัจจัยของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติงาน การเงิน เวลาและการบริหาร โดยความเสี่ยงนี้จะถูกวัดด้วยผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ซึ่งเป็นความเสี่ยงตามความหมายทั่วไป

๒.๑ความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับยุทธศาสตร์ขององค์กร หรือการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารระดับสูง การระบุปัจจัยเสี่ยงจะเริ่มต้นที่เป้าประสงค์หรือวัตถุประสงค์ขององค์กรเชื่อมโยงถึงการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานและการบริหารความเสี่ยงระดับโครงการเพื่อให้เป็นภาพความเสี่ยงขององค์กรที่ไม่ซ้ำซ้อน โดยจะวิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร นอกจากนี้ ยังรวมถึงความเสี่ยงที่หน่วยงานย่อยไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การบริหารจัดการของหน่วยงานย่อยเพียงหน่วยงานเดียวต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นร่วมด้วย ทั้งนี้ การระบุปัจจัยเสี่ยงไม่จำเป็นต้องมีจำนวนมาก แต่ต้องมีการบริหารและการควบคุมการรองรับปัญหาที่ตีพอ

๒.๒ความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์องค์กรถ่ายทอดสู่หน่วยงานย่อย รวมถึงความเสี่ยงของโครงการที่หน่วยงานย่อยไม่สามารถบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งหน่วยงานย่อยจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมิน จัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับ

หน่วยงานย่อย รวมทั้งการรายงานตามระบบการควบคุมภายใน ซึ่งความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้สามารถจำแนกตามผลกระทบความเสี่ยงและลักษณะความเสี่ยง โดยที่ความเสี่ยงที่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารจัดการของหน่วยงานย่อยให้กำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อยหรือแผนควบคุมภายในและความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ในภาพรวมระดับหน่วยงานย่อยหรือระดับองค์กร และไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้การจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายหน่วยงานให้กำหนดเป็นแผนความเสี่ยงระดับองค์กร

สำหรับการระบุปัจจัยเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลคือวัง ประกอบด้วยความเสี่ยง ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) เป็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรตามแผนหรือนโยบาย หรือเป็นการกำหนดกลยุทธ์หรือปัจจัยที่จะส่งผลให้ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้ ตัวอย่างความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรมไม่สามารถทำให้บรรลุเป้าประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ได้ โครงการมีอุปสรรคขัดข้องจนส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการจนบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายได้

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk :O) ความเสี่ยงเนื่องมาจากกระบวนการปฏิบัติงาน เทคโนโลยี บุคลากร ความเพียงพอของข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือการดำเนินโครงการเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผล ตัวอย่างเช่น โครงการกิจกรรมล่าช้าหรือล้มเหลว อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่รองรับการดำเนินงาน ศักยภาพของบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนดจนส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ตรงกับความเป็นจริง การไม่กำกับดูแลตามสายการบังคับบัญชาการทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial and Reporting Risk :F) ความเสี่ยงเนื่องมาจากกระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงิน ขอบเขตการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านนี้ แบ่งเป็นการงบประมาณ กระบวนการทางบัญชีภายใน การวิเคราะห์ทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน ตัวอย่างความเสี่ยงทางการเงิน เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ กระบวนการงบประมาณล่าช้า การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณล่าช้าหรือผิดพลาด การขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงาน จนส่งผลให้การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : C) ความเสี่ยงเนื่องมาจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย ความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทำให้ต้องใช้ดุลพินิจหรือการตีความ จนส่งผลต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ตัวอย่างด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เช่น การตีความกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ไม่ชัดเจน ความไม่เข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมายหรือกฎระเบียบอย่างแท้จริงจนส่งผลทำให้ดำเนินการผิดพลาด การไม่มีกรรลงโทษกรณีปฏิบัติงานตามกฎหมายกฎระเบียบผิดพลาด การไม่ควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

ทั้งนี้ การค้นหาความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น ศึกษาจากข้อมูลสถิติความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น การสำรวจในปัจจุบันหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต หรือการประชุมของหน่วยงานในองค์กรเพื่อทำการระบุความเสี่ยงร่วมกัน และยังสามารถดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบบนลงล่าง เช่น การระดมความคิดเห็นของผู้บริหารของหน่วยงานสำหรับการระบุความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ขององค์กร และรูปแบบล่างขึ้นบน เช่น การระดมความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อระบุความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความสามเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาทบทวนโดยผู้บริหารและคณะทำงานรวบรวมเป็นรายการความเสี่ยงองค์กร และประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

๓. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ขั้นตอนนี้เป็นการนำเหตุการณ์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่ค้นพบมาประเมินระดับโอกาส (Likelihood) หรือความถี่ที่จะเกิดขึ้น และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเพื่อนำไปบริหารจัดการความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง โดยโอกาสแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ดังนี้

ตัวอย่างที่ ๑ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงสูงมาก	เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงสูงค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ	๑-๖ เดือน/ครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ปี
๓	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเป็นบางครั้ง	๑ ปี/ครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงนาน ๆ ครั้ง	๒-๔ ปี/ครั้ง
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเลย	๕ ปี/ครั้ง

ตัวอย่างที่ ๒ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
๕	สูงมาก	เกิดการทุจริตมากกว่า	๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	เกิดการทุจริตไม่เกิน	๕ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	เกิดการทุจริตไม่เกิน	๓ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	เกิดการทุจริตไม่เกิน	๒ ครั้ง/ปี
๑	น้อยมาก	เกิดการกระทำทุจริต	๑ ครั้ง/ปี

ตัวอย่างที่ ๓ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสที่จะเกิดขึ้นได้ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป
๔	สูง	โอกาสที่จะเกิดขึ้นได้ ร้อยละ ๗๐-๗๙
๓	ปานกลาง	โอกาสที่จะเกิดขึ้นได้ ร้อยละ ๖๐-๖๙
๒	น้อย	โอกาสที่จะเกิดขึ้นได้ ร้อยละ ๕๐-๕๙
๑	น้อยมาก	โอกาสที่จะเกิดขึ้นได้ น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยผลกระทบแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ดังนี้

ตัวอย่าง ๑ ผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๔	สูง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ร้อยละ ๖๐-๗๐
๓	ปานกลาง	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ร้อยละ ๗๑-๘๐
๒	น้อย	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้ ร้อยละ ๘๑-๙๐
๑	น้อยมาก	ดำเนินงานสำเร็จตามแผนได้มากกว่าร้อยละ ๙๐

ตัวอย่าง ๒ ผลกระทบความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ความเสียหายมากกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	ความเสียหาย ๒๕๐,๐๑-๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	ความเสียหาย ๕๐,๐๐๑-๒๕๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	ความเสียหาย ๑๐,๐๐๑-๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ความเสียหาย ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ตัวอย่าง ๓ ผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีโทษทางวินัย ไล่ออก
๔	สูง	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีโทษทางวินัย ปลดออก
๓	ปานกลาง	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีโทษทางวินัย ลดเงินเดือน หรือลดขั้นค่าจ้าง
๒	น้อย	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีโทษทางวินัย ตัดเงินเดือนหรือตัดค่าจ้าง
๑	น้อยมาก	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีโทษทางวินัย ภาคทัณฑ์

ตัวอย่าง ๔ ผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิด เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	สูง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและ สังคมให้ความสนใจ
๓	ปานกลาง	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจาก ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	น้อย	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคน ร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	น้อยมาก	แทบจะไม่มี

ตัวอย่าง ๕ ผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	สูง	ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน และมีการออกข่าว
๓	ปานกลาง	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	น้อย	เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	น้อยมาก	แทบจะไม่มี

ตัวอย่าง ๖ ผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นและสังคมระดับสูงมาก (มากกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)
๔	สูง	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นและสังคมระดับสูง (ตั้งแต่ ๑,๕๐๐,๐๐๐-๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
๓	ปานกลาง	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นและสังคมระดับปานกลาง (ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐-๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท)
๒	น้อย	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นและสังคมระดับต่ำ (ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐-๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
๑	น้อยมาก	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นและสังคมระดับต่ำมาก (ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐บาท)

ตัวอย่าง ๗ ผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๖ เดือน
๔	สูง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๔.๕ เดือน ถึง ๖ เดือน
๓	ปานกลาง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๓ เดือน ถึง ๔.๕ เดือน
๒	น้อย	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า ๑.๕ เดือน ถึง ๓ เดือน
๑	น้อยมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการไม่เกิน ๑.๕ เดือน

ตัวอย่าง ๘ ผลกระทบหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมด และเกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ
๔	สูง	เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญ และระบบความปลอดภัย ซึ่งส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลบางส่วน
๓	ปานกลาง	ระบบมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก
๒	น้อย	เกิดเหตุที่แก้ไขได้
๑	น้อยมาก	เกิดเหตุที่ไม่มีความสำคัญ

การกำหนดนิยามแต่ละระดับจะกำหนดให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับสถานการณ์แต่ละช่วงเวลาและมีการทบทวนนิยามในแต่ละปี และในการประเมินความเสี่ยง ควรระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบในการประเมินระดับเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนต่อการเลือกระดับความเสี่ยงและใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการประเมินระดับความเสี่ยงภายหลังการจัดการความเสี่ยง เมื่อทำการประเมินระดับของความเสี่ยงทั้งในโอกาสและความรุนแรงที่เกิดขึ้นแล้ว ให้คำนวณระดับของความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยง โดยใช้ระดับโอกาสคูณระดับความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

ตารางแสดงแผนที่ระดับความเสี่ยง (Risk Map)

ปัจจัยเสี่ยง	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิด (Likelihood)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	ระดับความเสี่ยง (Level Of Risk)
ปัจจัยเสี่ยง A	๑	๒	๑ X ๒ = ๒
ปัจจัยเสี่ยง B	๒	๓	๒ X ๓ = ๖
ปัจจัยเสี่ยง C	๓	๔	๓ X ๔ = ๑๒
ปัจจัยเสี่ยง D	๔	๔	๔ X ๔ = ๑๖

ระดับความเสี่ยง แสดงถึงระดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงในการนำมาบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ ซึ่งแบ่งตามความสำคัญเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนนความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๑๖-๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้มาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๑๐-๑๕ (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๗-๙ (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุง การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
น้อย	๔-๖ (สีฟ้า)		ระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด
น้อยมาก	๑-๓ (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ จะนำมาจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก ในรูปแบบของแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) และให้นำความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง ที่อยู่ในระดับของความเสี่ยง สูง และสูงมาก มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

Risk Assessment Matrix			โอกาสเกิด/ความเป็นไปได้ (Likelihood)				
			น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ/ความรุนแรง (Impact)	สูงมาก	๕					
	สูง	๔					
	ปานกลาง	๓					
	น้อย	๒					
	น้อยมาก	๑					

****ค่าความเสี่ยง = ค่าระดับของโอกาสที่จะเกิด x ค่าระดับของผลกระทบ**

จากตัวอย่าง ความเสี่ยงที่ต้องกำบังดูแลอย่างใกล้ชิดเป็นความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงกว่า ๑๐ คะแนนขึ้นไป ซึ่งเป็นค่าความเสี่ยงที่เกินระดับจะยอมรับได้ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงในประเด็นนี้ทันทีและผู้บริหารต้องกำบังดูแลอย่างใกล้ชิด สำหรับระดับความเสี่ยงที่สามารถเฝ้าระวังโดยใช้วิธีควบคุมปกติ คือความเสี่ยงที่มีค่าระดับความเสี่ยงตั้งแต่ ๑๐ คะแนนลงมาเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อเฝ้าระวังความเสี่ยงและติดตามอย่างใกล้ชิด ทั้งนี้ แผนบริหารความเสี่ยงต้องเป็นกิจกรรมเพิ่มเติมจากการควบคุมภายในองค์กรที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากดำเนินการตามกิจกรรมและมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง

๔ การตอบสนองความเสี่ยง และการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การกำหนดการตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องตามผังการตัดสินใจทางกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ซึ่งกลยุทธ์หรือแนวทางปฏิบัติต่อการตอบสนองความเสี่ยงสามารถแบ่งได้ดังนี้

๑.การยอมรับ หมายถึง ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น ความเสี่ยงในระดับที่ไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ เป็นต้น

๒.การลด/ควบคุม หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสเกิดความเสี่ยงหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓.การยกเลิก หรือหลีกเลี่ยง หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถยอมรับได้และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง การยกเลิกโครงการ กิจกรรม การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมลง

๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อยในแต่ละภารกิจ เมื่อระบุความเสี่ยง ประเมิน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรแล้ว หน่วยงานย่อยในแต่ละภารกิจจะนำปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบในลำดับสูงมาบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการในการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ตลอดจนทบทวน กระบวนการที่มีการดำเนินการอยู่หรือเปรียบเทียบกับมาตรการเดิมที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการควบคุมความเสี่ยงแล้วหรือไม่ ทั้งนี้ การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในต้องพิจารณาว่าเป็นที่ยอมรับโดย คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ของผลที่จะได้รับสิ่งสำคัญอีกประการคือ มาตรการที่กำหนดขึ้นต้องสามารถนำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง ดังนั้น การกำหนดมาตรการจึงเป็นขั้นตอนที่ผู้บริหารที่กำกับดูแลภารกิจจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมและให้ความเห็นชอบแนวทางบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย รวมถึงผู้บริหารทุกระดับ ต้องร่วมหารือเพื่อร่วมกันตัดสินใจเลือกแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติอย่างรอบคอบ

๖ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงาน เมื่อหน่วยงานย่อยในแต่ละภารกิจจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ผู้บริหารที่กำกับดูแลภารกิจให้ความเห็นชอบแนวทางบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในของภารกิจเรียบร้อยแล้ว นโยบายและยุทธศาสตร์จะดำเนินการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยการรวบรวมข้อมูล วิธีการ มาตรการและกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงมาพิจารณา ในภาพรวมเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ขององค์กรมีองค์ประกอบลักษณะเดียวกันกับแผนปฏิบัติการ คือกำหนดมาตรการ/กิจกรรมจัดการความเสี่ยง กำหนด ระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลคือวัง การจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร จะประกอบด้วยประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

๑.ความสำคัญ ความจำเป็นผลกระทบของความเสี่ยง วิธีการควบคุมความเสี่ยง การให้คะแนน ประเภท ความเสี่ยง ระยะเวลา และสาเหตุปัญหาที่แท้จริง

๒.วัตถุประสงค์ระบุในสิ่งที่องค์กรมีความปรารถนาให้เกิดขึ้นกับองค์กร ซึ่งควรสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานองค์กร

๓.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ควรระบุผลที่จะเกิดขึ้นเมื่อดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยอาจเปรียบเทียบกับความคุ้มค่าของงบประมาณที่ได้รับหรือที่ใช้จ่ายไปกับการมีระบบ บริหารจัดการความเสี่ยงเป็นต้น

๔.ผู้รับผิดชอบ ให้ระบุเจ้าภาพผู้รับผิดชอบ ติดตาม กำกับดูแล และรายงาน

๕ ตัวชี้วัด ควรระบุรายละเอียดการวัดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายรวมถึงแนวทาง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงตัวชี้วัด

๖.สรุปผล ให้มีการสรุปผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรายหน่วยงานหรือตามกลุ่ม ความเสี่ยง

๗ การสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เมื่อแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ หน่วยงานได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรให้ความเห็นชอบ แล้ว จะดำเนินการสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้บุคลากรภายในองค์กรทราบ เพื่อให้มีความ เข้าใจสอดคล้องกันในหลักการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งร่วมสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๘ การดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การติดตามและรายงานผลเป็นขั้นตอนการ ปฏิบัติตามแนวทางหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดตลอดจนการรายงานและติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่ง การติดตามผลจากแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อาจทำการแยกเป้าประสงค์แต่ละหน่วยงานแล้ว นำไปประมวลผลเป็นภาพรวมขององค์กร ประเด็นการติดตามอาจประกอบด้วย วัตถุประสงค์ที่ต้องการบรรลุ ความ เสี่ยงที่มีอยู่ ระดับของความเสี่ยง แนวทางการปรับปรุง ระยะเวลาแล้วเสร็จ ผู้รับผิดชอบ ผลของการติดตาม ปัญหา และอุปสรรค เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถกำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนงานและตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นได้เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและหรือปรับกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสม

หมายเหตุ: Know Factor คือ พฤติการณ์ที่เคยเกิดขึ้นมาก่อน หรือคาดว่าจะมีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น

Unknown Factor คือ พฤติการณ์ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่าจะมีโอกาสเกิด

๒.การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง:

สถานะความเสี่ยง มีรายละเอียด ดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงอยู่ระดับน้อยมาก เป็นระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง
- สถานะสีฟ้า: ความเสี่ยงอยู่ระดับน้อย เป็นระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- สถานะสีเหลือง: ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุง การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ที่	กระบวนการปฏิบัติงาน	ระดับน้อยมาก	ระดับน้อย	ระดับปานกลาง	ระดับสูง	ระดับสูงมาก
๑	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
	๑.การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง		✓			
	๒.การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า	✓				
	๓.การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ			✓		
	๔.มีการใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด อาจทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา			✓		
	๕.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต		✓			
	๖.การสืบราคาที่กำหนดให้ต้องสืบราคา ๓ ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	✓				

ที่	กระบวนการปฏิบัติงาน	ระดับน้อย มาก	ระดับน้อย	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	ระดับสูง มาก
๒	ด้านการบริหารจัดการ ทรัพย์สิน					
	๑.การใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน อย่างไม่เหมาะสม (นำไปใช้ ส่วนตัว) เช่น รถยนต์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เป็นต้น		✓			
๓	ด้านการเงิน					
	๑.การปลอมแปลงเอกสารใน การเบิกจ่ายเงิน/หรือการนำ เอกสารมาเบิกจ่ายซ้ำ ๒.การรับเงินสดแต่ไม่นำฝาก ธนาคาร แต่นำไปหมุนใช้ส่วนตัว	✓				
			✓			

๓.เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ตารางประเมินความเสี่ยงกระบวนการใช้งบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

กระบวนการปฏิบัติงาน	ระดับความเสี่ยง		
	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับความเสี่ยง
๑.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			
๑.การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่ จัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๖
๒.การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารล่าช้า	๑	๒	๒
๓.การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ในการ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ	๓	๔	๑๒
๔.มีการใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมาก ที่สุด อาจทำให้ไม่เกิดการแข่งขันด้านราคา	๓	๓	๙
๕.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับ งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา อนุมัติ/อนุญาต	๒	๒	๔
๖.การสืบราคาที่กำหนดให้ต้องสืบราคา ๓ ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง	๒	๑	๒

กระบวนการปฏิบัติงาน	ระดับความเสี่ยง		
	โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	ระดับความเสี่ยง
๒.ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สิน			
๑.การใช้ทรัพย์สินของสำนักงานอย่างไม่เหมาะสม (นำไปใช้ส่วนตัว) เช่น รถยนต์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เป็นต้น	๒	๓	๖
๓.ด้านการเงิน			
๑.การปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่ายเงิน/หรือการนำเอกสารมาเบิกจ่ายซ้ำ	๑	๒	๒
๒.การรับเงินสดแต่ไม่นำฝากธนาคาร แต่นำไปหมุนใช้ส่วนตัว	๒	๒	๔

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ได้นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการองค์กรกับความเสี่ยงเรื่องทำการประเมิน (ดี พอใช้ อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด เพื่อนำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสียหาย

ดี = จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ = จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน แต่ยอมรับได้/มีความเข้าใจ

อ่อน = จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงเล็กน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้/ไม่มีความเข้าใจ

ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

กระบวนการปฏิบัติงาน	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความ เสี่ยงระดับ ต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
๑.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑.การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ และครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง	ดี	ค่อนข้างต่ำ		
๒.การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อ จัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า	ดี	ค่อนข้างต่ำ		
๓.การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ	ดี		ปานกลาง	
๔.มีการใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงมากที่สุด อาจทำให้ไม่เกิดการ แข่งขันด้านราคา	ดี		ปานกลาง	
๕.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	ดี	ค่อนข้างต่ำ		
๖.การสืบราคาที่กำหนดให้ต้องสืบราคา ๓ ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจาก ผู้ประกอบการจริง	ดี	ค่อนข้างต่ำ		
๒.ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สิน				
๑.การใช้ทรัพย์สินของสำนักงานอย่างไม่ เหมาะสม (นำไปใช้ส่วนตัว) เช่น รถยนต์ คอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก เป็นต้น	ดี	ค่อนข้างต่ำ		
๓.ด้านการเงิน				
๑.การปลอมแปลงเอกสารในการเบิก จ่ายเงิน/หรือการนำเอกสารมาเบิกจ่ายซ้ำ	ดี	ค่อนข้างต่ำ		
๒.การรับเงินสดแต่ไม่นำฝากธนาคาร แต่ นำไปหมุนใช้ส่วนตัว	ดี	ค่อนข้างต่ำ		

๕.แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	กระบวนการปฏิบัติงาน	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๑.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			
	<p>๑.การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า</p> <p>๓.การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ</p> <p>๔.มีการใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมากที่สุด อาจทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา</p>	<p>เฝ้าระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน</p> <p>๑.การกำหนดขอบเขตของงาน จะถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒.ขั้นตอนการกำหนด TOR มีกระบวนการขออนุมัติเพื่อพิจารณาขอบเขตงานจากผู้บริหารก่อนการจัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความซับซ้อน จะมีการกำหนดคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดขอบเขตงาน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้อง เหมาะสม ครอบคลุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ</p> <p>๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีกานสอบทานให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑.ดำเนินการจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ</p> <p>๒.ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อสร้างความโปร่งใส</p> <p>๑กำหนดให้ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเท่าที่จำเป็น และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และกฎกระทรวงกำหนด เพื่อให้เกิดการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม และมีการติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

ที่	กระบวนการปฏิบัติงาน	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๑.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			
	<p>๕.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต</p> <p>๖.การสืบราคาที่กำหนดให้ต้องสืบราคา ๓ ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง</p>	<p>๑.จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดการปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรทุจริตในหน้าที่</p> <p>๒.จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับถือปฏิบัติ</p> <p>๓.กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงาน</p> <p>๑.ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.ปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓.มีกระบวนการตรวจสอบที่มาของราคาตั้งกล่าว พร้อมเอกสารประกอบการกำหนดราคา</p>	กองคลัง

ที่	กระบวนการปฏิบัติงาน	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๒.ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สิน			
	๑.การใช้ทรัพย์สินของสำนักงานอย่างไม่เหมาะสม (นำไปใช้ส่วนตัว) เช่น รถยนต์ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เป็นต้น	<p>เฝ้าระวังและกำกับตามกระบวนการควบคุมภายใน</p> <p>๑.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และมีการตรวจสอบและตรวจนับทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี</p> <p>๒.การใช้ทรัพย์สิน เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล มีระบบการอนุมัติการขอใช้รถ และทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ประจำวัน</p> <p>๓.ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถยนต์ โดยมีการบันทึกเลขไมล์ระยะ</p>	กองคลัง

ที่	กระบวนการปฏิบัติงาน	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๒.ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สิน			
		ทางกิโลเมตร และการขออนุญาตใช้ รถยนต์ก่อนการนำรถยนต์ไปใช้ ๔.ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ รถยนต์ของทางราชการ	กองคลัง
๓.ด้านการเงิน			
	๑.การปลอมแปลงเอกสารใน การเบิกจ่ายเงิน/หรือการนำ เอกสารมาเบิกจ่ายซ้ำ ๒.การรับเงินสดแต่ไม่นำฝาก ธนาคาร แต่นำไปหมุนใช้ ส่วนตัว	เฝ้าระวังและกำกับตามกระบวนการ ควบคุมภายใน ๑.จัดทำทะเบียนคุมการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ๒.เอกสารประกอบการเบิกจ่าย เมื่อจ่ายเงิน แล้วมีการประทับ”จ่ายแล้ว” ทุกฉบับ เพื่อ ป้องกันการนำเอกสารมาเบิกซ้ำ ๓.เอกสารประกอบการจ่ายเงินต้องเป็น เอกสารต้นฉบับเท่านั้น ๔.กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารเบิก จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง โทร.๐-๔๕๕๗-๙๗๖๘.....

ที่ ยส.๗๔๕๐๔ / -

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙.....

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตใน
หน่วยงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นมา ต่อมาคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงทุจริต เช่น ความเสี่ยงจากการทุจริตกรณีรับสินบน ความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตในผลประโยชน์และดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะต่อไป นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ได้ดำเนินการป้องกันผลประโยชน์การทุจริต ผ่านกิจกรรมต่างๆดังนี้

๒.๑ การสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมไม่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการประกาศแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานโดย นายองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ได้ประกาศเจตจำนงว่าจะเป็นแบบอย่างที่ดีและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง และให้คำมั่นที่จะนำพาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานจ้างเหมาบริการ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ทุกคน ให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและร่วมมืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒.๒ กฎระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี โดยที่ในปัจจุบัน กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามนโยบาย ทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ จึงได้จัดส่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี เข้ารับการอบรมเพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน และลดโอกาสที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ในการทุจริตได้

๒.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ได้เข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและการยกระดับการทำงาน รวมทั้งเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ซึ่งผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ในการทุจริต

๑. การให้ความรู้ในแบบต่างๆ ดังนี้

-การจัดทำและประกาศใช้ มาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากร ให้หลีกเลี่ยงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตต่างๆ เช่นการกระทำที่เป็นผลประโยชน์การทุจริต

-การจัดการความรู้ (Knowledge management : Km) มีการถ่ายทอดมาตรฐานทางจริยธรรม ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ในการประชุมประจำเดือน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

๒.๕ การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

องค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเป็นหน่วยของรัฐที่ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพตมิชอบในหน่วยงานราชการ และดำเนินการสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรในสังกัดต่อต้านการทุจริต ทุกรูปแบบอย่างจริงจัง โดยมีกระบวนการดำเนินการที่สำคัญเป็นแนวทางและข้อเสนอแนะที่จะนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีการณรงค์และสร้างความตระหนักให้กับพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง ให้มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ทั่วถึงและครอบคลุมทั้งหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การประชุมประจำเดือนการประกาศแนวทางการปฏิบัติงาน การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒. การวางแนวทางและมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ใหม่ๆ

๓. การจัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การบริหารจัดการผลประโยชน์ในการทุจริต โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ส่วนตัว กรณีศึกษาการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง มีการวิเคราะห์ปัจจัยการเกิดการทุจริต การเกิดผลกระทบต่อประชาชน

๔. การสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียให้เกิดความร่วมมือเป็นผู้เฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส และมีสื่อรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายผู้บริหารซึ่งเน้นการปลอดทุจริตเพื่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็ง ในการช่วยกันป้องกันการทุจริต

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อรับการประเมินตามตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน ITA ในหัวข้อ 0๒๑ และ 0๒๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

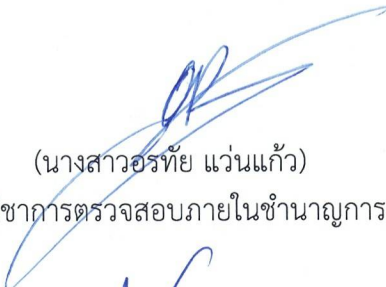
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาสั่งการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรทัย แวนแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง.....


อรทัย แวนแก้ว

(ลงชื่อ)

(นางสุจิตรา สุนทร)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

-ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

() อนุมัติ เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุนทร ป้องแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้อวัง

๓ เมษายน ๒๕๖๙