



แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด
อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

ค้าน้ำ

การบริหารความเสี่ยงมีความจำเป็นและสำคัญมากในปัจจุบัน เพราะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กร และเป็นเรื่องที่ทุกคนในองค์กร ควรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และเข้มข้นพัฒนาองค์กร กำหนดนโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ กิจกรรมขององค์กร

องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่เข้าดำเนินงานบนพื้นฐานของ ๓ องค์ประกอบที่สำคัญคือ การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) การควบคุมภายใน (Internal Control) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ซึ่งสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดได้ทราบถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ภายใต้องค์กรซึ่งได้ท้าแผน บริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ทั้งนี้ การดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดจะถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้งาน/ภารกิจนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาดในการปฏิบัติงานให้เกิดสัมฤทธิผลทั่วทั้งองค์กร ลดความเสี่ยงอันเกิดจากการทุจริต และเป็นการป้องกันการทุจริตต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลยางตลาด

มกราคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความหมายของความเสี่ยงและระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑

๑.๒ หลักการและเหตุผล

๓

๑.๓ วัตถุประสงค์

๔

๑.๔ แนวคิดและกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๕

๑.๕ องค์ประกอบที่ทำให้เกิดภัยจุจิต

๗

๑.๖ ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงภัยจุจิต

๘

๑.๗ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

๙

 ขั้นตอนการเตรียม

๙

 ขั้นที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

๑๐

 ขั้นที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑๑

 ขั้นที่ ๓ ระดับความเสี่ยง

๑๒

 ขั้นที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๑๓

 ขั้นที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

๑๔

 ขั้นที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

๑๕

 ขั้นที่ ๗ การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

๑๖

 ขั้นที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๑๗

 ขั้นที่ ๙ การรายงานผล

๑๘

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความหมายของความเสี่ยงและระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/ โครงการที่สำคัญของหน่วยงานที่ได้ระบุไว้ การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ ในการวิเคราะห์ การประเมิน การจัดการ การติดตาม การประเมินผล และการสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หน่วยงาน หรือกระบวนการดำเนินงานขององค์กร ตลอดจนการประกอบกันอย่างลงตัวของวัฒนธรรม องค์กร กระบวนการและโครงสร้างองค์กรซึ่งมีผลโดยตรงต่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารองค์กร ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management System) หมายถึง ระบบบริหารปัจจัยและควบคุม กิจกรรม ทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆโดยผลโภคภาระที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือความล้มเหลว เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการเป็นสำคัญ

๑.๒ หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อธิบดีตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

อีกทั้ง การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนาของในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติ
ฉบับนี้ บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติว่าด้วย
หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ.๒๕๓๖ ที่ได้กำหนดให้ส่วนราชการปฏิบัติงานอย่างมี
ประสิทธิผล ซึ่งเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญ หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อ
ตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ขององค์กร มีการวางแผนหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สร้างกระบวนการการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
และมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและ
พัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันแสดงถึงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิ
บาลและเพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความ
มั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจ ในกระบวนการภาครัฐ องค์กรบริหารส่วนตัวบลย่างตลาดจังได้จัดทำแผนบริหาร
จัดการความเสี่ยงองค์กรบริหารส่วนตัวบลย่างตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๓ ขึ้นเพื่อคาดการณ์
เหตุการณ์และ ปัจจัยที่อาจเป็นปัจจัยอุปสรรคในการดำเนินงาน สำผลกระทบหรือสร้างความเสี่ยง (ทั้งที่เป็น
ตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน) ให้แก่หน่วยงานเพื่อหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้นได้ต่อไป

๑.๓ วัดถุประสังค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานสามารถป้องกันความเสี่ยง หรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในสภาวะที่ควบคุมได้ หรือหมดไป

๒. เพื่อลดผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน และทำให้การกิจขององค์กรบริหารส่วนตัวอย่างคลาดสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

๑.๔ แนวคิดและกระบวนการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลล่ายางตลาด ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง และเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรโดย พิจารณา และจัดวางแนว ทางการบริหารงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้มี ความชัดเจน สามารถตรวจสอบ ได้ และเปิดเผยข้อมูลได้อย่างเหมาะสมให้เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน จัดทำ นโยบาย แนวทาง คู่มือการปฏิบัติงานที่ เห็นว่าเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส รวมทั้งส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบวินัย จริยธรรม และจรรยาบรรณ กำกับ ดูแลและเสนอแนวทางสังการ เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานให้แก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลล่ายางตลาด เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

องค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างตลาด ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) ตามแนวทาง COSO ERM Framework ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบูรณาการประเมิน และการจัดการความเสี่ยง

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่างๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหาร และบุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหารสิ่งที่การมอบหมายอานาจหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนด ร่วมกันกับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึกการตระหนักรับรู้เรื่องความเสี่ยง และการควบคุมแก้ พนักงานทุกคนในองค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรควรมีการกำหนดดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมี ความสอดคล้องกับเป้าหมายเบื้องหลังยุทธ์และความเสี่ยงท่องค์กรยอมรับได้โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบของ Risk Appetite และ Risk Tolerance

๓. การนับจำนวนการประชุมทุกครั้ง (Event Identification) ในกระบวนการประเมินผลการเรียน

พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย ด้านภาษีอากร ด้านระบบงาน ด้านสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นโดย อาจจะมีแหล่งความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร และสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรเป็นองค์ประกอบด้านๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อ วัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์กร เช่น วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ ตัวขับเคลื่อนและแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร การยอมรับและความค่าของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกองค์กร เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นสิ่งทั่งๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมาย องค์กร เช่น ชีดความสามารถขององค์กรในแง่ทรัพยากรและความรู้ ได้แก่ เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการ ระบบ และ เทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ นโยบาย วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กร การรับรู้คุณค่าและ วัฒนธรรมขององค์กร มาตรฐานและแบบจำลองที่พัฒนาโดยองค์กร โครงสร้างขององค์กร

การระบุเหตุการณ์อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่ รับผิดชอบในแผนงาน หรือการดำเนินนั้น และรวมรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือประเด็นที่ เป็นที่กังวลเพื่อนำมาจัดทำ ภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วน ดำเนินการตามที่ได้จำแนกประเภท ของความเสี่ยงออกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่

(๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการ ดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกเหนือนี้ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยัง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อการกำหนดกลยุทธ์ หรือการ ดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

(๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ข้อมูลด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลความรู้ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดซึ่งความ เสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักของ องค์กรในภาพรวม

(๓) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk) โดยอาจจะเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น การบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติ หรือปัจจัย ภายนอก เช่น การจัดสรรงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อัน ส่งผลกระทบต่อข้อเสี่ยง และภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

(๔) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ข้อบังคับของ หน่วยงานกำกับ ดูแล เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการองค์กรบริหารส่วนดำเนินการตามที่ได้เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อข้อเสี่ยงและภาพลักษณ์โดยรวมขององค์กร

๑.๔ องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัย ที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรง กดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากซ่องไห่ว่าของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ

๑.๖ ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบ่งประเภทความเสี่ยงออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปรด়ิริ่งของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปรด়ิริ่งของการใช้อำนาจหน้าที่และตำแหน่งหน้าที่

๑.๗ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓. ระดับความเสี่ยง

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๙. กาสรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนการเตรียม

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งคู่มือนี้ได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ ๓ ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอันวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปรด়ิริ่งของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่และความเสี่ยงการทุจริตในความโปรด়ิริ่งของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัด เลือกกระบวนการของประเภทด้านนั้นๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง.

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงที่มีมาจากการสำรวจ แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย้อมประกอบไปด้วย ขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งในการระบุความเสี่ยงตามขั้น ตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวม ของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ในกรณีดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง

| | |
|----------------|---|
| Known Factor | ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติ มีดำเนินอยู่แล้ว |
| Unknown Factor | ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตี盼ไปก่อนเข้าเสมอ) |

ตารางระบุความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยง | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| | | Known Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว) | Unknown Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น) |
| ๑. | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความต้องการของบุคคล การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | | / |
| ๒. | ความเสี่ยงการทุจริตในความไม่โปร่งใสของการใช้จ่าย งบประมาณและภาระบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเชื้อบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | | / |
| ๓. | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ เก็บการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | | / |
| ๔. | การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้โดยมิได้มีการขออนุญาตและอาจมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำกระดาษไปปรินต์งาน/การบ้านลูก การพิมพ์งานในที่ทำงานแต่งงานนั้นเป็นงานส่วนตัว นำทรัพย์สิน เช่น เครื่องปริ้นเตอร์ โน้ตบุ๊กไปใช้ส่วนตัวที่บ้านโดยไม่ได้ขออนุญาต | | / |

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เชียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรับรองคือระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกค่อนข้างรู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยง | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---|-------|--------|-----|-----|
| ๑. | ความไม่ป้องไวในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความต้องการของบุคคล การแต่งตั้งโดยยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | / | - | - | - |
| ๒. | เบิกเงินรายการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | / | - | - | - |
| ๓. | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ เช่นการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | / | - | - | - |
| ๔. | การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้โดยมิได้มีการขออนุญาตและอาจมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำกระดาษไปปรับร่างงาน/การบ้านลูก, การพิมพ์งานในที่ทำงานแต่งงานนั้นเป็นงานส่วนตัว, นำทรัพย์สิน เช่น เครื่องปรับอากาศในบ้านไปใช้ส่วนตัวที่บ้านโดยไม่ได้ขออนุญาต | / | - | - | - |

ขั้นตอนที่ ๓ ระดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากการดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๑. ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่อในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พัฒน์มิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal

ตารางทະเบียนข้อมูลที่ตองเฝาระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยง | ระดับที่ต้องเฝาระวัง | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ | ค่าความเสี่ยงรวม (จ้าเป็น X รุนแรง) |
|-----|--|----------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| ๑. | ความไม่ปองไวในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความติดความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | ๒ | ๒ | ๔ |
| ๒. | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | ๒ | ๒ | ๔ |
| ๓. | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | ๒ | ๒ | ๔ |
| ๔. | การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้โดยไม่ได้มีการขออนุญาตและอาจมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำกระดาษไปปริ้นงาน/การบ้านลูก, การพิมพ์งานในที่ทำงานแต่งงานนั้นเป็นงานส่วนตัว, นำทรัพย์สิน เช่น เครื่องปริ้นเตอร์โน๊ตบุ๊คไปใช้ส่วนตัวที่บ้านโดยไม่ได้ขออนุญาต | ๒ | ๒ | ๔ |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จ้าเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝาระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางแสดงการประเมินการควบคุม

| โอกาส/ความเสี่ยง | คุณภาพการจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|---|-----------------|--|------------------------|------------------------|
| | | ความเสี่ยง ระดับต่ำ | ความเสี่ยงระดับปานกลาง | ความเสี่ยง ระดับสูง |
| ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความต้องการของ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | ดี | ต่ำ (๑) | ค่อนข้างต่ำ (๒) | ปานกลาง(๓) |
| | | ค่อนข้างต่ำ (๔) | ปานกลาง (๕) | ค่อนข้างสูง(๖) |
| | | ปานกลาง (๗) | ค่อนข้างสูง (๘) | สูง (๙) |
| เบิกเงินรายการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเดือน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | ดี | ต่ำ (๑) | ค่อนข้างต่ำ (๒) | ปานกลาง(๓) |
| | | ค่อนข้างต่ำ (๔) | ปานกลาง (๕) | ค่อนข้างสูง(๖) |
| | | ปานกลาง (๗) | ค่อนข้างสูง (๘) | สูง (๙) |
| ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ เช่นการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | ดี | ต่ำ (๑) | ค่อนข้างต่ำ (๒) | ปานกลาง(๓) |
| | | ค่อนข้างต่ำ (๔) | ปานกลาง (๕) | ค่อนข้างสูง(๖) |
| | | ปานกลาง (๗) | ค่อนข้างสูง (๘) | สูง (๙) |
| การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้โดยมิได้มีการขออนุญาตและอาจมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำกระดาษไปปริ้นงาน/การบ้านสูญ, การพิมพ์งานในที่ทำงานแต่งงานนั้นเป็นงานส่วนตัว, นำทรัพย์สิน เช่น เครื่องปรินต์หรือโน๊ตบุ๊คไปใช้ส่วนตัวที่บ้านโดยไม่ได้ขออนุญาต | ดี | ต่ำ (๑) | ค่อนข้างต่ำ (๒) | ปานกลาง(๓) |
| | | ค่อนข้างต่ำ (๔) | ปานกลาง (๕) | ค่อนข้างสูง(๖) |
| | | ปานกลาง (๗) | ค่อนข้างสูง (๘) | สูง (๙) |

หมายเหตุ: ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่จะเป็นข้อมูลที่ต้องผ่านร่วมมาทำการประเมินการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์ จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในตารางแสดงการประเมินการควบคุมที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงค่อนข้างสูง ปานกลางเลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงผู้ร่วงความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกการกิจงาน หรือกระบวนการ หรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม

ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยง | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|--|---|
| ๑. | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความต้องความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม หรือให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยงข้องและกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนห้องถิน สมาชิกสภาพห้องถินและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน |
| ๒. | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่า ค่า ล่วงเวลา ค่าเข้าบ้าน ค่าเบี้ยเสี้ยง ค่าพาหนะ ค่าทพก | จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม หรือให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยงข้องและกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนห้องถิน สมาชิกสภาพห้องถินและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน |
| ๓. | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา อนุมัติ การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังชั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ หน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทาง เดียวกัน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับ ลำดับ |
| ๔. | การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้โดยไม่ได้มี การขออนุญาตและอาจมีการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำ กระดาษไปปรินต์งาน/การบ้านลูก, การพิมพ์งาน ใบที่ทำงานแต่งานนั้นเป็นงานส่วนตัว, นำ ทรัพย์สิน เช่น เครื่องปรินต์หรือโน๊ตบุ๊คไปใช้ ส่วนตัวที่บ้านโดยไม่ได้ขออนุญาต | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำใบเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิกวัสดุไปใช้ - กำหนดบทลงโทษกรณีนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำใบยืมหรือ ขออนุญาตก่อนทุกครั้งที่นำไปใช้ |

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวัง

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | สถานะความเสี่ยง | | |
|-----|---|---|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๗. | จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม หรือให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยงข้องและกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยงกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถท่องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | การเลือกปฏิบัติในการประเมินความต่อความชอบ การมอบหมายงาน | / | - | - |
| ๘. | จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม หรือให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยงข้องและกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยงกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น สามารถท่องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | เหตุการณ์ยังไม่เกิดแต่อาจจะเกิด เช่น การเบิกเงินรายการเกินสิทธิ | / | - | - |
| ๙. | - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน - ก้าวขึ้นให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับค่าข้อ | เหตุการณ์ยังไม่เกิดแต่อาจจะเกิด เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | / | - | - |
| ๑๐. | - จัดทำใบเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิกกว่าสตูไปใช้ - ก้าวหนดบทลงโทษกรณีนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว - ก้าวขึ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการจัดทำใบยืมหรือขออนุญาตก่อนทุกครั้งที่นำไปใช้ | - การนำกระดาษไปปริ้นงาน/การบ้านลูก - การพิมพ์ผลงานในที่ทำงานแต่งงานนั้นเป็นงานส่วนตัว - นำทรัพย์สิน เช่น เครื่องปริ้นเตอร์,โน๊ตบุ๊คไปใช้ส่วนตัวที่บ้านโดยไม่ได้ขออนุญาต | / | - | - |

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนผู้ร่วมความเสี่ยงการทุจริต จากรายงานขั้นตอนที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในชัยที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ความมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ความมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)
- ยังไม่เกิดผู้ร่วงต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | ความเห็นเพิ่มเติม |
|--|--------------------------------------|
| ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความตื้นความชอบ การแต่งตั้งโดยยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | - ยังไม่เกิดให้ผู้ร่วงอย่างต่อเนื่อง |
| เปิดเงินรายการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช้าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | - ยังไม่เกิดให้ผู้ร่วงอย่างต่อเนื่อง |
| ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ การใช้คุณพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน | - ยังไม่เกิดให้ผู้ร่วงอย่างต่อเนื่อง |
| การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้โดยมิได้มีการขออนุญาต และอาจมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การนำกระดาษไปปริ้นงาน/การบ้านลูก, การพิมพ์งานในที่ทำงานแต่งงานบ้านเป็นงานส่วนตัว, นำทรัพย์สิน เช่น เครื่องปรินต์หรือโน๊ตบุ๊คไปใช้ส่วนตัวที่บ้านโดยไม่ได้ขออนุญาต | - ยังไม่เกิดให้ผู้ร่วงอย่างต่อเนื่อง |

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มี สถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง มากเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต | | |
|-----|------------------------------|--------|-----|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๑. | / | - | - |
| ๒. | / | - | - |
| ๓. | / | - | - |
| ๔. | / | - | - |

๕๖๘ ขั้นตอนที่ ๙ การร้ายางาน

เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามตารางที่ ๔ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งหัวระเบียดเวลาของการรายงานขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานบทเดือน ท gek ไตรมาส ซึ่งแบบในการรายงานสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตารางแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| | |
|---|--|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ | |
| หน่วยงานที่ประเมิน | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง | |
| โอกาส/ความเสี่ยง | |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฟิร์ชต์วัน และดีตามต้องการ <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| ผลการดำเนินงาน | |

หมายเหตุ : การดำเนินการขั้นตอนที่ ๔ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของค้าการบริหารส่วนตัวอย่างดีๆ จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงหรือรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดภาระซึ่งให้บังคับบัญชาตามลักษณะที่ได้ทราบต่อไป

การติดตามและทบทวน

เป็นการติดตามผลของการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ รวมถึงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบที่ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย การบริหารความเสี่ยงระดับสำนักงาน ผู้嫩ันให้เกิดผลลัพธ์ตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งและแผนการบริหารการบริหารราชการประจำปีงบประมาณ ดังนั้น โครงการหรือกิจกรรมที่ต้องดำเนินการวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นอันขาดที่ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งได้รายงานไว้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง