



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง
อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลด การสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่ อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการทำงานหรือ เป้าหมายของ องค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนด แนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

ดังนั้น คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง จึงได้จัดทำ การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหาร ปัจจัยและ ควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาส ที่ทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

ทั้งนี้ ปัจจุบันการบริหารความเสี่ยงจำเป็นต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อันประกอบด้วย ๑๐ หลัก คือ

๑. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๒. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๓. หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency / Value for money)
๔. หลักความเสมอภาค (Equity)
๕. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)
๖. หลักการตรวจสอบได้ / มีภาระรับผิดชอบ (Accountability)
๗. หลักเปิดเผย / โปร่งใส (Transparency)
๘. หลักกระจายอำนาจ (Decentralization)
๙. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๑๐. หลักนิติธรรม (Rule of Law)

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๕. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์
๖. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔. นิยามความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ / การกระทำ ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของของแผนงาน/โครงการที่สำคัญในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแยกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
๒. เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือ นโยบาย
๓. ผลกระทบของความเสี่ยงคือ ความรุนแรงของความเสียหายที่นำ จะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ โดยพยายามลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หรือควบคุมได้ รวมถึงสามารถตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

๓. แหล่งที่มาของการเกิดความเสี่ยง

เกิดจาก ๒ ปัจจัย คือ

- ๓.๑ ปัจจัยภายใน เช่น วัตถุประสงค์ขององค์กร นโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงาน กระบวนการทำงาน โครงสร้างองค์กร ระบบการบริหารงาน การเงิน วัฒนธรรมองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓.๒ ปัจจัยภายนอก เช่น นโยบายของรัฐ สภาวะเศรษฐกิจ สังคมการเมือง การดำเนินการของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง การแข่งขัน ผู้ขายหรือผู้ส่งมอบสินค้า และภัยธรรมชาติ เป็นต้น

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง คือ กระบวนการในการระบุความรุนแรง และการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่เกิดขึ้นและผลกระทบที่เกิดขึ้น

๔.๑ โอกาส (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๔.๒ ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ความรุนแรงของความเสียหาย หรือผลที่เกิดขึ้นตามมาจากผลสืบเนื่องของเหตุการณ์ความเสี่ยง

๔.๓ ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อยมาก

๕. ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

ปัจจุบันองค์กรต่างๆ ต้องพบกับปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ตลอดจนภาวะคุกคามที่อาจเป็นผลมาจากองค์กรอยู่ภายใต้ความไม่แน่นอน หรืออาจมีความเสี่ยงเกิดขึ้น ซึ่งส่งผลให้องค์กรไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ องค์กรที่กำหนดให้นำการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาใช้จะสามารถดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การบริหารความเสี่ยงเป็นการคาดการณ์ในอนาคตว่าจะเกิดอะไรขึ้น ถ้าการคาดการณ์ทำให้ผู้บริหารสามารถมองเห็นความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลเสียต่อองค์กรได้ จะทำให้เกิดการศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขไว้ล่วงหน้า เท่ากับเป็นการป้องกันหรือการเป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อจัดการกับผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น การบริหารความเสี่ยง ถือเป็นส่วนประกอบหนึ่งของการบริหารจัดการที่ทุกคนในองค์กรต้องมีส่วนร่วมไม่ใช่เป็นหน้าที่บุคคลใด บุคคลหนึ่ง ทุกคนควรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ และกำหนดกลยุทธ์โดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ บางหน่วยงานอาจถือว่าการบริหารความเสี่ยงที่ดีจะเป็นตัวชี้วัดให้เห็นถึงความสามารถ และผลการดำเนินงานของทุกคนที่มีส่วนร่วมภายในองค์กร

การบริหารความเสี่ยงถือว่าเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยจะช่วยลดปัญหา อุปสรรค หรือสิ่งไม่คาดคิดที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลเสียหายต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งป้องกันความเสียหายอาจเกิดกับทรัพยากรขององค์กร

๖. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยง จะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรค และอยู่รอดในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมาย และภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓. สะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจเป้าหมาย และภารกิจหลักขององค์กรและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานการบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน และตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕. การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖. การบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอย่างสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐของเทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง
อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลทุ่งผึ้ง

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ กระบวนการ / โครงการที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต(Fraud Risk)
๑.	การเตรียมการและแจ้งหลักเกณฑ์การประเมิน	การกำหนดเกณฑ์การประเมินที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลหนึ่งหรือการไม่เปิดเผยเกณฑ์อย่างชัดเจน
๒.	กำหนดผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน	การแต่งตั้งผู้ประเมินที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ถูกประเมินหรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัว
๓.	การดำเนินการประเมินและการให้คะแนน	การพิจารณาเกณฑ์ในการให้คะแนนที่ไม่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน
๔.	การทบทวนและตรวจสอบผลการประเมิน	การปรับเปลี่ยนผลการประเมินโดยไม่มีเหตุผลสมควรหรือไม่ตรวจสอบความถูกต้อง
๕	การแจ้งผลการอุทธรณ์	การไม่แจ้งผลการประเมินอย่างโปร่งใสหรือไม่รับเรื่องอุทธรณ์ตามระเบียบ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

ระดับ	โอกาสจะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	โอกาสจะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ความเสียหายร้ายแรงมากเกิดการฟ้องร้องหรือถูกสอบสวนทางกฎหมาย ส่งผลกระทบต่อระบบราชการ
๔	สูง	ความเสียหายระดับสูง ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกระทรวง เกิดการร้องเรียนจากสื่อมวลชน
๓	ปานกลาง	ความเสียหายระดับปานกลางมีการร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอกส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจ
๒	น้อย	ความเสียหายระดับต่ำมีการร้องเรียนภายในหน่วยงานเกิดความไม่พอใจในการทำงาน
๑	น้อยมาก	ความเสียหายเล็กน้อย ไม่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน

รุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

หมายเหตุ : ระดับความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ

ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) พิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง สามารถกำหนดได้หลายระดับ และตามแต่ช่วงคะแนนที่กำหนดตามตัวอย่าง กำหนดที่ ๕ ระดับ ดังนี้

ลำดับ ความ เสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี (Zone)
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	แดง
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk :M)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	เหลือง
๔	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	เขียว
๕	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : L)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	ฟ้า

ช่วงคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก	๑๕ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง	๙ - ๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๕ - ๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ	๑ - ๔ คะแนน

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)	คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)			
			Likelihood	Impact	Risk Score (LxI)	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	การเตรียมการและแจ้ง หลักเกณฑ์การประเมิน	การกำหนดเกณฑ์การประเมินที่เอื้อ ประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	การกำหนดผู้ประเมินและ ผู้ถูกประเมิน	การแต่งตั้งผู้ประเมินที่มีผลประโยชน์ ร่วมกับผู้ถูกประเมิน	๑	๓	๓	ต่ำ
๓	การดำเนินการประเมินและ การให้คะแนน	การพิจารณาเกณฑ์ในการให้คะแนนที่ ไม่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นไปตาม แนวทางเดียวกัน	๑	๓	๓	ต่ำ
๔	การทบทวนและตรวจสอบ ผลการประเมิน	การปรับเปลี่ยนผลการประเมินโดยไม่มี เหตุผลสมควร	๑	๒	๒	ต่ำ
๕	การแจ้งผลและการอุทธรณ์	การไม่แจ้งผลการประเมินอย่าง โปร่งใส หรือการไม่รับเรื่องอุทธรณ์	๑	๒	๒	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกันความ เสี่ยงการ ทุจริต	วิธี ดำเนิน การ	ระยะ เวลา	งบ ประมาณ	ผู้ รับ ผิด ชอบ
๑	การเตรียมการ และแจ้ง หลักเกณฑ์การ ประเมิน	การกำหนด เกณฑ์การ ประเมินที่เอื้อ ประโยชน์ให้กับ บุคคลใดบุคคล หนึ่ง	ต่ำ	กำหนด แนวทางการ บริหารบุคคล/ ปริมาณงาน ตามภารกิจ ของหน่วยงาน แยกตาม บทบาทหน้าที่ ของแต่ละส่วน งานให้มีความ ชัดเจน	๑.จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงานในแต่ละส่วน งาน ระดับของผู้ปฏิบัติ งาน ๒.จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานใน หน่วยงาน พรรณนา งานในหน้าที่รับผิดชอบ ตามแต่ละส่วนงาน	ก.พ. ๖๙ถึง มี.ค.๖๙	ไม่ใช้งบ ประมาณ	สำนัก ปลัด
๒	การกำหนด ผู้ประเมินและ ผู้ถูกประเมิน	การแต่งตั้งผู้ ประเมินที่มี ผลประโยชน์ ร่วมกับผู้ถูก ประเมิน	ต่ำ	กำหนด เงื่อนไข หลักเกณฑ์ คุณสมบัติของ ผู้ประเมินผล คะแนนให้มี ความชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้	ชี้แจงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้ประเมิน ผลคะแนนให้มีความ ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ เปิด โอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน ซักถามหากสงสัย เกี่ยวกับแนวทางการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ก.พ. ๖๙ถึง มี.ค.๖๙	ไม่ใช้งบ ประมาณ	สำนัก ปลัด

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกันความ เสี่ยงการ ทุจริต	วิธี ดำเนิน การ	ระยะ เวลา	งบ ประมาณ	ผู้ รับ ผิด ชอบ
๓	การดำเนินการ ประเมินและการ ให้คะแนน	การพิจารณา เกณฑ์ในการให้ คะแนนที่ไม่ เป็นมาตรฐาน และไม่เป็นไป ตามแนวทาง เดียวกัน	ต่ำ	กำหนด เงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินผล คะแนนในการ ปฏิบัติ ราชการให้มี ความชัดเจน และเป็นไป ตามมาตรฐาน เดียวกัน	จัดทำคู่มือแนวทางและ หลักเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	มี.ค.๖๙ ถึง เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบ ประมาณ	สำนัก ปลัด
๔	การทบทวนและ ตรวจสอบผลการ ประเมิน	การปรับเปลี่ยน ผลการประเมิน โดยไม่มีเหตุผล สมควร	ต่ำ	กำหนด แนวทางใน การดำเนิน การหลังจากมี การประเมิน ผลการปฏิบัติ ราชการให้เกิด ความโปร่งใส และเป็นธรรม	ผู้ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการเปิดโอกาสให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้าพบเพิ่ม สอบถามหากมีข้อสงสัย เกี่ยวกับผลการประเมิน เป็นรายบุคคล	เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบ ประมาณ	สำนัก ปลัด
๕	การแจ้งผลและ การอุทธรณ์	การไม่แจ้งผล การประเมิน อย่างโปร่งใส หรือการไม่รับ เรื่องอุทธรณ์	ต่ำ	แจ้งผลการ ประเมินให้ ผู้ถูกประเมิน ทราบภายใน กำหนดเปิด ช่องทางการ อุทธรณ์ที่ ชัดเจน ดำเนินการ พิจารณา อุทธรณ์ตาม ระเบียบ	แจ้งผลภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้นการประเมิน จัดทำช่องอุทธรณ์ผ่าน ระบบออนไลน์และ กระดาษแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา อุทธรณ์	เม.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบ ประมาณ	สำนัก ปลัด