



รายงานการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) : พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่งในรูป ของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ

๒. ผลกระทบ (Impact) : การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) :
ระดับความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒๐ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๕ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๐ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก เป็นภัยด้านความมั่นคง อาชญากรรม และความรุนแรงอื่น ๆ
๔	สูง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และประชาชนไม่ได้รับความสะดวก
๓	ปานกลาง	เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
๒	น้อย	มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	น้อยมาก	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสียหาย	ช่วงคะแนน
๑	ความเสียหายระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสียหายระดับสูง (High Risk : H)	๙ - ๑๔ คะแนน
๓	ความเสียหายระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๘ คะแนน
๔	ความเสียหายระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสียหาย	คะแนนระดับความเสียหาย	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสียหายสูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสียหายสูง (High)	๙ - ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)

- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยงทันที
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องมีแผน/มาตรการเพื่อลดความเสี่ยง
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการทบทวนความเพียงพอของมาตรการควบคุมที่มีอยู่
- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการจัดทำแผนเพื่อลดความเสี่ยง

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง				มาตรการ/วิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๑	การปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ ประชาชน ตามขั้นตอน ระยะเวลา และความเท่าเทียมกัน	๔				๑. ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำ แผนผัง ขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการ และประชาสัมพันธ์ ณ จุดรับบริการ ๒. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่	๑. การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำ แผนผัง ขั้นตอน และระยะเวลาการ ดำเนินการ และประชาสัมพันธ์ ณ จุดรับบริการ ๒. มีช่องทางการร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่
๒	การใช้ทรัพย์สินของราชการ การขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงาน	๔				๑. จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ ๒. กำกับ และติดตามให้บุคลากรในหน่วยงาน ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน และปฏิบัติตามแนวองค์ ท่างหลักเกณฑ์ ขั้นตอน ของการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้	๑. มีคู่มือหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ ๒. มีการกำกับ และติดตามให้บุคลากรใน หน่วยงานขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน ของหน่วยงาน และปฏิบัติตามแนวทาง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ของการยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้
๓	การป้องกันการทุจริต การให้ความสำคัญต่อการแก้ไขปัญหา การทุจริต	๔				๑. ปรับปรุงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่กำหนดไว้ ๒. ประกาศแนวทางประพฤติทางจริยธรรม Don & Don'ts ของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติ	๑. การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ อบต. ๒. มีแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมเป็น แนวทางเดียวกัน

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง				มาตรการ/วิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๔	การใช้อำนาจ การนำรถส่วนกลางไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว		๖			๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นพนักงานขับ รถและดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒. การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และจัดทำทะเบียนคุม	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเป็นพนักงาน ขับรถและดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒. มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และจัดทำทะเบียนคุม ๓. มีการรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ทุกเดือน
๕	การใช้งบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และคุ้มค่า ไม่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๔				๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. การจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy ๓. จัดทำช่องทางร้องเรียนการประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่	๑. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. มีการจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy ๓. มีการจัดทำช่องทางร้องเรียนการ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
๖	การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำ เนินงานของหน่วยงาน	๔				เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน โดยการประชาสัมพันธ์ และการ แต่งตั้งคณะกรรมการจะนำบุคคลภายนอก ร่วมด้วย	๑. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมและ โครงการต่างๆ ๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ และคณะกรรมการติดตามผล โดยมี บุคคลภายนอกร่วมด้วย ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการจัดโครงการผ่าน เว็บไซต์ อบรม. และสื่อต่างๆ