



รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร
มีนาคม ๒๕๖๗

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

■ หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นปัญหาสำคัญของประเทศที่ทุกภาคส่วนได้ให้ความสำคัญ ที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไข รัฐบาลโดยนายกรัฐมนตรีได้ประกาศให้การแก้ไขปัญหาการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ ซึ่งการทุจริตส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการภาครัฐ การพัฒนาเศรษฐกิจ การค้าการลงทุน และการพัฒนาประเทศ ปัญหาการทุจริตในประเทศไทยจะเห็นได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ในช่วงที่ผ่านมา ค่าคะแนนอยู่ในระดับที่ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน มาตลอด ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (TI) ได้เผยแพร่เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ผลปรากฏว่าประเทศไทยได้ ๓๖ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน เป็นอันดับที่ ๑๐๑ จาก ๑๘๐ ทั่วประเทศ ส่งผลถึงภาพลักษณ์และดัชนีความเชื่อมั่นของต่างชาติที่มีต่อประเทศไทย และจากแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย ในปี ๒๕๖๗ อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๕๑ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๓ คะแนน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มาใช้ในการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับความโปร่งใส ซึ่งจะสนับสนุนให้ค่า CPI ของประเทศสูงขึ้น โดยสนับสนุนส่งเสริมทุกภาคส่วนต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม การไม่ให้ ไม่รับสินบน มีความละเอียดต่อการกระทำผิด และไม่เพิกเฉยหรืออดทนต่อการทุจริต

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการรับผลประโยชน์ต่างๆ การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญาเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งงานในหน่วยงานเดิม หาประโยชน์ให้กับบริษัทและตนเอง การทำงานพิเศษ การรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการ หรือจัดตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจซึ่งเป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะ การรู้ข้อมูลภายในหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นๆ และอื่นๆ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ในด้านการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต โดยให้หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการแสดงให้เห็นประชาชนและสาธารณชนรับรู้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างไร นอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่ได้มากำหนดเป็นมาตรการในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) ในหน่วยงาน

■ ความหมาย

ความเสี่ยง (Risk) ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือนโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้ง กระบวนการดำเนินต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง และผลกระทบของเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้ง กระบวนการดำเนินต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของเหตุแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้ อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง เหตุการณ์ความเสี่ยงในการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การใช้อำนาจกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล

■ วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาหรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่างๆ ภายในองค์กรที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

■ ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรค และอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

■ การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงาน) เป็นลักษณะ Pre-decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะการกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทานเป็นลักษณะ post-decision

■ **กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้**

๑. Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
๒. Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัย ทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักบริหาร
๓. Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทำการทุจริตเข้ามาได้อีก
๔. Forecastion: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่เกิดอาจจะเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

■ **ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

■ **ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้**

- ๑) การระบุความเสี่ยง
- ๒) การประเมินค่าความเสี่ยง
- ๓) การประเมินสถานะความเสี่ยง
- ๔) การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- ๕) การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- ๖) การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- ๗) จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ๘) การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- ๙) การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

Know Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/เหตุการณ์ที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknow Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

๑. ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

๑) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต	
			Know Factor	Unknow Factor
๑	การตรวจสอบเอกสาร (รพ.สต.ในสังกัด)	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต		✓
๒	การรับนักเรียน (โรงเรียนในสังกัด)	- การเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓
		- การรับของขวัญ หรือของฝากจากผู้ปกครองเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓
		- การขอรับบริจาคเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓

๒) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต	
			Know Factor	Unknow Factor
๓	การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว (ทุกส่วนราชการ)	- การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ		✓
		- การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม		✓

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต	
			Know Factor	Unknow Factor
๔	การรับผลประโยชน์ ต่าง ๆ (ทุกส่วนราชการ)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ		✓
		- การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ		✓
		- การขอรับบริจาคเพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ		✓
๕	การเก็บรักษาเงินและ จัดทำรายงานการเงิน (รพ.สต.ในสังกัด)	- การเก็บรักษาเงิน (เงินสดและเช็ค) เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ		✓
		- จัดทำข้อมูลการเงินไม่ถูกต้อง เพื่อปิดบังความผิดหรือ ข้อบกพร่อง		✓

๓) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
			Know Factor	Unknow Factor
๖	กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง (กองพัสดุฯ)	- การเรียกรับประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะให้กับผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย		✓
		- การรับสินบน/ของขวัญ/ของฝาก จากผู้ประกอบการ ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		✓
		- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้มีอำนาจสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างอาจทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้างได้		✓

๔) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
			Know Factor	Unknow Factor
๗	การรับโอนย้าย บุคลากร (กองการเจ้าหน้าที่)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากบุคลากรที่ขอโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ		✓
		- การรับของขวัญของฝากจากบุคลากรที่ขอโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัด		✓

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินค่าความเสี่ยง

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood : L) ที่จะเกิดความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับโอกาสให้การเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มีโอกาสในการเกิดขึ้นเกือบทุกครั้ง
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้งหรือไม่อาจจะเกิด

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง		
ระดับ	ระดับผลกระทบ	คำอธิบาย / มูลค่าความเสียหาย
๕	รุนแรงมากที่สุด	มีผลกระทบที่สร้างความเสียหายต่อ ความน่าเชื่อถือขององค์กร หรือจำนวนเงิน หรือประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) เป็นอย่างมาก (มากกว่า ๘๐ %)
๔	ค่อนข้างรุนแรง	มีผลกระทบที่สร้างความเสียหายต่อ ความน่าเชื่อถือขององค์กร หรือจำนวนเงิน หรือประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ค่อนข้างรุนแรง (๖๑% - ๘๐ %)
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบที่สร้างความเสียหายต่อ ความน่าเชื่อถือขององค์กร หรือจำนวนเงิน หรือประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) พอสมควร (๔๑% - ๖๐ %)
๒	น้อย	มีผลกระทบที่สร้างความเสียหายต่อ ความน่าเชื่อถือขององค์กร หรือจำนวนเงิน หรือประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) อยู่บ้าง (๒๑% - ๔๐ %)
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบที่สร้างความเสียหายต่อ ความน่าเชื่อถือขององค์กร หรือจำนวนเงิน หรือประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) น้อยมากหรือไม่มีเลย (น้อยกว่า ๒๐ %)

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบ ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใด

(ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ)

ภาพแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

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
		โอกาส / ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)				

ตารางแสดงการจัดระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) มี ๔ ระดับ คือ

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนนความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	การแสดงสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	1 – 3 คะแนน	โอกาสเกิดน้อย - ผลกระทบไม่รุนแรง ระดับความเสี่ยงยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่ม	สีเขียว
ปานกลาง (Medium)	4 – 8 คะแนน	ระดับที่ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยงเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้	สีเหลือง
เสี่ยงสูง (High)	9 – 14 คะแนน	โอกาสเกิดบ่อย - ผลกระทบรุนแรง ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ โดยต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	สีส้ม
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15 – 25 คะแนน	โอกาสเกิดบ่อยมาก - ผลกระทบรุนแรง ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที ต้องมีแผนลดความเสี่ยง หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง

๒. การประเมินค่าความเสี่ยง

๑) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	โอกาส X ผลกระทบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร (รพ.สต.ในสังกัด)	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๒	๓	๖
๒	การรับนักเรียน (โรงเรียนในสังกัด)	- การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสเข้าศึกษาในโรงเรียน	๓	๒	๖
		- การรับของขวัญ หรือของฝากจากผู้ปกครองเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน	๓	๒	๖
		- การขอรับบริจาคเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน	๓	๒	๖

คะแนนความเสี่ยง = ๖ คะแนน (ความเสี่ยงระดับปานกลาง)

หมายเหตุ ในการคำนวณให้ใช้ค่าฐานนิยม (ค่ากลางหรือจำนวนตัวเลขที่ซ้ำมากที่สุดในแต่ละชุดข้อมูล) เป็นหลัก โดยหากค่าฐานนิยมมากกว่า ๑ ค่า ให้ใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย $(๔+๔+๖+๖) \div ๔ = ๕$ (หากมีทศนิยมให้ปัดลงเสมอ เช่น ๓.๗ ให้ปัดเป็น ๓)

๒) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผล กระทบ	โอกาส X ผลกระทบ
๓	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ทุกส่วนราชการ)	- การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ	๒	๒	๔
		- การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมีได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม	๒	๒	๔
๔	การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (ทุกส่วนราชการ)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ	๒	๓	๖
		- การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ	๒	๓	๖
		- การขอรับบริจาคเพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ	๒	๓	๖
๕	การเก็บรักษาเงินและจัดทำรายงานการเงิน (รพ.สต.ในสังกัด)	- การเก็บรักษาเงิน (เงินสดและเช็ค) เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	๒	๓	๖
		- จัดทำข้อมูลการเงินไม่ถูกต้อง เพื่อปิดบังความผิดหรือข้อบกพร่อง	๒	๓	๖

คะแนนความเสี่ยง = ๖ คะแนน (ความเสี่ยงระดับปานกลาง)

๓) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผล กระทบ	โอกาส X ผลกระทบ
๖	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (กองพัสดุฯ)	- การเรียกรับประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะให้กับผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒	๓	๖
		- การรับสินบน/ของขวัญ/ของฝาก จากผู้ประกอบการ ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๒	๓	๖
		- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้มีอำนาจสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างอาจทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้างได้	๒	๓	๖

คะแนนความเสี่ยง = ๖ คะแนน (ความเสี่ยงระดับปานกลาง)

๔) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผล กระทบ	โอกาส X ผลกระทบ
๗	การรับโอนย้ายบุคลากร (กองการเจ้าหน้าที่)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากบุคลากรที่ขอโอนย้าย มาดำรงตำแหน่งในสังกัด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก ความสะดวกเป็นพิเศษ	๓	๒	๖
		- การรับของขวัญของฝากจากบุคลากรที่ขอโอนย้าย มาดำรงตำแหน่งในสังกัด	๓	๒	๖

คะแนนความเสี่ยง = ๖ คะแนน (ความเสี่ยงระดับปานกลาง)

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินสถานะความเสี่ยง

ความหมายของระดับของความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายฝ่ายภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

๓. การประเมินสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

๑) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การตรวจสอบเอกสาร (รพ.สต.ในสังกัด)	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต		✓		
๒	การรับนักเรียน (โรงเรียนในสังกัด)	- การเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓		
		- การรับของขวัญ หรือของฝากจากผู้ปกครองเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓		
		- การขอรับบริจาคเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓		

๒) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓	การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว (ทุกส่วนราชการ)	- การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ		✓		
		- การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไป ราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม		✓		
๔	การรับผลประโยชน์ ต่าง ๆ (ทุกส่วนราชการ)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับ การอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ		✓		
		- การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ		✓		
		- การขอรับบริจาคเพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อ ราชการ		✓		
๕	การเก็บรักษาเงิน และจัดทำรายงาน การเงิน (รพ.สต.ใน สังกัด)	- การเก็บรักษาเงิน (เงินสดและเช็ค) เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ		✓		
		- จัดทำข้อมูลการเงินไม่ถูกต้อง เพื่อปิดบังความผิดหรือ ข้อบกพร่อง		✓		

๓) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๖	กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง (กองพัสดุฯ)	- การเรียกรับประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนด คุณสมบัติเฉพาะให้กับผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย		✓		
		- การรับสินบน/ของขวัญ/ของฝาก จากผู้ประกอบการ ซึ่งจะ นำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		✓		
		- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้มีอำนาจสามารถ กำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างอาจทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ จากผู้รับจ้างได้		✓		

๔) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องการบริหารงานบุคคล

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๗	การรับโอนย้าย บุคลากร (กองการเจ้าหน้าที่)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากบุคลากรที่ขอโอนย้ายมาดำรง ตำแหน่งในสังกัด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็น พิเศษ		✓		
		- การรับของขวัญของฝากจากบุคลากรที่ขอโอนย้ายมาดำรง ตำแหน่งในสังกัด		✓		

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

คำอธิบาย : เกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปอย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพเล็กน้อย แต่สามารถยอมรับได้ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่สามารถที่ยอมรับได้ ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เท่าที่ควร การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ควรมีมาตรการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปรับปรุง	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานไม่สามารถยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวม การควบคุมอยู่ในระดับต่ำโอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก จำเป็นต้องเร่งควบคุมมาตรการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน
ดี	๑ - ๓
พอใช้	๔ - ๘
อ่อน	๙ - ๑๔
ปรับปรุง	๑๕-๒๕

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง (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
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)						

ตารางแนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ระดับ ความเสี่ยง	สี	ช่วงคะแนน	แนวทางการจัดการ
สูงมาก	แดง	๑๕-๒๕	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้ลดลง โดยมีมาตรการลดความเสี่ยง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงโดยการหยุด ยกเลิก เปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือถ่ายโอนความเสี่ยง
สูง	ส้ม	๙-๑๔	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	เหลือง	๔-๘	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุม โดยมีมาตรการติดตามหรือควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ต่ำ	เขียว	๑-๓	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม

๔. การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

๑) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน			
			ดี	พอใช้	อ่อน	ปรับปรุง
๑	การตรวจเอกสาร (รพ.สต.ในสังกัด)	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานเพื่อ ความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต		✓ (๖ คะแนน)		
๒	การรับนักเรียน (โรงเรียนในสังกัด)	- การเรียกทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓ (๖ คะแนน)		
		- การรับของขวัญ หรือของฝากจากผู้ปกครอง เพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน		✓ (๖ คะแนน)		
		- การขอรับบริจาคเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษา ในโรงเรียน		✓ (๖ คะแนน)		

๒) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน			
			ดี	พอใช้	อ่อน	ปรับปรุง
๓	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ทุกส่วนราชการ)	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ		✓ (๔ คะแนน)		
		การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม		✓ (๔ คะแนน)		
๔	การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (ทุกส่วนราชการ)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ		✓ (๖ คะแนน)		
		- การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ		✓ (๖ คะแนน)		
		- การขอรับบริจาคเพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ		✓ (๖ คะแนน)		
๕	การเก็บรักษาเงินและจัดทำรายงานการเงิน (รพ.สต.ในสังกัด)	- การเก็บรักษาเงิน (เงินสดและเช็ค) เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ		✓ (๖ คะแนน)		
		- จัดทำข้อมูลการเงินไม่ถูกต้อง เพื่อปิดบังความผิดหรือข้อบกพร่อง		✓ (๖ คะแนน)		

๓) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน			
			ดี	พอใช้	อ่อน	ปรับปรุง
๖	กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง (กองพัสดุฯ)	- การเรียกรับประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนด คุณสมบัติเฉพาะให้กับผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วน เสีย		✓ (๖ คะแนน)		
		- การรับสินบน/ของขวัญ/ของฝาก จากผู้ประกอบการ ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		✓ (๖ คะแนน)		
		- การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้มีอำนาจ สามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างอาจทำให้มีการเรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้รับจ้างได้		✓ (๖ คะแนน)		

๔) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องการบริหารงานบุคคล

ที่	ความเสี่ยงหลัก	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน			
			ดี	พอใช้	อ่อน	ปรับปรุง
๗	การรับโอนย้าย บุคลากร (กองการ เจ้าหน้าที่)	- การเรียกรับผลประโยชน์จากบุคลากรที่ขอโอนย้าย มาดำรงตำแหน่งในสังกัด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก ความสะดวกเป็นพิเศษ		✓ (๖ คะแนน)		
		- การรับของขวัญของฝากจากบุคลากรที่ขอโอนย้าย มาดำรงตำแหน่งในสังกัด		✓ (๖ คะแนน)		

จากขั้นตอนที่ ๒ ให้นำคะแนนความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ) มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน เรื่องทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน/ปรับปรุง) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการ ความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระดับคะแนน (๔) ถึง (๒๕) เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมิน จะเป็นดังนี้

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	<p>การตรวจสอบเอกสาร (รพ.สต.ในสังกัด) <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามประกาศของ อบจ.สมุทรสาคร เรื่อง นโยบายบริหารความเสี่ยงของ อบจ.สมุทรสาคร - ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ - ปฏิบัติตามมาตรการ No Gift Policy - ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ห้ามเจ้าหน้าที่ในสังกัดรับหรือถาพนำถึงการรับของหรือประโยชน์อื่นใด - เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับต้องตระหนักและให้ความสำคัญ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันความเสี่ยง อันเกิดจากผลประโยชน์ และ/หรือรู้เห็น การเรียกรับผลประโยชน์ของผู้หนึ่งผู้ใดให้ดำเนินการตามประมวลจริยธรรม โดยต้องรายงานเหตุการณ์พร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ต่อผู้บังคับบัญชาโดยพลัน
๒	<p>การรับนักเรียน (โรงเรียนในสังกัด) <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสเข้าศึกษาในโรงเรียน</p> <p>๒. การรับของขวัญ หรือของฝากจากผู้ปกครองเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน</p> <p>๓. การขอรับบริจาคเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาในโรงเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน - ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด - ปฏิบัติตามมาตรการ No Gift Policy - ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ในการสื่อสารทำความเข้าใจ รวมทั้งกำกับดูแล สนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อป้องกันการรับสินบนที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการปฏิบัติงาน - จัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการด้านการต่อต้านการรับสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน - ปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน การรับนักเรียนของ อบจ.สมุทรสาคร

๒) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๓	<p>การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ทุกส่วนราชการ)</p> <p><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ</p> <p>๒. การไม่รักษาเวลาและใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การใช้เวลาราชการไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของ อบจ.สมุทรสาคร - ปฏิบัติตาม มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ระบุที่อยู่ของครุภัณฑ์) และวัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุ ให้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุและวัสดุคงเหลือ ให้ถูกต้องตรงกัน และระบุนายเหตุ การใช้งานเมื่อเบิกวัสดุในปริมาณมาก ๆ หรือบ่อยๆ - ทุกสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินประจำปีให้กองพัสดุฯ ทราบ หากมีครุภัณฑ์ที่ต้องจำหน่าย ให้ดำเนินการตัดออกจากทะเบียนคุมให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือให้ถูกต้อง และแจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน และกองพัสดุฯ ทราบ - ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เรื่อง วินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
๔	<p>การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (ทุกส่วนราชการ)</p> <p><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ</p> <p>๒. การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>๓. การขอรับบริจาคเพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ - ปฏิบัติตามมาตรการ No Gift Policy - ปฏิบัติตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต - เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับต้องตระหนักและให้ความสำคัญ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันความเสี่ยง อันเกิดจากผลประโยชน์ และ/หรือรู้เห็น

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
		<p>การเรียกรับผลประโยชน์ของผู้หนึ่งผู้ใดให้ดำเนินการตามประมวลจริยธรรม โดยต้องรายงานเหตุการณ์พร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ต่อผู้บังคับบัญชาโดยพลัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้ามเจ้าหน้าที่ในสังกัดรับหรือถาพนำถึงการรับของหรือประโยชน์อื่นใด - ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ - ห้ามให้เจ้าหน้าที่ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวนอกเหนือปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้ - ควรใช้การเขียนอวยพรในกลุ่ม Line Facebook บัตรอวยพรหรือใช้การ์ดแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกัน การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ
๕	<p>การเก็บรักษาเงินและจัดทำรายงานการเงิน (รพ.สต.ในสังกัด) <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเก็บรักษาเงิน (เงินสดและเช็ค) เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ๒. จัดทำข้อมูลการเงินไม่ถูกต้อง เพื่อปิดบังความผิดหรือข้อบกพร่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามประกาศขององค์การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร - กำหนดระบบการทำงานให้โปร่งใสและตรวจสอบได้ - ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๖	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (กองพัสดุฯ) <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเรียกรับประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะให้กับผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. การรับสินบน/ของขวัญ/ของฝาก จากผู้ประกอบการ ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา ๓. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้มีอำนาจสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างอาจทำให้มีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้างได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติตามมาตรการ No Gift Policy - ปฏิบัติตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต - ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ - ห้ามให้เจ้าหน้าที่ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวนอกเหนือปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๔) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๗	<p>การรับโอนย้ายบุคลากร (กองการเจ้าหน้าที่) <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การเรียกรับผลประโยชน์จากบุคลากรที่ขอโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ</p> <p>๒. การรับของขวัญของฝากจากบุคลากรที่ขอโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้คุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส - ปฏิบัติตามมาตรการ No Gift Policy - ปฏิบัติตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต - ห้ามเจ้าหน้าที่ในสังกัดรับหรือถวายนำถึงการรับของหรือประโยชน์อื่นใด

ขั้นตอนที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากขั้นตอนที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป โดยวิเคราะห์ตรวจสอบว่ามาตรการเดิมหรือปัจจุบันที่หน่วยงานบังคับใช้มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ และต้องมีมาตรการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง ให้ระบุรายละเอียด เพื่อนำไปสู่การบังคับใช้ความเสี่ยงกับมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

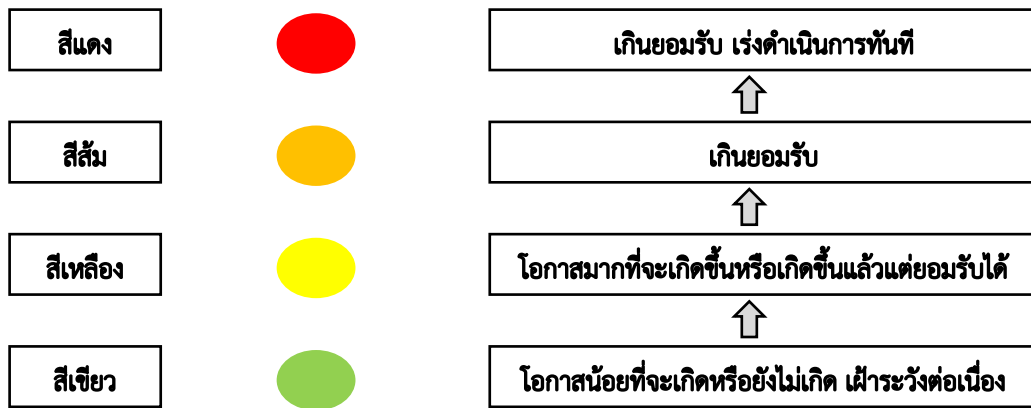
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๖. แบบการจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง การทุจริต	สถานะความเสี่ยง			
			เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๔ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีส้ม สีแดง

- คำอธิบาย :
๑. สถานะสีแดง : ค่าความเสี่ยงรวม = ๑๕ ถึง ๒๕ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งควบคุมมาตรการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
 ๒. สถานะสีส้ม : ค่าความเสี่ยงรวม = ๙ ถึง ๑๔ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินยอมรับได้ ควร มีแผนงาน มาตรการ ให้อยู่ในระดับยอมรับได้
 ๓. สถานะสีเหลือง : ค่าความเสี่ยงรวม = ๔ ถึง ๘ ความเสี่ยงอยู่ในระดับโอกาสมากที่จะเกิดหรือเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควร มีกิจกรรมเพิ่มเติม
 ๔. สถานะสีเขียว : ค่าความเสี่ยงรวม = ๑ ถึง ๓ ความเสี่ยงอยู่ในระดับโอกาสน้อยหรือยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง



ขั้นตอน ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากขั้นตอนที่ ๖ ออกตามสถานะ ๔ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์ หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น

- เกินกว่าการยอมรับ เร่งดำเนินการทันที (สถานะสีแดง) → ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม
- เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีส้ม) → ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม
- โอกาสมากที่จะเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ (สถานะสีเหลือง) → ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม
- โอกาสน้อยที่จะเกิดหรือยังไม่เกิดฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว)

๗. แบบจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ เร่งดำเนินการทันที ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีส้ม Orange) เกินกว่าการยอมรับ ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีส้ม)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเหลือง Yellow) โอกาสมากที่จะเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมียุทธศาสตร์เพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๔ (สถานะสีเขียว Green) โอกาสน้อยหรือยังไม่เกิด ให้ฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

๘. แบบรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง ส้ม แดง)			
	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในรายงานฯ

๙. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....	
หน่วยงานที่ประเมิน.....	
ความเสี่ยงหลัก	
เหตุการณ์ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน

ภาคผนวก

การประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมทำจิ้น ชั้น ๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

