



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี
อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

นักจัดการงานทั่วไป สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ไว้ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การวิเคราะห์/ทบทวนเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง
๒. การระบุประเด็นความเสี่ยง
๓. การประเมินความเสี่ยง
๔. การกำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๑. การวิเคราะห์/ทบทวนเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง

สำนักปลัด ได้รวบรวมข้อมูลเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละสำนัก/หน่วย เพื่อนำมากำหนดประเด็นความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดทำมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การระบุประเด็นความเสี่ยง

วิเคราะห์กระบวนการของแต่ละสำนัก/หน่วย ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี เพื่อนำมาประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบน ในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๔ ประเด็น

- | | |
|--------------|--|
| ประเด็นที่ ๑ | การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๘ |
| ประเด็นที่ ๒ | การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ |
| ประเด็นที่ ๓ | การจัดซื้อจัดจ้าง |
| ประเด็นที่ ๔ | การบริหารงานบุคคล |

๓. การประเมินความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดไชยศรี ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในการให้/รับ สินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ของกระบวนการ/โครงการ/การดำเนินงาน ที่ทำการประเมิน โดยจะประเมินหาค่าระดับของความเสี่ยง (Level of Risk) จาก ๒ ปัจจัย คือ ความจำเป็นของการเฝ้าระวังและระดับความรุนแรงของผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

ค่าคะแนนระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

- | | |
|------------|--|
| ระดับที่ ๑ | หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานซึ่งมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวัง |
| ระดับที่ ๒ | หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานซึ่งมีความจำเป็นปานกลางในการเฝ้าระวัง |
| ระดับที่ ๓ | หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานซึ่งมีความจำเป็นสูงในการเฝ้าระวัง ไม่ดำเนินการไม่ได้ |

/ค่าคะแนน...

ค่าคะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับที่ ๑	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อกระบวนการภายในหรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้
ระดับที่ ๒	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ รายจ่าย/ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ในระดับปานกลาง
ระดับที่ ๓	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ รายจ่าย/ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ในระดับปานสูง

การประเมินระดับของความเสียง (ระดับการเฝ้าระวัง x ระดับผลกระทบ)

ผลการประเมิน	ระดับความเสียง	ความหมาย	การจัดการความเสียง
สีแดง	สูง ระดับ (๗ - ๙)	ไม่สามารถยอมรับได้	จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการในการบริหารความเสียงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยทันที
สีเหลือง	ปานกลาง ระดับ (๔ - ๖)	พอยอมรับได้	จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการในการบริหารความเสียงและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
สีเขียว	ต่ำ ระดับ (๑ - ๓)	ยอมรับได้	ควรเฝ้าระวังและอาจกำหนดมาตรการในการบริหารความเสียง

๔. การกำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิ้นบน จากการค้าเงินตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอ่าวไทยศรี

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง ทุจริต	ประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		เฝ้าระวัง (๑-๓)	ผลกระทบ (๑-๓)	คะแนน (๑-๙)	ระดับ ของ ความ เสี่ยง		
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔	เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสิ้นบน มีการประวิงเวลา ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนหรือเอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นขอรับบริการของประชาชน	๑	๒	๒	ต่ำ	๑. เปิดเผยแพร่แบบ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข จัดลำดับ ขั้นตอน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ชัดเจน ๒. เผยแพร่แนวทางการขอรับบริการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยระบุ ขั้นตอน ระยะเวลา และรายการเอกสารที่ใช้ในการพิจารณาแสดงให้ชัดเจน ๓. จัดให้มีช่องทางการยื่นคำขอรับบริการออนไลน์ โดยผู้ขอไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อราชการด้วยตนเอง	สำนักปลัด
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย / การให้บริการตามภารกิจ	เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสิ้นบน หรือผลประโยชน์ในการตรวจรับงาน การตรวจเอกสาร หลักฐานการพิจารณา หรือ การตรวจสอบข้อเท็จจริง	๒	๓	๖	ปานกลาง	๑. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/หน่วย เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ ภายใต้อำนาจไม่ให้ผลประโยชน์หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน และถือเป็นการที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ๒. ทบทวน/ปรับปรุงประกาศองค์การเรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบนและที่แก้ไขเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบันและมีความเหมาะสม	ทุกสำนัก/ กอง

/ตาราง(ต่อ)...

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		เฝ้าระวัง (๑-๓)	ผลกระทบ (๑-๓)	คะแนน (๑-๔)	ระดับของความเสี่ยง		
						๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนของหน่วยงานกรณีมีการทุจริตหรือเรียกรับสินบน รวมถึงให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการให้หรือรับสินบน ๔. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดทางจริยธรรมขององค์กร ๕. ประกาศนโยบายและเน้นย้ำการรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	ทุกสำนัก/กอง
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน และเมื่อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับสินบน/ผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ	๒	๓	๖	ปานกลาง	๑. เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบอย่างทั่วถึง ๓. ทบทวนและกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท ๔. ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด	ทุกสำนัก/กอง

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่จริง	ประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		เฝ้าระวัง (๑-๓)	ผลกระทบ (๑-๓)	คะแนน (๑-๙)	ระดับ ของ ความ เสี่ยง		
๔. การบริหารงานบุคคล	๑. การรับสินบนเพื่อแลกกับการเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ ๒. การให้และรับสินบนของขั้วหรือขั้วอื่นเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประเมินผล การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่	๒	๒	๔	ปานกลาง	๑. กำหนดและประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ ซึ่งต้องดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ๒. จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เป็นธรรมและโปร่งใส ๓. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับการประเมินของข้าราชการและพนักงานจ้าง และประกาศ/แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนการประเมิน	สำนักปลัด