



รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร
ธันวาคม ๒๕๖๖

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 หรือหน่วยงานของรัฐอื่น 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 ความโปร่งใสของการใช้อำนาจในตำแหน่งและหน้าที่ รวมทั้งการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารทรัพยากรภาครัฐ

■ วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

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

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

■ ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรค และอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ใน การกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

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: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดอาจจะเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

■ **ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาต ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

■ **ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้**

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

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่ง หน้าที่
- ๓. ด้านความเสี่ยงการทุจริตการในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการ
ทรัพยากรภาครัฐ

Know Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknow Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากทรัพยากร งบประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (รูปแบบ ๖)			
๑	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ ส่วนกลาง วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ		✓
๒	การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม		✓

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานะความเสี่ยง

ความหมายของตารางระดับของความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

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

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (รูปแบบ ๖)					
๑	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ		✓		
๒	การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม		✓		

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยง

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	โอกาส X รุนแรง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (รูปแบบ ๖)				
๑	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ	๒	๒	๔
๒	การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม	๒	๒	๔

คะแนนความเสี่ยง = ๔ คะแนน (ความเสี่ยงระดับปานกลาง)

* หมายเหตุ ในการคำนวณให้ใช้ค่าฐานนิยมเป็นหลัก โดยหากค่าฐานนิยมมากกว่า ๑ ค่า ให้ใช้วิธีหาค่าเฉลี่ย

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood : L) ที่จะเกิดความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง	ระดับโอกาสให้การเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มีโอกาสในการเกิดขึ้นเกือบทุกครั้ง
4	สูง	1 – 6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	2 – 3 ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้งหรือไม่อาจจะเกิด

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง		
ระดับ	ระดับผลกระทบ	คำอธิบาย / มูลค่าความเสียหาย
5	รุนแรงมากที่สุด	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เป็นอย่างมาก (มากกว่า 80 %)
4	ค่อนข้างรุนแรง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างรุนแรง (61% - 80 %)
3	ปานกลาง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์พอสมควร (41% - 60 %)
2	น้อย	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อยู่บ้าง (21% - 40 %)
1	น้อยมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เพียงเล็กน้อย (น้อยกว่า 20 %)

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของ แต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใด

(ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ)

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	การแสดงสีสัญลักษณ์
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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน			
		ดี	พอใช้	อ่อน	ปรับปรุง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (รูปแบบ ๖)					
๑	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ ส่วนกลาง วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ		✓ (๔ คะแนน)		
๒	การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้เวลาไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่ คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม		✓ (๔ คะแนน)		
คะแนนความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว			✓ (๔ คะแนน)		

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิภาพหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน เรื่องทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน/อ่อนมาก) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตาม ความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระดับคะแนน (๔) ถึง (๒๕) เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็นดังนี้

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

คำอธิบาย : เกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปอย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ แต่สามารถยอมรับได้ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่าง มีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่สามารถที่ยอมรับได้ ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เท่าที่ควร การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ควรมีมาตรการควบคุมให้อยู่ในระดับยอมรับได้
ปรับปรุง	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานไม่สามารถยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวม การควบคุมอยู่ในระดับต่ำโอกาสเกิดการทุจริตสูงมาก จำเป็นต้องเร่งควบคุมมาตรการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	๕	๔	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๓	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

ระดับความเสี่ยง	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

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เหตุการณ์ความเสี่ยง ๑. การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ ๒. การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การใช้เวลาราชการ ไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม	- สร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของ อบจ.สมุทรสาคร - ปฏิบัติตาม มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน หน่วยงานภาครัฐ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑ (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ระบุที่อยู่ของครุภัณฑ์) และวัสดุ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุ ให้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุและวัสดุคงเหลือ ให้ถูกต้อง ตรงกัน และระบุหมายเหตุ การใช้งานเมื่อเบิกวัสดุใน ปริมาณมากๆ หรือบ่อยๆ - ทุกสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินประจำปีให้กองพัสดุฯ ทราบ หากมีครุภัณฑ์ที่ต้องจำหน่าย ให้ดำเนินการตัดออก จากทะเบียนคุมให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือให้ถูกต้อง และแจ้งหน่วย ตรวจสอบภายใน และกองพัสดุฯ ทราบ - ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป โดยวิเคราะห์ตรวจสอบว่ามาตรการเดิมหรือปัจจุบันที่หน่วยงานบังคับใช้มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ และต้องมีมาตรการเพิ่มเติมอย่างไรบ้าง ให้ระบุรายละเอียด เพื่อนำไปสู่การบังคับใช้ความเสี่ยงกับมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

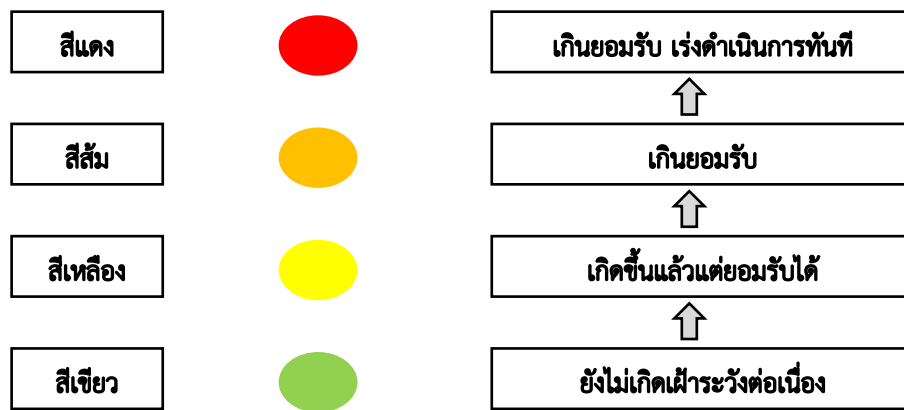
ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง การทุจริต	สถานะความเสี่ยง			
			เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของ อบจ.สมุทรสาคร - ปฏิบัติตาม มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ระบุที่อยู่ของครุภัณฑ์) และวัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุ ให้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุและวัสดุคงเหลือ ให้ถูกต้องตรงกัน และระบุหมายเหตุ การใช้งานเมื่อเบิกวัสดุในปริมาณมากๆ หรือบ่อยๆ - ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินประจำปีให้กองพัสดุฯ ทราบ หากมีครุภัณฑ์ที่ต้องจำหน่าย ให้ดำเนินการตัดออกจากทะเบียนคุมให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือให้ถูกต้อง และแจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน และกองพัสดุฯ ทราบ - ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เรื่อง วินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม 	<p>การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ</p> <p>๒. การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การใช้เวลาราชการไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม</p>		✓		

ตารางที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต 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 ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้ ควร มีกิจกรรมเพิ่มเติม
 ๔. สถานะสีเขียว : ค่าความเสี่ยงรวม = ๑ ถึง ๓ ความเสี่ยงอยู่ในระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง



ขั้นตอน ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๔ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น

- เกินกว่าการยอมรับ เร่งดำเนินการทันที (สถานะสีแดง) → ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีส้ม) → ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ (สถานะสีเหลือง) → ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว)

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ เร่งดำเนินการทันที ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

๗.๒ (สถานะสีส้ม Orange) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีส้ม)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

๗.๓ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
๑	<p>การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p><u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ</p> <p>๒. การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การใช้เวลาราชการไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ของ อบจ.สมุทรสาคร - ปฏิบัติตาม มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ระบุที่อยู่ของครุภัณฑ์) และวัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุ ให้ตรวจสอบใบเบิกวัสดุและวัสดุคงเหลือ ให้ถูกต้องตรงกัน และระบุหมายเหตุ การใช้งานเมื่อเบิกวัสดุในปริมาณมากๆ หรือบ่อยๆ - ทุกสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินประจำปีให้กองพัสดุฯ ทราบ หากมีครุภัณฑ์ที่ต้องจำหน่าย ให้ดำเนินการตัดออกจากทะเบียนคุมให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือให้ถูกต้อง และแจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน และกองพัสดุฯ ทราบ - ปฏิบัติตามประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เรื่อง วินัยและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๗.๔ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

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

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง ส้ม แดง)			
	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	-	<p>การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว <u>เหตุการณ์ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ</p> <p>๒. การไม่รักษาเวลาและการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การใช้เวลาราชการ ไปเพื่อประกอบอาชีพเสริม การลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมิได้อยู่ปฏิบัติงานจริง การไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนวันที่เหมาะสม</p>	-	-

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในรายงาน ตามตารางที่ ๙ และตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....	
หน่วยงานที่ประเมิน.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ		
วันที่เสนอขอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. ๒. ๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

ภาคผนวก

การประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมทำจิ้น ชั้น ๔ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร

