



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ เกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบซึ่งปัญหาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสียหายจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสนอการป้องกันการทุจริต คือ การแก้ปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่เกิดกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็น ส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ตามคำสั่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ที่ ๒๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๑
๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๒
๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	
๑. วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
๑) ขั้นตอน ๑ การระบุความเสี่ยง	๔
๒) ขั้นตอน ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๖
๓) ขั้นตอน ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๗
๔) ขั้นตอน ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๘
๕) ขั้นตอน ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๘
๖) ขั้นตอน ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๐
๗) ขั้นตอน ๗ การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๑
๘) ขั้นตอน ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๒
๙) ขั้นตอน ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๖

บทที่ ๑ บทนำ

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างความซื่อสัตย์และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

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

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ 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 ระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

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 ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล(Monitoring Activities)

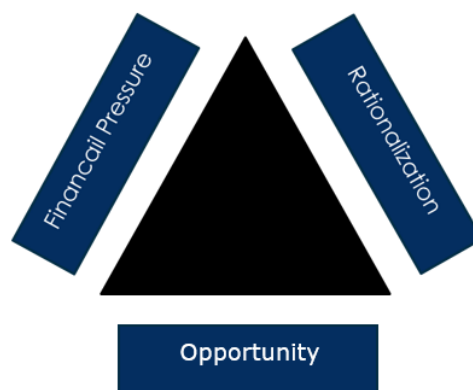
หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้ง ทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

(๒) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

๑. วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนจากกระบวนการต่าง ๆ อธิบายรูปแบบพฤติกรรมเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบกับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังและการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลที่มีประสิทธิภาพ

คำศัพท์และคำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประทุมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ในอนาคต
ประเด็นความเสี่ยงทางทุจริต	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงทางทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
คะแนนความเสี่ยงทุจริต (Risk Owner)	คะแนนรวม ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงทางทุจริตจาก ๒ ปัจจัยคือโอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ
Key Controls in place	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน
Further Actions to be Taken	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่จัดทำเพิ่มเติม

๑) ขั้นตอน ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

(๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

(๒) ความเสี่ยงการการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล





ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

Known Factor : ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามี โอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว

Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/ พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ประเด็น	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
(๑) การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ ๒. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจ ก่อให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ จากผู้ขออนุญาต เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/ อนุญาต	-	✓
(๒) การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ	๑.การเรียกรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ	-	✓
(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง สูงกว่าราคาในท้องตลาด ๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็น คู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง กับหน่วยงาน	-	✓
(๔) การบริหารงาน บุคคล	๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม ๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการ หรือความรู้ความสามารถ ๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดเพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	-	✓

๒) ขั้นตอน ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร
มีรายละเอียดดังนี้

-  สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
-  สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
-  สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)		✓		
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ		✓		
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง		✓		
๔	การบริหารงานบุคคล		✓		

๓) ขั้นตอน ที่ ๓ เมตริกส์ระดับความเสี่ยง

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

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

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

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	๒	๒	๔
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	๒	๒	๔
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๔
๔	การบริหารงานบุคคล	๒	๑	๒

๔) ขั้นตอน 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 มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ดี	✓		
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	ดี	✓		
การจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	✓		
การบริหารงานบุคคล	ดี	✓		

๕) ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk - Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒ - ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ - ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี - พอใช้ การบริหาร จัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราช บัญญัติการ อำนาจความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)</p> <p>๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ</p> <p>๒. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน ซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเพื่อ ความสะดวก รวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต</p>	<p>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตาม ลำดับ คำขอ</p> <p>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ
๒	<p>การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>๑. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ</p>	<p>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>- สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักรู้แก่บุคลากร เรื่องกฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริต ทั้งทางอาญา วินัยและละเมิด</p>		
๓	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด</p> <p>๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็น คู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน</p>	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>		
๔.	<p>การบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม</p> <p>๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่นำตามผลการปฏิบัติ ราชการหรือความรู้ความสามารถ</p> <p>๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการ พิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือ บรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ</p>	<p>- จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณากลับครอง</p> <p>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน</p>		

๖) ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
๑	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตาม ลำดับ คำขอ - จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ 	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	/		
๒	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักรู้แก่บุคลากร เรื่องกฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริต ทั้งทางอาญา วินัยและละเมิด 	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	/		
๓	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ 	การจัดซื้อจัดจ้าง	/		
๔	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - แต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณากลับกรอง - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน 	การบริหารงานบุคคล	/		

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม สถานะเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/ กิจกรรมที่ เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓ สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

๗) ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

สำหรับในขั้นตอนที่ ๗ จะเป็นการนำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการทุจริตจากรายตาม ขั้นตอนที่ ๖ ออกตามสถานะความเสี่ยง ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยง ออกเป็น ดังนี้

๑. เกินกว่ายอมรับได้ (สถานะสีแดง) ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม
๒. เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง)
๓. ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะ สีเขียว)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) ๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ ๒. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๑. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การจัดซื้อจัดจ้าง ๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด ๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็นคู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การบริหารงานบุคคล ๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม ๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามผลการปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ ๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

๘) ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๑	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๒. การดำเนินการยื่นคำขอ อนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียก รับผลประโยชน์จากผู้ขอ อนุญาตเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการพิจารณา อนุมัติ/อนุญาต	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางด้านการเงิน ๒. การไม่ปฏิบัติตาม นโยบายรับของขวัญ ๓. การไม่ปฏิบัติตามคู่มือ/ มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๔. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วน ตนและพวกพ้องมากกว่า ประโยชน์ส่วนร่วม	๑. คู่มือ การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายการ ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุก ชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗			/					๑. การแต่งตั้งคณะ กรรมการ/เจ้าหน้าที่ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตในด้าน ๒. โครงการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม เพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๓. ผู้บังคับบัญชามี การควบคุมและ ติดตามการทำงาน และกำกับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๔. สร้างความ ตระหนักในการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑. ไม่มีข้อ ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ หรือ หน่วยงาน ๒. ไม่มี เรื่อง ทักท้วง จากหน่วย ตรวจสอบ เช่น สตง. ปปช. ปปท. ฯลฯ

ที่	ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ	๑. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน ๒. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ ๔. การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม	๑. คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗			/					๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้บังคับบัญชา มีการควบคุมและติดตามการทำงานและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑.ไม่มีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ๒. ไม่มีเรื่องทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เช่น สตง. ปปช.ปปท. ฯลฯ

ที่	ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. วงเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้างสูงกว่าราคาในท้องตลาด</p> <p>๒. การคัดเลือกร้านค้าหรือบริษัทที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเข้าเป็นคู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจัดจ้างกับหน่วยงาน</p>	<p>๑. การเอื้อผลประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง/คู่สัญญาเพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางด้านการเงิน</p> <p>๓. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ</p>	<p>๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐</p> <p>๓. คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ประมวลจริยธรรม</p> <p>๕. นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>			/					<p>๖. แต่งตั้งบุคคลภายนอก / ประชาชน ให้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๖. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ไม่มีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน</p> <p>๒. ไม่มีเรื่องทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เช่น สตง. ปปช.ปปท. ฯลฯ</p>

ที่	ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๔	การบริหารงานบุคคล	๑. การพิจารณาอย่างไม่ยุติธรรม ๒. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่นำตามผลการปฏิบัติราชการหรือความรู้ความสามารถ ๓. เรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการพิจารณา เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การรับโอน (ย้าย) หรือบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	๑. การใช้อำนาจอำเภอมากกว่าการใช้อำนาจดุลพินิจ ๒. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญของขวัญ	๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กฎกระทรวง ประกาศ ก.อบต. ฯลฯ ๒. ประมวลจริยธรรม ๓. นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗			/					๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาและกลั่นกรองการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒. ดำเนินการตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด	๑. ไม่มีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ๒. ไม่มีเรื่องพักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ เช่น สตง. ปช.ปพท . ฯลฯ

๙) ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โอกาส/ความเสี่ยง	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ คำขอ ๒. การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจนซึ่งอาจก่อให้เกิดการเรียกร้องผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาตเพื่อความสะดวก รวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบ้าง <input type="checkbox"/> แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น(ระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	สถานะความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ. แต่ให้เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง. - มีการเน้นย้ำในการประชุมประจำเดือนพนักงานเป็นประจำทุกเดือน