**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช**

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2560-2564) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ได้กำหนดตัวชี้วัดออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การใช้งบประมาณ
3. การใช้อำนาจ
4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
6. คุณภาพการดำเนินงาน
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
8. การปรับปรุงระบบการทำงาน
9. การเปิดเผยข้อมูล
10. การป้องกันการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลนางลง ถูกกำหนดให้ประเมินตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ 036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

-2-

1. **การระบุความเสี่ยง**

ระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต

ระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต

|  |  |
| --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **ประเภทความเสี่ยงการทุจริต** |
| **Know Factor** | **Unknown Factor** |
| **การจัดซื้อจัดจ้าง**  - การจัดซื้อพัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย |  | ✓ |
| **การจัดโครงการ/กิจกรรม** - มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เจาหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว |  | ✓ |
| **การบริหารงานบุคคล** - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน |  | ✓ |
| **การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว** - เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ รถยนต์ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ |  | ✓ |
| **การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่** - การลงเวลาไม่ตรงตามความจริง |  | ✓ |
| **การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case)** - การใช้รถ - การใช้คน |  | ✓ |
| **การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์** - หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้น ๆ |  | ✓ |

**หมายเหตุ :** Know Factor –ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่าจะมีโอกาสเกิดซ้ำสูง หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจาพยากรณ์ประมาณการล่วงน้าในอนาคต

-3-

**2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

 วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

**สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ

**สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน

 ตามปกติควบคุมดูแลได้

**สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร

มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามน้าที่ปกติ

**สานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถ

ตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **เขียว** | **เหลือง** | **ส้ม** | **แดง** |
| **การจัดซื้อจัดจ้าง**  - การจัดซื้อพัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย |  | ✓ |  |  |
| **การจัดโครงการ/กิจกรรม** - มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เจาหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว | ✓ |  |  |  |
| **การบริหารงานบุคคล** - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน |  | ✓ |  |  |
| **การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว** - เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ รถยนต์ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ |  | ✓ |  |  |
| **การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่** - การลงเวลาไม่ตรงตามความจริง |  | ✓ |  |  |
| **การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case)** - การใช้รถ - การใช้คน |  | ✓ |  |  |
| **การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์** - หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้น ๆ |  | ✓ |  |  |

-4-

1. **เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง**

ค่าความเสี่ยงรวม คิดจากระดับ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

* 1. **ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้**

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนงานนั้น ๆ (MUST) หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนงานนั้น ๆ (SHOULD) หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับที่ 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก****MUST** | **กิจกรรมหรือ****ขั้นตอนรอง****SHOULD** |
| **การจัดซื้อจัดจ้าง**  - การจัดซื้อพัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย |  | 1 |
| **การจัดโครงการ/กิจกรรม** - มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เจาหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว |  | - |
| **การบริหารงานบุคคล** - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน |  | 1 |
| **การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว** - เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ รถยนต์ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ |  | 1 |
| **การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่** - การลงเวลาไม่ตรงตามความจริง |  | 1 |
| **การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case)** - การใช้รถ - การใช้คน |  | 1 |
| **การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์** - หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้น ๆ |  | 1 |

-5-

* 1. **ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้**

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้ามาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

|  |  |
| --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **ระดับความรุนแรงของ****ผลกระทบ** |
| **การจัดซื้อจัดจ้าง**  - การจัดซื้อพัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย | 1 |
| **การจัดโครงการ/กิจกรรม** - มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เจาหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว | 1 |
| **การบริหารงานบุคคล** - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน | 1 |
| **การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว** - เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ รถยนต์ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ | 1 |
| **การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่** - การลงเวลาไม่ตรงตามความจริง | 1 |
| **การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case)** - การใช้รถ - การใช้คน | 1 |
| **การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์** - หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้น ๆ | 1 |

-6-

**สรุปตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง** | **ระดับความรุนแรงของผลกระทบ** | **ค่าความเสี่ยงรวมความจำเป็น X ความรุนแรง** |
| **การจัดซื้อจัดจ้าง**  - การจัดซื้อพัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย | 1 | 2 | 2 |
| **การจัดโครงการ/กิจกรรม** - มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เจาหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว | 1 | 1 | 1 |
| **การบริหารงานบุคคล** - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน | 1 | 2 | 2 |
| **การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว** - เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ รถยนต์ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ | 1 | 2 | 2 |
| **การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่** - การลงเวลาไม่ตรงตามความจริง | 1 | 2 | 2 |
| **การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case)** - การใช้รถ - การใช้คน | 1 | 2 | 2 |
| **การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์** - หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้น ๆ | 1 | 2 | 2 |

-7-

**4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง**

 เกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

 ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

 พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

 อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **คุณภาพ****การ****จัดการ** | **ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต** |
| **ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ** | **ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง** | **ค่าความเสี่ยงระดับสูง** |
| **การจัดซื้อจัดจ้าง**  - การจัดซื้อพัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย | พอใช้ | / |  |  |
| **การจัดโครงการ/กิจกรรม** - มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เจาหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว | ดี | / |  |  |
| **การบริหารงานบุคคล** - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน | พอใช้ | / |  |  |
| **การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว** - เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ รถยนต์ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ | พอใช้ | / |  |  |
| **การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่** - การลงเวลาไม่ตรงตามความจริง | พอใช้ | / |  |  |
| **การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case)** - การใช้รถ - การใช้คน | พอใช้ | / |  |  |
| **การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์** - หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้น ๆ | พอใช้ | / |  |  |

-8-

 **5. แผนบริหารความเสี่ยง**

 จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต อบต.นางหลง จึงได้กำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประจำปี 2564 จำนวน 7 มาตรการ ได้แก่

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
2. มาตรการให้ผู้มีส่วนไดส่วนเสียมีส่วนร่วม
3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าน้าที่
5. มาตรการป้องกันการรับสินบน
6. มาตรการป้องกันการชัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
7. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ