



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต



สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
กรอบแนวคิดการบริหารความเสี่ยง	๕
การบริหารความเสี่ยงทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑๓-๖๒
• ฝ่ายปกครอง	
• ฝ่ายทะเบียน	
• ฝ่ายโยธา	
• ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	
• ฝ่ายรายได้	
• ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	
• ฝ่ายการศึกษา	
• ฝ่ายการคลัง	
• ฝ่ายเทศกิจ	
• ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	

บทนำ

ความเป็นมา

ปัจจุบัน ปัญหาคอร์รัปชันถือได้ว่าเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว หรือประเทศที่ด้อยพัฒนาต่างต้องเผชิญปัญหาจากการคอร์รัปชัน สำหรับกรณีประเทศไทยนั้น เป็นที่ทราบกันทั่วไปว่าปัญหาเรื่องการคอร์รัปชันเป็นปัญหาสำคัญที่ต้องการการแก้ไขอย่างจริงจัง ดังจะเห็นได้จากผลคะแนนการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index - CPI) ของประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๖ ที่จัดทำโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) ได้ประกาศไปเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗^๑ องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International หรือ TI) ได้เผยแพร่ผลการสำรวจดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index หรือ CPI) ประจำปี ๒๕๖๖ โดยจากจำนวนประเทศ ๑๘๐ ประเทศทั่วโลกนั้น ประเทศที่ได้คะแนนสูงสุดที่สุดคือ ๙๐ คะแนน จัดเป็นอันดับ ๑ ของโลกคือ ประเทศเดนมาร์ก, อันดับ ๒ ของโลกได้ ๘๗ คะแนน คือ ประเทศฟินแลนด์ อันดับ ๓ ของโลกได้ ๘๕ คะแนน คือ ประเทศนิวซีแลนด์ ในขณะที่ประเทศไทย ได้ ๓๕ คะแนน จัดอยู่ในอันดับที่ ๑๐๘ ของโลก และอยู่ในอันดับที่ ๔ ของกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งประเทศที่ได้คะแนนสูงสุดคือประเทศสิงคโปร์ ได้ ๘๓ คะแนน จัดอยู่ในอันดับที่ ๕ ของโลก ผลการสำรวจดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น เป็นการประเมินจากแหล่งข้อมูล ๙ แหล่ง โดยประเทศไทยได้คะแนนเพิ่มขึ้น ๑ แหล่ง คือ PERC เพิ่มขึ้นจาก ๓๕ คะแนนในปี ๒๕๖๕ เป็น ๓๗ คะแนน ลดลง ๓ แหล่ง คือ BF(TI) ลดลงจาก ๓๗ คะแนนในปี ๒๕๖๕ เป็น ๓๓ คะแนน, WEF ลดลงจาก ๔๕ คะแนนในปี ๒๕๖๕ เป็น ๓๖ คะแนน, และ WJP ลดลงจาก ๓๔ คะแนนในปี ๒๕๖๕ เป็น ๓๓ คะแนน และคงที่ ๕ แหล่ง คือ EIU, GI, IMD PRS และ V-DEM

เพื่อแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันและบรรเทาสถานการณ์การทุจริตข้างต้น คณะรัฐมนตรีจึงได้สานต่อการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด และมีสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เป็นผู้วางกรอบแนวทางการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการค้า การลงทุน จำนวน ๔๖ หน่วยงาน ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการอย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ กระบวนการ

ประกอบกับในปี ๒๕๖๑ แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๖) ประเด็นปฏิรูปที่ ๒ ด้านการป้องกันและปราบปราม ได้กำหนดให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) เป็นผู้วางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาหรือตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นมา สำนักงาน ป.ป.ท. จึงยังคงสานต่อและยกระดับการดำเนินการ โดยใช้หลักการประเมินเครื่องมือการประเมินเกณฑ์การประเมิน ระเบียบวิธีการประเมิน รวมถึงการกำหนดกลุ่มเป้าหมายและหน่วยงานรับผิดชอบการประเมิน เช่นเดียวกับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ในปีงบประมาณ

^๑ หมายเหตุข้อมูลผลคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต(Corruption Perception Index - CPI) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดได้ที่แหล่งข้อมูล <https://www.nacc.go.th/categorydetail/๒๐๑๘๐๘๓๐๑๑๔๖๔๑๐๕/๒๐๒๔๐๑๓๐๑๑๔๓๖๓๓๓?>

พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ จะมุ่งดำเนินการโดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับเครื่องมือวัดคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐจากทั้งในประเทศและต่างประเทศร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนระบบการประเมิน ซึ่งครอบคลุมประเด็นการประเมินเรื่องการจัดการและบริหารความเสี่ยงการทุจริตด้วย ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดว่า การจัดการความเสี่ยงการทุจริตจะต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

ความจำเป็นของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือหนึ่งที่มีส่วนช่วยในการยกระดับคะแนนการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index - CPI) ของประเทศไทย โดยการบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม และเป็นกระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรมีศักยภาพในการรองรับปัญหา การประเมินการควบคุมได้ และการตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงที่ดีคือ การสนับสนุนบุคลากรในองค์กรให้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยง ตลอดจนผลักดันให้เกิดการเชื่อมโยงและบูรณาการในการติดตามดูแลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนฯ ให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะที่เป็นกลไกของฝ่ายบริหารในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งถือเป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารเพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลและเป็นส่วนหนึ่งของโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ จึงนับเป็นการดำเนินการอย่างมีนัยสำคัญเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต รวมทั้งเป็นการดำเนินการเพื่อยกระดับคะแนนการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index - CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ใน ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ในส่วนยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

นอกจากนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดำเนินไปอย่างเป็นระบบและสามารถนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์และเป็นเครื่องมือหนึ่งในการยกระดับดัชนี CPI สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้พัฒนาแนวทางการดำเนินการเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพจน์มิชอบในส่วนราชการ ขับเคลื่อนผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้ริเริ่มและขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา

ทั้งนี้ การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร โดยมีกรอบแนวความคิดที่ใช้ควบคู่กับการบริหารจัดการองค์กรที่เชื่อว่า สามารถนำไปสู่การลดการทุจริตประพจน์มิชอบและเป็นหลักประกันความสำเร็จประการหนึ่งของการปฏิบัติภารกิจหลักบนพื้นฐานของการมีธรรมาภิบาลในภาครัฐ โดยกิจกรรมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นการพยากรณ์โอกาสที่จะเกิดความเสียหายในอนาคตอย่างมีเหตุมีผล มีหลักการที่นำไปสู่การกำหนดแนวทางการลดหรือป้องกันความเสียหายอันเกิดจากความเสียหายในการทำงานแต่

ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าซึ่งหากองค์กรต้องเผชิญกับเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่ความเสี่ยง แต่หากองค์กรนั้นมีการวางแผนบริหารความเสี่ยงไว้แล้วก็จะสามารถแก้ปัญหาด้านความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าองค์กรที่ไม่มีแผนดังกล่าว ดังนั้น การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาสนับสนุนการทำงานในภารกิจหลักขององค์กร ก็จะช่วยทำให้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง รวมทั้งปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ ตามกรอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผลักดันดัชนี CPI ของประเทศไทยให้อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๒๐ หรือมีคะแนนประมาณ ๗๓ คะแนน ภายในช่วงปี ๒๕๗๖-๒๕๘๐ แผนย่อยที่ ๑ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปรับ ระบบ เพื่อลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ โดยพัฒนาเครื่องมือ สร้างความโปร่งใส มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่ากันต่อพลวัตการทุจริต รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดการทุจริต

ทั้งนี้ หากสามารถประเมินความเสี่ยงการทุจริตของทุกหน่วยงานภาครัฐให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลดีให้ปัญหาการทุจริตลดลง ลดความสูญเสียด้านงบประมาณ ประเทศสามารถนำงบประมาณไปพัฒนาสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน ลดต้นทุนในการดำเนินคดีและสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนต่างชาติ เสริมสร้างภาพลักษณ์ของประเทศและยกระดับดัชนี CPI ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่กลุ่มนักลงทุนใช้ประเมินความน่าสนใจในการลงทุนของแต่ละประเทศได้

การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งทุกคนในองค์กร นับตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหาร จนถึงเจ้าหน้าที่ทุกคนควรมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยง เช่น การวิเคราะห์เชิงลึกเกี่ยวกับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงเพื่อบริหารและเชื่อมโยงกับการกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ กิจกรรมขององค์กร โดยการบริหารความเสี่ยงที่ดีจะเป็นปัจจัยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ๗ ด้านของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ ซึ่งประกอบด้วย ๑) การปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน ๒) การปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ๓) การปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น ๕) การปฏิบัติหน้าที่โดยปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ๖) การปฏิบัติหน้าที่ให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ และ๗) การปฏิบัติหน้าที่ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑) เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ทำให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริตและช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ช่วยป้องกันหรือลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความสูญเสีย หรือความเสียหายแก่องค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ตลอดจนสนับสนุนให้มีการออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริต

๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ดำเนินการได้ตามมาตรการการประเมินความเสี่ยง การทุจริตด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐอย่างเป็นระบบ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้

๓) เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกลไกการทำงาน ยับยั้งการทุจริต เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่รัฐ ให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบึงกุ่ม เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิผล ใช้ทรัพยากร อย่างประหยัด และคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน หรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือความเสียหายด้านการเงิน หรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในสำนักงานฯ ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่สำนักงานฯ และสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานคร (Risk Management Committee) กำหนด และเป็นไปตามเกณฑ์การ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จัดทำโดย สำนักงาน ป.ป.ช.

กรอบแนวคิดการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานเขตบึงกุ่มตระหนักถึงความสำคัญในการนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กรตามทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติของเทคนิคการบริหารความเสี่ยงที่ได้มาตรฐาน สำนักงานเขตบึงกุ่ม โดยฝ่ายปกครอง ได้ศึกษา รวบรวม แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งนำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม ดังมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ความหมายของความเสี่ยง

๑. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง นิยามได้เป็น ๔ ความหมาย ดังนี้ (๑) ความไม่แน่นอนว่าผลลัพธ์จะเกิดขึ้นตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่ (๒) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจจะมีผลบั่นทอนความสามารถขององค์กรที่จะบรรลุเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ (๓) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจเป็นไปได้ทั้งโอกาสหรือสิ่งคุกคาม และ (๔) แนวโน้มหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ หากเหตุการณ์อุบัติขึ้นจริง^๒

ความเสี่ยง คือ อุปสรรค ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบผกผันต่อความสามารถขององค์กร ในอันที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือทำให้การพัฒนางานไม่มีประสิทธิผลตามกลยุทธ์ที่วางไว้^๓

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อ หรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลได้ หรือความเสี่ยง หมายถึง สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุถึงเป้าหมาย^๔

๒. ความหมายของการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง คือ กระบวนการระบุหาความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร ประเมินผลกระทบของความเสี่ยง พัฒนาแนวทางการจัดการกับความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ โดยมีบูรณาการ และเน้นความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ บุคลากร กระบวนการและเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มคุณค่าสูงสุดให้กับองค์กร ตลอดจนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการระบุหาและควบคุมความเสี่ยง ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุพันธกิจและเป้าประสงค์ขององค์กร

ดังนั้น ในการที่จะลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น องค์กรจำเป็นต้องต้องมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินการได้ โดยองค์กรควรจะต้องมีการควบคุมดูแลความเสี่ยงอันเป็นที่มาของการบริหารความเสี่ยงนั่นเอง

แนวคิดการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๑. แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

^๒ เจนเนต มณีนาคและคณะ. “การบริหารความเสี่ยงคืออะไร” ใน การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรจากหลักการสู่ภาคปฏิบัติ. หน้า ๑-๓๓. นัยน์ชนก หอมโกศล, บรรณาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ชัม ชิสทัม, ๒๕๔๘.

^๓ สุรพงษ์ มาลี, ดร. “การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)” ใน คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี. หน้า ๑-๒. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. กรุงเทพฯ, ๒๕๔๙

^๔ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล. “การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk management)”.

ใน https://www.rama.mahidol.ac.th/risk_mgt/th/article/๐๓๒๑๒๐๑๗-๑๕๐๙ สืบค้นวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

แนวทางในการบริหารความเสี่ยงนั้น ควรพิจารณาให้ครอบคลุมหลัก ๓ ประการ ดังนี้

๑.๑ ความสามารถในการประเมินความเสี่ยง คือ ความสามารถในการประเมินความเสี่ยงให้รู้ว่า มีอะไรบ้าง มีเหตุการณ์อะไรบ้างที่เป็นความเสี่ยง เป็นหลักสำคัญที่เห็นได้อย่างชัดเจน เพราะเมื่อองค์กรสามารถประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้แล้ว ผลที่ตามมาคือ องค์กรจะทราบว่า จะต้องป้องกันเรื่องต่าง ๆ ได้ สามารถกำหนดมาตรการรองรับ และหาวิธีปฏิบัติไว้ก่อนล่วงหน้าเพื่อเตรียมรับมือกับปัญหา หรือเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นได้ ทั้งนี้ โดยทั่วไป องค์กรต่าง ๆ สามารถมีแนวทางในการติดตามความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑.๑ กำหนดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น แยกประเภทและทำรายการสำหรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้ว โดยใช้เกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงที่แสดงถึงบูรณาการ ประกอบด้วย ขั้นตอนการพิจารณา กำหนดความเสี่ยง ดังนี้

๑) สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) ครอบคลุมถึง วัฒนธรรม ทัศนคติ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์หรือปรัชญาที่บุคลากรในองค์กรยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสภาพสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ

๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งสนับสนุนและสอดคล้องกับพันธกิจ และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

๓) การระบุเหตุการณ์ รวมถึงทั้งเหตุการณ์ภายในและภายนอกที่จะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ จนสามารถแยกแยะความเสี่ยงและโอกาส ตลอดจนระบุโอกาสที่จะย้อนกลับไปที่กระบวนการกำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ได้

๑.๑.๒ การกำหนดระดับของความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าจะบริหารอย่างไร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ หน่วยงานและบุคคลในระดับต่าง ๆ ว่าจะมีแนวทางและมาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างไร

๑.๒ การบริหารความเสี่ยงตามเป้าหมาย ครอบคลุมถึง การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงของโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และการกำหนดเป้าหมายในการจัดการกับความเสี่ยง และบริหารการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางนั้น ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการบริหารงานเป็นไปในทางที่ไม่ถูกต้อง

ทั้งนี้ จากการสำรวจประสบการณ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรต่าง ๆ พบว่า แต่ละองค์กรจะมีเครื่องมือและวิธีการจัดการกับความเสี่ยงที่หลากหลาย ตามปัจจัยที่มีผลในการบริหารความเสี่ยงในระดับที่แตกต่างกัน ซึ่งสามารถสรุปได้เป็น ๔ วิธี ดังนี้

๑.๒.๑ Take การยอมรับความเสี่ยงไว้เอง (Risk Acceptance) หมายถึง การไม่กระทำใด ๆ เพิ่มเติม กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย หากวิเคราะห์แล้วเห็นว่า ไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงใดเลยที่เหมาะสมเนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ จึงอาจต้องยอมรับความเสี่ยงไว้เอง แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๑.๒.๒ Treat การควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) หมายถึง การพยายามลดความเสี่ยง โดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความ

เสี่ยง เพื่อลดโอกาสความน่าจะเป็นที่จะเกิดหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุมและปรับปรุงแก้ไข กระบวนการ ร่วมกับการกำหนดแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน

๑.๒.๓ Terminate การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) หมายถึง การปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

๑.๒.๔ Transfer การถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk sharing) หมายถึง การยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง หรือมอบการจัดการความเสี่ยงไปให้ผู้อื่น

๑.๓ การมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง การมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรนับว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยเฉพาะในองค์กรหรือในโครงการที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนั้น การมีส่วนร่วมนับเป็นปัจจัยสำคัญที่จะกำหนดระดับความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมเหล่านั้นด้วยเช่นกัน

๒. ประเภทของความเสี่ยง ประเภทของความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๒.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบริหารวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

แหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท คือ ปัจจัยความเสี่ยง ภายนอก ได้แก่ ภาวะการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง และปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบต่อหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับบริการ ให้บริการ เป็นต้น

๒.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กรและขาดการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานของคนและระบบภายในองค์กร หรือเหตุการณ์ภายนอกองค์กร

๒.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณถูกต้อง หรืองบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่พอเพียงต่อกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการ

๒.๔ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk)

ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๑. ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยงขององค์กรได้ถูกนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ โครงการและกิจกรรมขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถระบุ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นหลักประกันความสำเร็จของการดำเนินงานว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงนั้น เป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุมีผล มีหลักการ และทำให้ผู้ประเมินสามารถหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะช่วยส่งเสริมการทำงาน ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และป้องกันโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงและปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยเฉพาะในเรื่องของการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เชื่อมั่นในการปฏิบัติงานขององค์กรว่า จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. การบริหารความเสี่ยง

หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ด้วยการลดมูลเหตุแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและขนาดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงในองค์กรจะครอบคลุมงานหลัก ๕ ประการ ได้แก่ งานการศึกษาและวางนโยบายการบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยภายในองค์กร งานการพัฒนาและปรับปรุงกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง งานการวางแผนการบริหารความเสี่ยง งานการติดตามประเมินผล การบริหารความเสี่ยง และงานเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในองค์กรให้ทุกคนเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

๓. หลักการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

๓.๑ การวางกลยุทธ์จะต้องมีการร่างกรอบการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กรเพื่อที่จะสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการและการบริหารความเสี่ยงให้ดำเนินไปอย่างดีที่สุด รวมทั้งการผนวกกระบวนการความเสี่ยง ทั้งจากระดับล่างสู่ระดับบน และจากระดับบนสู่ระดับล่าง มีการประสานงานและติดต่อระหว่างหน่วยงานที่ดี

๓.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง องค์กรจะต้องสามารถระบุและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยง เพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานแก้ไขความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อไป ทั้งนี้ โดยทั่วไป องค์กรจะมีเกณฑ์การจัดระดับความเสี่ยง ซึ่งเป็นการนำผลการประเมินความเสี่ยงมาประมวลเข้าด้วยกันผ่านแผนผังประเมินความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วย การกำหนดระดับโอกาส (ความเป็นไปได้) และระดับผลกระทบ (ความรุนแรง) มาแสดงความสัมพันธ์กัน ดังแผนภูมิประเมินความเสี่ยงนี้

ความรุนแรงของ ผลกระทบ	๑					
	๒					
	๓					
	๔					
	๕					
		๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

หมายเหตุ :

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน (โอกาส X ผลกระทบ)	แทบสี	ความหมาย
ต่ำ	๑-๓		ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง	๔-๖		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
สูง	๑๐-๑๖		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความ เสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่รับได้
สูงมาก	๑๗-๒๕		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการ ความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที

ระดับโอกาส (Likelihood)

ระดับโอกาส (ความเป็นไปได้)	คำนิยาม
๑	นาน ๆ ครั้ง (เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น หรือแทบไม่เกิดขึ้นเลย)
๒	ไม่น่าจะเป็นไปได้ (เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้ทุก ๕ ปี)
๓	ปานกลาง (เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้ทุกปี)
๔	น่าจะเป็นไปได้ (เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้ทุกเดือน)
๕	ปกติ เป็นประจำ (เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้ทุกวัน)

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (ความรุนแรง)	คำนิยาม
๑	ไม่มีความสำคัญ แทบไม่มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/หรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
๒	เล็กน้อย มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรหรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อย(เจ้าหน้าที่ได้รับเสียงบ่นหรือถูกตำหนิปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส)
๓	ปานกลาง มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร / หรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการปานกลาง (เจ้าหน้าที่ร้องเรียนหรือถูกลงโทษทางวินัยมีหน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าไปตรวจสอบข้อเท็จจริง)
๔	สำคัญ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรหรือต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมาก (ผู้บริหารถูกตำหนิหรือถูกร้องเรียน ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ)
๕	รุนแรงมาก กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร/ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการน้อยมากที่สุด(ผู้บริหารถูกลงโทษทางวินัย)

๓.๓ การดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยง คือ การกำหนดกิจกรรมและกลยุทธ์ ตลอดจนการประเมินผลเพื่อจัดการกับความเสี่ยงในองค์กร ประกอบด้วย ๔ กลยุทธ์ ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การควบคุมความเสี่ยง การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง

๔. วัตถุประสงค์สำคัญของการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร เพื่อให้ส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้ องค์กรจำเป็นที่จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมความมั่นคงและลดความผันผวนของการดำเนินงาน
- ๔.๒ ลดโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือสูญเสียจากการดำเนินงาน
- ๔.๓ เพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร
- ๔.๔ บูรณาการระบบงานอื่น ๆ ให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๕. ปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงจะบรรลุผล ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ ๘ ประการ ดังนี้

ปัจจัยที่ ๑ : การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง โดยเฉพาะผู้นำขององค์กร ต้องมีความมุ่งมั่น ในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์กร ยอมรับว่าความเสี่ยงการทุจริตมีอยู่จริง หากมีประเด็นการทุจริตต้องยกระดับเป็นบทเรียนเพื่อเรียนรู้และหาแนวทางการบริหารจัดการป้องกันการเกิดซ้ำ และตระหนักว่า ความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

ปัจจัยที่ ๒: ความเข้าใจนิยามความเสี่ยงที่ตรงกัน ทุกคนในองค์กรเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงไปในทิศทางเดียวกัน

ปัจจัยที่ ๓: กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่ ๔: การบริหารการเปลี่ยนแปลงและการปรับวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เข้ากับทุกระดับของบุคลากร ให้ทุกคนได้ทราบและเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตไปในทิศทางเดียวกัน

ปัจจัยที่ ๕ : การสื่อสารกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง และวิธีปฏิบัติให้เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ กระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร ร่วมกระทำการอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ มีตัวแทนผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความเที่ยงธรรม โดยให้มีการประเมินจากบุคคลภายนอกมองไปที่กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน (Outside in) และอาจให้มีผู้แทนจากภายนอก เช่น ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้มีมุมมองที่รอบด้าน

ปัจจัยที่ ๖: การวัดผลการบริหารความเสี่ยง ควบคู่กับกระบวนการด้านบุคลากร

ปัจจัยที่ ๗ : การฝึกอบรม ให้ความรู้ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของแต่ละบุคคล

ปัจจัยที่ ๘ : การติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งเปิดเผยแผนและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ตลอดจนสร้างความตระหนัก (Awareness) เรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

กล่าวโดยสรุป การเปลี่ยนแปลงแนวทางการบริหารความเสี่ยงไม่อาจเกิดขึ้นได้ทันที แต่แนวทางการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้จะเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการสร้างวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงให้ดีขึ้นต่อไปได้ เพราะจะช่วยลดช่องว่างระหว่างความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันและความสามารถในอนาคตได้ โดยเฉพาะวัฒนธรรมการผลักดันองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ที่ต้องมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

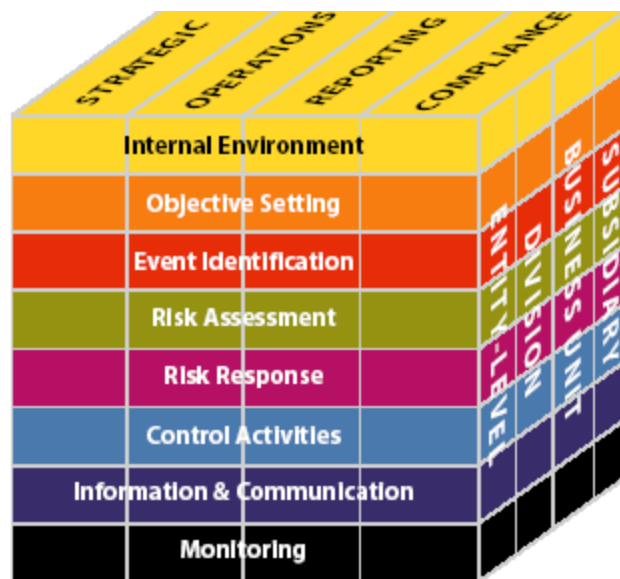
ดังนั้น องค์กรจึงควรเผยแพร่องค์ความรู้และส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ให้บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในกระบวนการอย่างเหมาะสม ซึ่งจะส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรได้ในที่สุด

กล่าวโดยสรุป การเปลี่ยนแปลงแนวทางการบริหารความเสี่ยงไม่อาจเกิดขึ้นได้ทันที แต่แนวทางการบริหารความเสี่ยงเหล่านี้จะเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการสร้างวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงให้ดีขึ้นต่อไปได้ เพราะจะช่วยลดช่องว่างระหว่างความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันและความสามารถในอนาคตได้ โดยเฉพาะวัฒนธรรมการผลักดันองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ที่ต้องมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น องค์กรจึงควรเผยแพร่องค์ความรู้และส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ให้บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในกระบวนการอย่างเหมาะสมซึ่งจะส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรได้ในที่สุด

การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

สำนักงานเขตบึงกุ่มได้นำแนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management) ของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ฉบับปี ค.ศ. ๒๐๑๔ มาประยุกต์ใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งมีองค์ประกอบหลัก ๘ ประการ ได้แก่



๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
๘. การติดตามผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง ๘ ประการดังกล่าว เมื่อนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับกระบวนการหรือขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยง จะพบว่า มี ๔ ขั้นตอนหลักที่ต้องดำเนินการ คือ การค้นหาและระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง การวิเคราะห์หรือประเมินความเสี่ยง การควบคุมหรือจัดการความเสี่ยง และการติดตามผล

สำหรับความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และการติดตามประเมินผล ของกระบวนการ/งาน /โครงการ ที่ดำเนินการ ทั้ง ๑๐ ฝ่าย ดังนี้

ฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	พิจารณาขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	๑. การเรียกรับเงินเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน ๒. การตรวจหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือเป็นเอกสารอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง (หรือจัดทำขึ้นเองปลอมเอกสาร) นำมาใช้เป็นหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนพาณิชย์รับดำเนินการโดยอำนวยความสะดวกขอเป็นเงินค่าเขียนคำร้องเกินกว่าอัตราที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอล่าช้ากว่าที่กฎหมายกำหนด ๒. การยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ๓. การใช้เอกสารปลอมที่นำมาขอยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๖ รายต่อปี	๕
สูง	๔ - ๕ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๓ - ๔ รายต่อปี	๓
น้อย	๒ - ๓ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๒ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๔,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓		ความเสี่ยง			
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การพิจารณาขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่		๒ X ๓ = ๖		

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑	รับคำขอ ผู้ประกอบ พาณิชย์กึ่งยื่นคำขอจด ทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ กรอกคำขอ ลงลายมือชื่อ ในคำขอพร้อมเอกสาร ประกอบ - เจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียน รับดำเนินการโดย ดำเนินการอำนวยความสะดวก สะดวกขอเป็นเงินตอบ แทนค่าเขียนคำร้อง - เจ้าหน้าที่ออกไปเป็น นายหน้ารับจดทะเบียน พาณิชย์ถึงที่ประกอบการ โดยไม่ได้รับคำสั่งหรือได้รับ มอบหมายเรียกรับค่าจ้าง	๒	๓	๖	จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจด ทะเบียนพาณิชย์ ติดไว้ให้เห็นได้ชัด ประกอบด้วย - เอกสารหลักฐาน ประกอบการจดทะเบียน - อัตรา ค่าธรรมเนียม - ระยะเวลาในการ จดทะเบียน พาณิชย์	- ติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์เพื่อ แจ้งให้ผู้ขอจด ทะเบียนพาณิชย์ ทราบ - กระบวนการ เป็นไปตาม กฎระเบียบและ ระยะเวลาตาม พ.ร.บ. อำนวย ความสะดวกฯ ทุก ครั้ง - ไม่มีการร้องเรียน เรียกรับ ผลประโยชน์
๒	ตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องว่าเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กฎหมาย ตาม ประเภทที่ขอจดและมี ความถูกต้องครบถ้วน	๒	๓	๖	ดำเนินการติดป้าย ประกาศอัตรา ค่าธรรมเนียมให้ ประชาชนเห็น ชัดเจน	- ติดป้ายประกาศ อัตราค่าธรรมเนียม ทะเบียนพาณิชย์ ๑ จุด

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ๒. ให้เจ้าหน้าที่มีจิตในการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน

ฝ่ายทะเบียน
สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน/ งาน/โครงการที่มี ความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การตรวจสอบและ คัดสำเนาทาง ทะเบียน	๑. เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติอนุญาต ตรวจสอบและคัดสำเนาทางทะเบียน โดยผู้ร้องไม่ได้เป็นผู้มีส่วนได้เสียใน ข้อมูลทางทะเบียนนั้น	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบ เอกสารการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย อย่างครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้เรียกเอกสาร ในการพิจารณาเป็นผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากเจ้าหน้าที่รู้จักผู้ร้องเป็น การส่วนตัว หรือ มีการเรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้ร้อง

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๖ รายต่อปี	๕
สูง	๔ - ๕ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๓ - ๔ รายต่อปี	๓
น้อย	๒ - ๓ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๒ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๔,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑	ความเสี่ยง	น้อยมาก			

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การพิจารณาขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	๑ x ๑ = ๑			

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑	-เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติ อนุญาตตรวจสอบและคัด สำเนาทางทะเบียน โดยผู้ ร้องไม่ได้เป็นผู้มีส่วนได้เสีย ในข้อมูลทางทะเบียนนั้น	๑	๑	๑	- ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ ในการพิจารณา อนุมัติอนุญาต ตามระเบียบ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด	มีการทุจริตน้อยลง

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	- ประชุมซักซ้อมให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หากมีเหตุไม่ มั่นใจให้รีบปรึกษาผู้บังคับบัญชา	- เจ้าหน้าที่เข้าใจในระเบียบกฎหมาย และมี ความละเอียดรอบคอบในการพิจารณา

ฝ่ายโยธา

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	พิจารณาขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	- การเรียกเก็บเงินเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน	๑. เจ้าหน้าที่พิจารณาค่าขอ ล่าช้ากว่าที่กฎหมายกำหนด ๒. แจ้งแก้ไขแบบหลายครั้ง เพื่อให้การพิจารณาล่าช้า

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔			ความเสี่ยง		
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	พิจารณาขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรี ถอนอาคาร			๓ X ๔ = ๑๒	

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑	หน่วยงานไม่ได้ลงรับเรื่องผู้ ที่มีความประสงค์ที่จะมายื่นคำ ร้องขออนุญาตก่อสร้าง, ดัดแปลง, รีถอน ตามแบบ ขออนุญาตต่างๆ - เจ้าหน้าที่ไม่ได้ลงรับเรื่อง ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบ หรือติดตามสถานะของคำร้อง ได้ ส่งผลให้ผู้รับบริการไม่ได้ รับความสะดวก	๓	๒	๖	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่มี หน้าที่รับคำร้องไว้ ทุกกรณี โดยไม่ต้อง พิจารณาความ ครบถ้วนของ เอกสารหรือ หลักฐาน โดยให้ เลขที่รับเรื่องแก่ผู้ ประสงค์ยื่นคำร้อง แต่ให้ผู้ยื่นคำร้อง ลงลายมือชื่อรับรอง ว่าเจ้าหน้าที่ยังมีได้ ตรวจสอบความ สมบูรณ์ของคำร้อง หากตรวจสอบ ภายหลังพบว่าไม่ ครบถ้วนจะคืนคำ ร้องให้ภายหลัง ๒. หากเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้อง แล้วพบว่าเอกสาร หรือหลักฐานไม่ ครบถ้วนไม่สามารถ รับคำร้องไว้ได้ ให้ เจ้าหน้าที่จัดทำใบ หลักฐานที่แสดงว่า	- มอบเจ้าหน้าที่ บริการประชาชน ตาม พ.ร.บ.อำนาจ ความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ เร่งดำเนินการตาม คำขอฯ ให้เสร็จสิ้น

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					ผู้ยื่นคำร้องขาดเอกสารชนิดใดแล้ว ให้ผู้ยื่นคำร้องและเจ้าหน้าที่รับคำร้องลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ก. จัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบหรือหลักฐานในการยื่นคำร้อง	
๒	ขั้นตอนการตรวจสอบแบบก่อสร้าง - ถูกแจ้งให้แก้ไขหลายครั้ง โดยจะใช้วิธีการแจ้งให้แก้ไขทีละครั้งทีละอย่าง ไม่ได้แจ้งให้แก้ไขในครั้งเดียว	๓	๒	๖	๑. การแจ้งแก้ไขแบบก่อสร้างหรือรายการก่อสร้างให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น (หนังสือราชการ) และแจ้งแก้ไขในครั้งเดียว ๒. การตรวจสอบแบบก่อสร้างหรือรายการก่อสร้างที่ผู้ยื่นคำร้องขออนุญาตฯ ที่ได้แก้ไขตามที่ได้รับแจ้งแล้วนั้น ให้ตรวจสอบตามรายการที่ได้แจ้งไป เว้นแต่การแก้ไขนั้นส่งผลกระทบต่อแบบหรือรายการก่อสร้างอื่นสามารถแจ้งแก้ไขนอกเหนือจากที่ได้แจ้งในครั้งแรกได้	- ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๒๗ อย่างเคร่งครัด เพื่อบริการประชาชน ได้รับความสะดวก

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					หากไม่กระทบต่อรายการอื่น มิให้แจ้งแก้ไขในรายการอื่นที่นอกเหนือจากที่ได้รับแจ้ง ๓. หากมีความจำเป็นต้องแจ้งแก้ไข แบบก่อสร้างหรือรายการก่อสร้าง ที่นอกเหนือที่แจ้งไปในครั้งแรกแล้วนั้น ให้ระบุเหตุผลที่ไม่แจ้งแก้ไขไปคราวเดียวกันไว้ด้วย	
๓	ขั้นตอนการตรวจสอบอาคารที่ขออนุญาตก่อสร้าง - ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ อาจทำให้มีการก่อสร้างผิดแบบ	๓	๒	๖	๑. ดำเนินการตรวจสอบอาคารที่ก่อสร้างตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๓ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เมื่อเริ่มดำเนินการก่อสร้าง ครั้งที่ ๒ เมื่อดำเนินการก่อสร้าง ครั้งที่ ๓ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ	- เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกตามขั้นตอนการตรวจสอบอาคารที่ได้รับอนุญาตฯ แต่ละหลังเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบและเพื่อมิให้ประชาชนทำผิดกฎหมายควบคุมอาคาร

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					<p>๒. เมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จในแต่ละครั้ง ให้รายงานผลการตรวจสอบแก่ผู้บังคับบัญชารับทราบในแต่ละครั้ง</p> <p>๓. ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบหรือรายการที่ขออนุญาตนั้น ให้ทำรายงานพร้อมเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย</p> <p>๔. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบอาคาร</p>	
๔	ยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน - เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก	๓	๒	๖	<p>๑. ติดขั้นตอนหรือกระบวนการขออนุญาตก่อสร้างทุกขั้นตอนโดยละเอียด พร้อมทั้งระบุระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้น ให้ผู้ยื่นคำร้องสามารถมองเห็นได้ชัดเจน รวมถึงอัตรา</p>	<p>- ติดตั้งขั้นตอนกระบวนการขออนุญาตก่อสร้างทุกขั้นตอน ให้เห็นได้ง่าย</p> <p>- จัดทำผังรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นปัจจุบันและติดชื่อเจ้าหน้าที่ ณ โต๊ะทำงาน</p>

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					<p>ค่าธรรมเนียมที่ต้องเสียตามกฎหมาย</p> <p>๒. ตีตรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องจะได้ระบุตัวเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการได้</p> <p>๓. ตีตประกาศประชาสัมพันธ์ถึงมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้เห็นอย่างชัดเจน</p> <p>๔. ตีตประกาศช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่เพื่อให้ผู้ที่ยื่นคำร้องได้ทราบช่องทางในการร้องเรียน หากถูกเรียกปรับ</p> <p>ผลประโยชน์จากเจ้าหน้าที่</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการทุจริต</p> <p>- จัดทำช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	๑. ให้เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ๒. ให้เจ้าหน้าที่มีจิตในการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน

ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑.	การเรียกเก็บผลประโยชน์ เช่น การอนุมัติ อนุญาต การออกเอกสารต่างๆ ของทางราชการ ฯลฯ กระบวนการ การอนุญาต การออก ใบอนุญาตรายต่ออายุ ใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่อาจเรียกเก็บหรือรับ ผลประโยชน์ที่ ผู้ขออนุญาต เสนอให้เพื่อขอรับการอนุญาต การออกใบอนุญาตรายเดิมที่มา ขอต่อใบอนุญาต (กรณีการขอ ต่ออายุใบอนุญาตไม่เป็นไปตาม ระเบียบ)	๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบกระบวนการ ขอรับใบอนุญาตมีความเสี่ยงที่จะเรียกเก็บ ผลประโยชน์ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและ ติดตามอย่างใกล้ชิด

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒	ความเสี่ยง				
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑.	การเรียกรับผลประโยชน์ เช่น การอนุมัติ อนุญาต การออกเอกสารต่างๆ ของทางราชการ ฯลฯ กระบวนการ การอนุญาต การออก ใบอนุญาตรายต่ออายุ ใบอนุญาต	๑ x ๒ = ๒			

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑.	การเรียกรับผลประโยชน์ เช่น การอนุมัติ อนุญาตการ ออกเอกสารต่างๆ ของทาง ราชการ ฯลฯ กระบวนการ การอนุญาต การออก ใบอนุญาตรายต่ออายุ ใบอนุญาต	๑	๒	๒ (ความเสี่ยง ระดับต่ำ)		ไม่มีผู้ ร้องเรียน การทุจริต
	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต ๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ กระบวนการขอรับ ใบอนุญาตมีความเสี่ยงที่จะ เรียกรับผลประโยชน์				- มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน - ทะเบียนคุมการขอต่อ ใบอนุญาต (รายละเอียด การดำเนินการ จัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ ความ รับผิดชอบกระบวนการขอ ต่อใบอนุญาตในด้านการ ตรวจสอบ แนะนำ การ ออกใบอนุญาตรายต่อ ใบอนุญาต)	

	<p>๒. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด</p>				<p>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตกรณีประชาชนพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต</p> <p>(รายละเอียด การดำเนินการ ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด รวมถึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่อื่นในฝ่ายทำหน้าที่ตรวจสอบการขอต่อใบอนุญาต)</p>	
--	---	--	--	--	---	--

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑.	<p>๑. ประชุมกำชับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ และชี้แจงให้เห็นถึงโทษของการรับสินบนทุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อให้เกิดความตระหนักและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด</p> <p>๒. ติดตามประกาศขั้นตอนหรือกระบวนการขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมทั้งระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนให้ผู้ยื่นคำร้องสามารถมองเห็นได้ชัดเจน รวมถึงอัตราค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามกฎหมาย</p> <p>๓. ติดตามรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน พร้อมรูปถ่ายรวมถึงตำแหน่งปัจจุบัน สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องสามารถระบุเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการได้</p> <p>๔. ติดตามประกาศประชาสัมพันธ์ถึงมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้เห็นอย่างชัดเจน</p> <p>๕. แจ้งช่องทางร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องสามารถร้องเรียนได้ หากถูกเรียกรับผลประโยชน์</p>	<p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และโทษของการรับสินบน</p> <p>๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเกรงกลัวในการทำผิดระเบียบ</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตทราบขั้นตอนการดำเนินงานและช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>

ฝ่ายรายได้

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อ ชำระภาษีป้ายไม่ถูกต้อง	๑. เจ้าของป้ายแจ้งขนาด ประเภท จำนวนป้ายและ เอกสารการติดตั้งป้ายไม่ ถูกต้อง ๒. ความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่ใน การคิดคำนวณชำระภาษีป้าย เกินที่กำหนด	๑. เจ้าของป้ายจงใจหลีกเลี่ยง การชำระภาษีป้ายตามจริง ๒. เจ้าของป้ายไม่ทราบข้อมูล หรือมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้แจ้งข้อมูลการชำระภาษี ไม่ถูกต้อง

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔			ความเสี่ยง		
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อ ชำระภาษีป้ายไม่ถูกต้อง			๓ x ๔ = ๑๒	

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑	รับแบบแจ้งรายการเพื่อ ชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมตรวจสอบความ ถูกต้องโดยเปรียบเทียบ เอกสารหลักฐานและ ข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบไป ด้วย ระยะเวลาที่เริ่มติดตั้ง จำนวน ขนาด ประเภท ข้อความหรือภาพที่ปรากฏ บนป้ายดังกล่าวก่อนออก หนังสือแจ้งประเมินภาษี ป้าย (ภ.ป.๓)	๓	๔	๑๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบขนาด ประเภทและจำนวนป้ายให้ ถูกต้องพร้อมแนบรูปถ่าย และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ การติดตั้งป้ายให้ครบถ้วน เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่า ถูกต้องจึงประเมินตาม แบบภ.ป.๓ ให้ผู้มีหน้าที่เสีย ภาษี ชำระค่าภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ได้รับใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)	ร้อยละ ความสำเร็จของ การตรวจสอบผล การประเมินภาษี เป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนด (เป้าหมายร้อย ละ ๑๐๐)

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	การตรวจสอบ กำกับดูแลของหัวหน้าฝ่าย	๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการประเมินและจัดเก็บภาษีสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ๒. เพื่อจัดเก็บภาษีป้ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานคร กำหนด

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑.	กระบวนการการจัดซื้อ จัดจ้าง	<p>๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติ หรือ ยกเว้น กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ขึ้นนำ หรือ เอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง</p> <p>๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p> <p>๑.๔ เจาหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่ง หน้าที่รับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือสินบน</p> <p>๑.๕ กรรมการตรวจรับ กำหนดข้อเท็จจริงซึ่งไม่เป็นไปตาม คุณลักษณะเฉพาะมีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบน เงินทอน หรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ</p> <p>๑.๖ กรรมการตรวจรับจัดทำ รายงานเสนอผู้มีอำนาจ เกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญา โดยไม่เป็นไปตาม ระเบียบและไม่ตรวจสอบราคา ที่แท้จริงเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย</p> <p>๑.๗ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุมีส่วนได้ส่วนเสีย กับ บริษัทหรือผู้ประกอบการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - การอาศัยอำนาจหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ - การเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมาย - ขาดการควบคุมภายในที่ดี

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔			ความเสี่ยง		
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	ฟ้า ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		๓ X ๔ = ๑๒		

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑.	<p>กระบวนการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติ หรือ ยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๑.๒ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสที่มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น</p> <p>๑.๔ เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือสินบน ไม่วาจะเป้นทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา หรือสิ่ง</p>	๓	๔	๑๒	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน</p> <p>- กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการเปิดเผย โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>- มีการติดตามกฎหมาย</p>	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
	ใดก็ตามใน ลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่				<p>ข้อบังคับหนังสือเวียนและประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณการตรวจดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ใกล้เคียงเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศเรื่องเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานเขต และบนเว็บไซต์ของสำนักงานเขต - ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ เช่น วงเงินเกิน 	

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					๕๐๐,๐๐๐ บาท เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะสามารถดำเนินการเฉพาะเจาะจงได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - จัดทำประกาศเรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีกลไกหรือระบบการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมให้งานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จัดทำประกาศเรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของสำนักงานเขตบึงกุ่มสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข่าวสารของราชการ	

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					<p>พ.ศ.๒๕๕๐ และ ระเบียบว่าด้วยการ รักษาความลับของ ทางราชการ</p> <p>พ.ศ.๒๕๕๔ เป็นไปอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเกิด ประโยชน์ ต่อ ประชาชน - จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการ ส่งเสริมความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้างมีความ โปร่งใส เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานและ สอดคล้องกับ หลักการมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ</p> <p>พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ คู่มือ โปร่งใส มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ - มีการจัดทำ ประกาศ เรื่อง มาตรการตรวจสอบ การใช้ดุลยพินิจ</p>	

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					<p>มีเจตนาารมณ ที่มุ่งมั่นในการ ขับเคลื่อนมาตรการ ด้านการป้องกัน และปราบปราม การทุจริตอย่าง จริงจังตาม นโยบายคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน - มีคู่มือการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ แนวทางในการ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง - มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือโปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นไปตาม กฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ประชาสัมพันธ์ นโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ไหวของขวัญ การเลี้ยง หรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมสุจริต ในการปฏิบัติงาน เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ให้กับบุคลากร</p>	

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					ในทุกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับสินบน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
๒.	จัดทำเอกสาร TOR ใ้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๓	๔	๑๒	จัดทำข้อตกลง คุณธรรม ความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีการประชุมทุกขั้นตอน และจะต้องเชิญผู้สังเกตการณ์เข้าร่วมสังเกตการณ์ทุกครั้ง	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
๓.	การตรวจรับพัสดุ - กรรมการตรวจรับกำหนดข้อเท็จจริงซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงินจ่ายสินบน เงินทอน หรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ - กรรมการตรวจรับจัดทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญา โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริงเป็นเหตุให้ทาง	๓	๔	๑๒	- กรรมการตรวจรับพัสดุต้องดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของรวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วน - กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
	<p>ราชการได้รับความเสียหาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีส่วนได้ส่วนเสีย กับบริษัท หรือผู้ประกอบการ <p>เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาที่เอื้อประโยชน์ให้</p> <p>ผู้ประกอบการ ซึ่งทำให้หน่วยงานเสียประโยชน์</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุ ประวิงเวลา ในการจัดทำสัญญา เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับ</p> <p>ผู้ประกอบการ และทำให้หน่วยงานเสียผลประโยชน์</p> <p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับ งานล่าช้า เพื่อใช้</p> <p>เจรจาต่อรองเรียกรับสินบน</p>				<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารข้อมูลที่จำเป็นให้กับประชาชนรับรู้ <p>รับทราบเพื่อความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม เพื่อเป็นการยกระดับความโปร่งใส มีกระบวนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของผ่านผู้สังเกตการณ์และการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ - กำหนดให้ผู้ประกอบการมีคุณสมบัติที่จำเป็น คือ ต้องมีการจัดทำนโยบาย และแนวทางป้องกันการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง 	

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากร ในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และปลูกจิตสำนึกส่งเสริมให้ บุคลากรมีความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัว และ ผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่เน้นความโปร่งใสขององค์กร ตลอดทั้งการสร้างจิตสำนึก และความตระหนัก ในการต่อต้านการทุจริตให้บุคลากรในหน่วยงาน ๒. เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดี และ ความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ รักษาส่งเสริม เกียรติคุณ ชื่อเสียงขององค์กร

ฝ่ายการศึกษา

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑.	บุคลากร/เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานนำรถยนต์ ราชการไปใช้ในภารกิจ ส่วนตัว	- บุคลากร/เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานอาจแจ้งขอใช้ รถยนต์ราชการไปใช้ในภารกิจ ส่วนตัว โดยอ้างเหตุผลว่าไป ประสาน งานราชการยังพื้นที่ นอกที่ตั้งของหน่วยงาน	- บุคลากร/เจ้าหน้าที่ อาจมีภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง กับราชการในระหว่างเวลา ราชการ

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑	ความเสี่ยง	น้อยมาก			

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	พิกัด ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เชิง ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือ ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑.	บุคลากร/เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานนำรถยนต์ราชการไป ใช้ในภารกิจส่วนตัว	๑ x ๑ = ๑			

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑.	บุคลากร/เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานนำรถยนต์ราชการ ไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	๑	๑	๑	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อนนำรถยนต์ราชการไปใช้ ต้องส่งใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ทุกครั้ง พร้อมแนบหลักฐานประกอบการใช้รถยนต์ เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบหมาย ให้ไปปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น - มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) อย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ครบทุกครั้งที่นำรถยนต์ไปใช้ - ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
					<ul style="list-style-type: none"> - รถทุกคันต้องจดบันทึกเลขไมล์รถ วันเวลาเส้นทาง ระยะทาง ทุกครั้งที่มีการขอใช้รถยนต์ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจดบันทึกทุกครั้ง และข้อมูลถูกต้อง สอดคล้องกับใบขออนุญาตใช้รถยนต์

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑.	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านป้องกันการทุจริต ปลุกจิตสำนึก สร้างค่านิยมสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในองค์กรมีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์และรู้จักหน้าที่ของตนเอง

ฝ่ายการคลัง
สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับชำระเงิน เข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารการรับเงินจำนวนเงิน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนรับชำระเงิน เข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร - การรับชำระเงินกรณีแต่ละฝ่ายนำส่งเงินโดยใช้ใบนำส่งเงิน และเจ้าหน้าที่รับชำระเงินบันทึกข้อมูลเข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร - เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติงานขอยกเลิกใบเสร็จรับเงิน - การรับเงินกรณีเครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ชัดข้อง โดยการเขียนใบเสร็จรับเงินด้วยมือ แทนการออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารล่าช้าไม่เป็นไปตามพรบ. อำนวยกาการ - เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน บันทึกเงินเข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้รับตามใบนำส่งเงิน และส่วนราชการที่นำส่งเงินไม่สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่นำส่งคืนได้ เนื่องจากไม่สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินในระบบออกมาได้ - เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน ขอยกเลิกใบเสร็จรับเงินแล้วไม่นำใบเสร็จรับเงินฉบับจริงมาประกบกับสำเนา ไม่ระบุเหตุผลของการยกเลิกไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนทุกครั้ง - การออกใบเสร็จรับเงินโดยการเขียนด้วยมือ และเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ใช้การได้แล้วไม่นำรายการรับเงินบันทึกเข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS)

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ ครั้งต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ ครั้งต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ ครั้งต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ ครั้งต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ ครั้งต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	ความเสี่ยง				
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	พิกัด ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เชิง ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือ ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
	การรับชำระเงิน เข้าสู่ระบบปรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS)	๑ x ๕ = ๕			

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑	การรับชำระเงินกรณีแต่ละส่วนราชการ นำส่งเงินโดยใช้ใบนำส่งเงินและเจ้าหน้าที่รับชำระเงินบันทึกข้อมูลเข้าระบบรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) กรณี การนำส่งคืนเงินงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน บันทึกรับเงิน เข้าสู่ระบบปรับเงินของกรุงเทพมหานคร (MIS) ไม่ตรงกับจำนวนที่ได้รับตามใบนำส่งเงิน และส่วนราชการที่นำส่งเงิน ไม่สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่นำส่งคืนได้เนื่องจากไม่สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินในระบบออกมาได้	๑	๕	๕	๑. ไม่ให้นำใบนำส่งเงินพร้อมเงินสดฝากไว้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน ๒. ให้แต่ละส่วนราชการนำใบนำส่งเงินพร้อมเงินสดมาส่งกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน ณ จุดรับชำระเงินด้วยตนเอง พร้อมทั้งนำใบนำส่งเงินมาให้หัวหน้าหน่วยการคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม ๓. รอรับใบนำส่งเงินพร้อมตรวจสอบยืนยันยอดเงินที่นำส่งให้ครบถ้วนถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงินปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เจ้าหน้าที่การเงินผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงินได้รับการอบรมให้มีระเบียบวินัย ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ๓. หัวหน้าหน่วยการคลังมีการซักซ้อมแนวทางการส่งคืนเงินงบประมาณและกำชับเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงินปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านป้องกันการทุจริต ปุจฉาจิตสำนึก สร้างค่านิยมสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในองค์กรมีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์และรู้จักหน้าที่ของตนเอง

ฝ่ายเทคนิค

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การออกหนังสืออนุญาตให้ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ	- เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจในการ พิจารณาของผู้ที่ยื่นขออนุญาต แต่ละรายไม่เหมือนกัน	-เนื่องจากไม่มีหลักเกณฑ์ใน การพิจารณาที่มีความชัดเจน -เป็นช่องทางในการเรียกรับ สินบน

๒. การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี	๕
สูง	๑๕ - ๒๐ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๑๐ - ๑๕ รายต่อปี	๓
น้อย	๕ - ๑๐ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๕ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๕๐,๐๐๐ - ๗๐,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑๐,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓			ความเสี่ยง		
น้อย	๒					
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	ทำ ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เขียว ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	เหลือง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การออกหนังสืออนุญาตให้ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ		๓ X ๓ = ๙		

๓. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑	ผู้ยื่นคำขออนุญาต ยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วน/รายละเอียดไม่ ครบถ้วน อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับคำขออนุญาตเข้าสู่ กระบวนการพิจารณาอนุญาต	๓	๓	๙	๑.มอบหมาย เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบหน้าที่ รับคำขออนุญาตให้ ชัดเจน ๒.กำหนด แบบฟอร์มคำขอ และเอกสาร หลักฐาน ประกอบการยื่นคำ ขอให้เป็นไปใน มาตรฐานเดียวกัน ๓.จัดทำมาตรการ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบเอกสาร ๔.มีรายการตรวจ ในการพิจารณา อนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ในการใช้ ตรวจสอบ	๑.จัดทำคำสั่ง มอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ หน้าที่รับคำขอ อนุญาต ๒.จัดทำแบบฟอร์ม คำขอและเอกสาร หลักฐาน ประกอบการยื่นคำ ขอให้เป็นไปใน มาตรฐานเดียวกัน ๓.กำหนดบทลงโทษ อย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับ ผลประโยชน์ ระหว่างการ ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอ และเอกสาร ประกอบคำขอ ๔.จัดทำรายการ ตรวจในการ พิจารณาใบขอ

						อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติในสังกัด รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๕.แจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดทราบและถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด
๒	เจ้าหน้าที่เทศกิจตรวจสอบ ข้อมูลและเสนอขออนุญาตจาก พนักงานเจ้าหน้าที่ อาจมีใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปใน แนวทางเดียวกัน ไม่มีการ กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อจัดทำ หนังสืออนุญาต	๓	๓	๙	๑.จัดทำคำสั่ง มอบหมายความ รับผิดชอบและ กำหนด กระบวนการชัดเจน ๒.ติดตั้งป้าย ประชาสัมพันธ์ไม่ เรียกรับ ผลประโยชน์ ๓.มีรายการการ ตรวจในการ พิจารณาออก ใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	๑.ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานด้วย ความโปร่งใสอย่าง ใกล้ชิด ๒.จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓.จัดทำรายการ ตรวจในการ พิจารณาออก ใบอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๔.ผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์และ ติดประกาศ
๓	ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และไม่ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์	๑	๑	๑	๑.มีการ ประชาสัมพันธ์ เอกสารหลักฐาน และขั้นตอน ระยะเวลาในการ ดำเนินการให้ ประชาชนทราบ อย่างชัดเจน	๑.จัดทำข้อมูล เอกสารหลักฐานที่ ต้องใช้และขั้นตอน ในการดำเนินการ เผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ๒.จัดทำรายการการ ตรวจในการ

					๒.มีรายการตรวจ ในการพิจารณา ใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	พิจารณาออก ใบอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๓.จัดทำคู่มือ/แนว ทางการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด
--	--	--	--	--	--	---

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	การฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและโทษจากการ ทุจริต	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงโทษของการทุจริต

ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. การค้นหาและระบุความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	เหตุการณ์หรือรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยง	สาเหตุสำคัญที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง
๑	การรับยืนยันสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินผู้สูงอายุ เข้าบัญชีตนเอง	ขาดการตรวจสอบติดตามจาก ผู้บังคับบัญชา

๒. การประเมินความเสี่ยง

๓. โอกาสที่จะเกิดความ เสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๖ รายต่อปี	๕
สูง	๔ - ๕ รายต่อปี	๔
ปานกลาง	๓ - ๔ รายต่อปี	๓
น้อย	๒ - ๓ รายต่อปี	๒
น้อยมาก	๑ - ๒ รายต่อปี	๑

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๔,๐๐๐ บาท	๕
สูง	๓,๐๐๑ - ๔,๐๐๐ บาท	๔
ปานกลาง	๒,๐๐๑ - ๓,๐๐๐ บาท	๓
น้อย	๑,๐๐๑ - ๒,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	น้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท	๑

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒	๒				
น้อยมาก	๑					

ผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)

ผลกระทบของความเสี่ยง		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		๑	๒	๓	๔	๕
สูงมาก	๕					
สูง	๔					
ปานกลาง	๓					
น้อย	๒	ความเสี่ยง				
น้อยมาก	๑					

สรุปการประเมินความเสี่ยง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน/ โครงการที่มีความเสี่ยง	พิกัด ความเสี่ยง ระดับต่ำ	เชื่อมโยง ความเสี่ยง ระดับปานกลาง	แหล่ง ความเสี่ยง ระดับค่อนข้างสูง	แดง ความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การรับยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	๒x๑ = ๒			

๔. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)	Risk (Score)		
๑	การนำเข้าข้อมูลบัญชีธนาคาร ของผู้สูงอายุเข้าระบบ E- social welfare	น้อยมาก	น้อย	๒	ให้มีผู้ตรวจสอบ การดำเนินการของ เจ้าหน้าที่	เดือนละ ๑ ครั้ง

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑	จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินอื่นๆ เพื่อกำชับให้ดำเนินการตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตาม ระเบียบและขั้นตอนการดำเนินการ