



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนสูง

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำ ข้าราชการ พนักงานจ้าง คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ
ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการพัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำ ข้าราชการ พนักงานจ้าง คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1.	<p>1. สํารวจความต้องการและกำหนดหลักการ ระบุปัญหาหรือทักษะที่บุคลากรหรือชุมชน ต้องการพัฒนา กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน (เช่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน หรือพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ)</p> <p>2. เขียนรายละเอียดโครงการ (ร่างโครงการ)</p> <p>3. ประสานงานสถานที่ศึกษาดูงานติดต่อหน่วยงานเป้าหมาย ปลายทางเพื่อขออนุญาตเข้าศึกษาดูงาน โดยส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ (หนังสือราชการ) และตกลงกำหนดการร่วมกัน</p>	<p>1. ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการถูกตรวจสอบ (Compliance & Legal Risks) - ขัดต่อระเบียบกระทรวงมหาดไทย: โครงการดูงาน ล้วนๆ โดยไม่มีภาคทฤษฎีหรือการอบรม อาจเสี่ยงผิดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ - ความคุ้มค่าตามกฎหมาย: การเดินทางต้องพิสูจน์ได้ว่า สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นและนำความรู้มาปรับใช้ได้จริง</p> <p>2. ความเสี่ยงด้านการเงินและงบประมาณ (Financial Risks) - การใช้จ่ายงบประมาณบานปลาย: ค่าใช้จ่ายในส่วนของคุณค่า</p>	3	3	9	ปานกลาง

	<p>4. ขออนุมัติโครงการ เสนอโครงการผ่านผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย</p> <p>5. ดำเนินการศึกษาดูงานเดินทางไปศึกษาดูงานตามกำหนดการ บันทึกภาพ จัดทำสรุปรสาระสำคัญ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานต้นแบบ</p> <p>6. การประเมินผลและรายงานผลผู้เข้าร่วมประเมินความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับ, จัดทำรายงานผลการศึกษาดูงานเสนอผู้บริหาร นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>เบี้ยเลี้ยง, ค่าพาหนะ, และค่าที่พัก อาจสูงเกินความจำเป็น</p> <p>3. ความเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Operational Risks) - การทิ้งงานหรือละทิ้งหน้าที่: การนำเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารระดับสูงและพนักงานส่วนใหญ่เดินทางไปพร้อมกัน อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริการประชาชนในพื้นที่</p> <p>4. ความเสี่ยงด้านผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (Performance Risks) - ไม่เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้: ผู้เข้าร่วมโครงการไม่จัดทำรายงานการศึกษาดูงาน หรือไม่มีการนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการพัฒนาองค์กร</p>				
--	--	--	--	--	--	--

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของควมถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 25 ครั้งต่อปี
4	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 20 ครั้งต่อปี
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 15 ครั้งต่อปี
2	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 10 ครั้งต่อปี
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	
4	สูง	ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในช่วงที่ไปศึกษาดูงาน
3	ปานกลาง	
2	น้อย	
1	น้อยมาก	

ตัวอย่าง เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ตัวอย่าง เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (ร้อยละ)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๓๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (น้อยกว่าร้อยละ ๑)

ตัวอย่าง เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ด้านการเงิน)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๔	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๓	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่..... บาท ถึง..... บาท
๑	ความเสียหาย..... บาท หรือน้อยกว่า

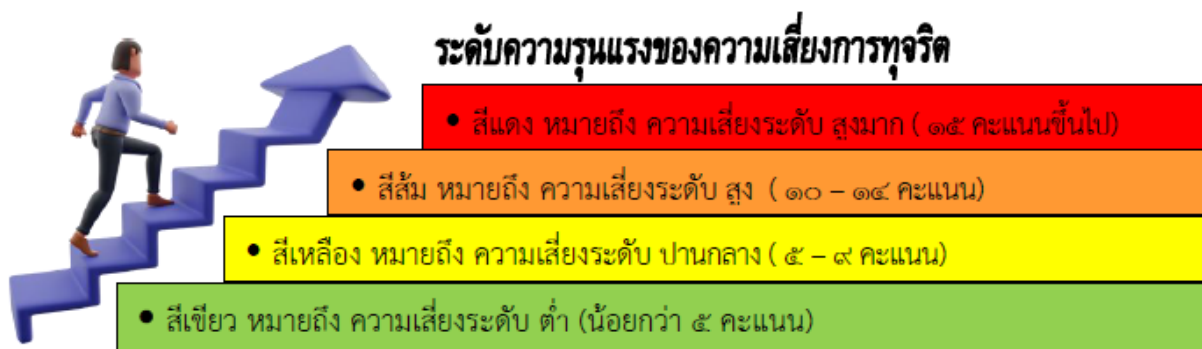
ตัวอย่าง เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) (ด้านอื่นๆ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่อุกฉกรรจ์หรือความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)



ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการพัฒนาศักยภาพ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำ ข้าราชการ พนักงานจ้าง คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>1. สสำรวจความต้องการและกำหนดหลักการ ระบุปัญหาหรือทักษะที่บุคลากรหรือชุมชนต้องการพัฒนา กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน (เช่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน หรือพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ)</p> <p>2. เขียนรายละเอียดโครงการ (ร่างโครงการ)</p> <p>3. ประสานงานสถานที่ศึกษาดูงาน ติดต่อหน่วยงานเป้าหมายปลายทาง เพื่อขออนุญาตเข้าศึกษาดูงาน โดยส่งหนังสือฯ</p> <p>4. ขออนุมัติโครงการ เสนอโครงการผ่านผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>1. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และการถูกตรวจสอบ (Compliance & Legal Risks) - ขัดต่อระเบียบกระทรวงมหาดไทย: โครงการดูงานล้วนๆ โดยไม่มีภาคทฤษฎีหรือการอบรม อาจเสี่ยงผิด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ</p> <p>- ความคุ้มค่าตามกฎหมาย: การเดินทางต้องพิสูจน์ได้ว่าสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่นและนำความรู้มาปรับใช้ได้จริง</p> <p>2. ความเสี่ยงด้านการเงิน และงบประมาณ (Financial Risks) - การใช้จ่ายงบประมาณบานปลาย:</p>	ปานกลาง	<p>1. ระบุเตรียมโครงการและจัดทำงบประมาณ ความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์: ต้องกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนว่าผู้เข้าร่วม (ผู้บริหาร, สมาชิกสภา, พนักงาน, หรือผู้นำชุมชน) จะนำความรู้กลับมาพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างไร ไม่ควรจัดในลักษณะซ้ำซ้อนหรือเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ</p> <p>2. การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน: ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้รับจ้างหรือผู้จัดอบรมไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ร่วมกับ</p>	<p>1. ระบุการดำเนินโครงการและการเบิกจ่าย ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นจริง: การเบิกค่าใช้จ่าย (ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก, ค่าลงทะเบียน) ต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ โดยยึดหลักความประหยัด และเบิกจ่ายตามหลักฐานที่เกิดขึ้นจริงเท่านั้น</p> <p>ป้องกันการสวมสิทธิ์ (ผีดูงาน): ต้องมีการลงลายมือชื่อเข้าอบรมและศึกษาดูงานจริง จัดทำเอกสารภาพถ่าย และใบรับรองการผ่านการอบรมอย่างครบถ้วน</p>	45 วัน	สำนักปลัด

	<p>5. ดำเนินการศึกษาดูงาน เดินทาง ไปศึกษาดูงานตามกำหนดการ บันทึกภาพ จัดทำสรุปสาระสำคัญ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงาน ต้นแบบ</p> <p>6. การประเมินผลและรายงานผล ผู้เข้าร่วมประเมินความพึงพอใจและ ประโยชน์ที่ได้รับ, จัดทำรายงานผล การศึกษาดูงานเสนอผู้บริหาร นำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการ พัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>ค่าใช้จ่ายในส่วน of ค่าเบี้ย เลี้ยง, ค่าพาหนะ, และค่าที่ พัก อาจสูงเกินความจำเป็น</p> <p>3. ความเสี่ยงด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล (Operational Risks) - การ ใช้งานหรือละทิ้งหน้าที่: การนำเจ้าหน้าที่หรือ ผู้บริหารระดับสูงและ พนักงานส่วนใหญ่เดินทาง ไปพร้อมกัน อาจส่งผล กระทบต่อการให้บริการ ประชาชนในพื้นที่</p> <p>4. ความเสี่ยงด้าน ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (Performance Risks) - ไม่เกิดการถ่ายทอดองค์ ความรู้: ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่จัดทำรายงานการศึกษาดู งาน หรือไม่มีการนำความรู้ ที่ได้มาปรับใช้ในการพัฒนา องค์กร</p>		<p>ผู้บริหารหรือ คณะกรรมการจัดทำ โครงการ</p>			
--	---	--	--	--	--	--	--

