



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต



สำนักงานเขตบึงกุ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
กรอบแนวคิดการบริหารความเสี่ยง	๕
การบริหารความเสี่ยงทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑๒-๘๕
• ฝ่ายปกครอง	
• ฝ่ายทะเบียน	
• ฝ่ายโยธา	
• ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล	
• ฝ่ายรายได้	
• ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	
• ฝ่ายการศึกษา	
• ฝ่ายการคลัง	
• ฝ่ายเทศกิจ	
• ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	
• โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตบึงกุ่ม	

บทนำ

ความเป็นมา

ปัจจุบัน ปัญหาคอร์รัปชันถือได้ว่าเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว หรือประเทศที่ด้อยพัฒนาต่างต้องเผชิญปัญหาจากการคอร์รัปชัน สำหรับกรณีประเทศไทยนั้น เป็นที่ทราบกันทั่วไปว่าปัญหาเรื่องการคอร์รัปชันเป็นปัญหาสำคัญที่ต้องการการแก้ไขอย่างจริงจัง ดังจะเห็นได้จากผลคะแนนการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index - CPI) ของประเทศไทย ประจำปี ๒๕๖๘ ที่จัดทำโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) ได้ประกาศไปเมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International หรือ TI) ได้เผยแพร่ผลการสำรวจดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index หรือ CPI) ประจำปี ๒๕๖๘ โดยจากจำนวนประเทศ ๑๘๒ ประเทศทั่วโลกนั้น ประเทศที่ได้คะแนนสูงสุดที่สุดคือ Denmark มีคะแนน ๘๘ คะแนน รองลงมา Finland (๘๘) Singapore (๘๔) New Zealand (๘๑) และ Norway (๘๑) ซึ่งเป็นประเทศที่ได้คะแนนสูงสุดใน ๕ อันดับแรก สำหรับ ประเทศที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุดคือ Somalia (๙) และ South Sudan (๙) สำหรับประเทศไทยได้รับคะแนน ๓๓ คะแนน อยู่ในลำดับที่ ๑๑๖ จากประเทศที่ได้รับการประเมินทั้งหมด ๑๘๒ ประเทศ อยู่ในอันดับที่ลดลง ๙ อันดับ และมีคะแนนลดลงจากปีที่ผ่านมา ๑ คะแนน คือ ในปีพ.ศ.๒๕๖๗ มีคะแนน ๓๔ คะแนน อยู่ในอันดับที่ ๑๐๗

เพื่อแก้ไขปัญหาและบรรเทาสถานการณ์การทุจริตข้างต้น 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 กระบวนงาน

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 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 โดยการบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมปัญหาด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม และเป็นกระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรมีศักยภาพในการรองรับปัญหา การประเมินการควบคุมได้ และการตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงที่ดีคือ การสนับสนุนบุคลากรในองค์กรให้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยง ตลอดจนผลักดันให้เกิดการเชื่อมโยงและบูรณาการในการติดตามดูแลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผนฯ ให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ 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. จึงได้พัฒนาแนวทางการดำเนินการเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพหุมิติชอบในส่วนราชการ ขับเคลื่อนผ่านศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้ริเริ่มและขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา

ทั้งนี้ การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร โดยมีกรอบแนวความคิดที่ใช้ควบคู่กับการบริหารจัดการองค์กรที่เชื่อว่า สามารถนำไปสู่การลดการทุจริตประพหุมิติชอบและเป็นหลักประกันความสำเร็จประการหนึ่งของการปฏิบัติภารกิจหลักบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลในภาครัฐ โดยกิจกรรมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นการพยากรณ์โอกาสที่จะเกิดความเสียหายในอนาคตอย่างมีเหตุมีผล มีหลักการที่นำไปสู่การกำหนดแนวทางการลดหรือป้องกันความเสียหายอันเกิดจากความเสียหายในการทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าซึ่งหากองค์กรต้องเผชิญกับเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่ความเสี่ยง แต่หากองค์กรนั้นมีการวางแผนบริหารความเสี่ยงไว้แล้วก็จะสามารถแก้ปัญหาด้านความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าองค์กรที่ไม่มีแผนดังกล่าว ดังนั้น การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาสนับสนุนการทำงานในภารกิจหลักขององค์กร ก็จะช่วยให้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย รวมทั้งปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ ตามกรอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพหุมิติชอบ มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพหุมิติชอบ ผลักดันดัชนี CPI ของประเทศไทยให้อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๒๐ หรือมีคะแนนประมาณ ๗๓ คะแนน ภายในช่วงปี ๒๕๗๖-๒๕๘๐ แผนย่อยที่ ๑ การป้องกันการทุจริตและประพหุมิติชอบ

ปรับ ระบบ เพื่อลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ โดยพัฒนาเครื่องมือ สร้างความโปร่งใส มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตการทุจริต รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดการทุจริต

ทั้งนี้ หากสามารถประเมินความเสี่ยงการทุจริตของทุกหน่วยงานภาครัฐให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลดีให้ปัญหาการทุจริตลดลง ลดความสูญเสียด้านงบประมาณ ประเทศสามารถนำงบประมาณไปพัฒนาสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน ลดต้นทุนในการดำเนินคดีและสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนต่างชาติ เสริมสร้างภาพลักษณ์ของประเทศและยกระดับดัชนี CPI ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่กลุ่มนักลงทุนใช้ประเมินความน่าสนใจในการลงทุนของแต่ละประเทศได้

การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กร ซึ่งทุกคนในองค์กร นับตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหาร จนถึงเจ้าหน้าที่ทุกคนควรมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยง เช่น การวิเคราะห์เชิงลึกเกี่ยวกับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงเพื่อบูรณาการและเชื่อมโยงกับการกำหนดกลยุทธ์ 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 ดำเนินการได้ตามมาตรการการประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐอย่างเป็นระบบ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้

๓) เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกลไกการทำงาน ยับยั้งการทุจริต เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตบึงกุ่ม เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิผล ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน หรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือความเสียหายด้านการเงิน หรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในสำนักงานฯ ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่สำนักงานฯ และสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานเขตบึงกุ่ม

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตบึงกุ่ม เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับกรุงเทพมหานคร (Risk Management Committee) กำหนด และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรม 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^๑

ความเสี่ยง คือ อุปสรรค ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบผกผันต่อความสามารถขององค์กร ในอันที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือทำให้การพัฒนางานไม่มีประสิทธิผลตามกลยุทธ์ที่วางไว้^๒

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อ หรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ทั้งในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลได้ หรือความเสี่ยง หมายถึง สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุถึงเป้าหมาย^๓

๒. ความหมายของการบริหารความเสี่ยง

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

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

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

^๓ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล. “การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk management)”.

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

ดังนั้น ในการที่จะลดความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงนั้น องค์กรจำเป็นต้องต้องมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินการได้ โดยองค์กรควรจะต้องมีการควบคุมดูแลความเสี่ยงอันเป็นที่มาของการบริหารความเสี่ยงนั่นเอง

แนวคิดการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๑. แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

แนวทางในการบริหารความเสี่ยงนั้น ควรพิจารณาให้ครอบคลุมหลัก ๓ ประการ ดังนี้

๑.๑ ความสามารถในการประเมินความเสี่ยง คือ ความสามารถในการประเมินความเสี่ยงให้รู้ว่ามีอะไรบ้าง 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 วัฒนธรรม องค์กรหรือปรัชญาที่บุคลากรในองค์กรยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 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 หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสความน่าจะเป็นเกิดหรือลดความเสียหาย 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 สำหรับให้บริการ เป็นต้น

๒.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการกำกวม ดูแลกิจการหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กรและขาดการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานของคนและระบบภายในองค์กร หรือเหตุการณ์ภายนอกองค์กร

๒.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงบประมาณผูกตัด 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

ความรุนแรงของผลกระทบ	๑					
	๒					
	๓					
	๔					
	๕					
			๑	๒	๓	๔

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

หมายเหตุ :

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน (โอกาส X ผลกระทบ)	แทบสี	ความหมาย
ต่ำ	๑-๓		ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง	๔-๖		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
สูง	๑๐-๑๖		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่รับได้
สูงมาก	๑๗-๒๕		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที

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

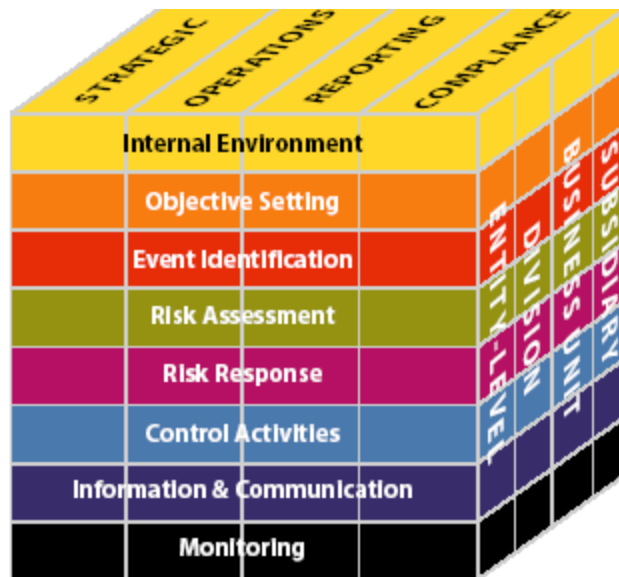
ดังนั้น องค์กรจึงควรเผยแพร่องค์ความรู้และส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ให้บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในกระบวนการอย่างเหมาะสม ซึ่งจะส่งผลในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรได้ในที่สุด

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 ขั้นตอนหลักที่จะต้องดำเนินการ คือ การค้นหาและระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง การวิเคราะห์หรือประเมินความเสี่ยง การควบคุมหรือจัดการความเสี่ยง และการติดตามผล

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

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายปกครอง)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่ที่เรียกเก็บผลประโยชน์จากการขอทำหนังสือรับรองอำนาจปกครองบุตร.....

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรอง	ผู้ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอหนังสือรับรองไม่ครบถ้วน/สมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ อาจมีการเรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อรับคำขอหนังสือรับรองเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุมัติ
๒	การพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่ปกครองตรวจสอบข้อมูลและเสนอขออนุมัติ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อจัดทำหนังสือรับรอง
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ผู้ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและไม่รู้ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่ เรียกเก็บผลประโยชน์

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การตรวจสอบทางการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรอง	ผู้ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอหนังสือรับรองไม่ครบถ้วน/สมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อรับคำขอหนังสือรับรองเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุมัติ	๒	๓	๖	ปานกลาง
๒	การพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่ปกครองตรวจสอบข้อมูลและเสนอขออนุมัติพนักงานเจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเรียกรับผลประโยชน์เพื่อจัดทำหนังสือรับรอง	๓	๓	๙	ปานกลาง
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ผู้ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและไม่รู้ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์	๓	๒	๖	ปานกลาง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์จากการขอทำหนังสือรับรองอำนาจปกครองบุตร							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำร้องขอรับหนังสือ รับรอง	ผู้ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองยื่น เอกสารหลักฐานประกอบคำ ขอหนังสือรับรองไม่ครบถ้วน/ สมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ อาจมีการ เรียกผลประโยชน์เพื่อรับคำ ขอหนังสือรับรองเข้าสู่ กระบวนการพิจารณาอนุมัติ	ปานกลาง	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับคำ ขอรับหนังสือรับรองให้ชัดเจน ๒. กำหนดแบบฟอร์มคำขอและ เอกสารหลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอให้เป็นไปใน มาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดทำมาตรการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน การตรวจสอบเอกสาร ๔. มีรายการตรวจในการ พิจารณาอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหน้าที่ รับคำอนุญาต ๒. จัดทำแบบฟอร์มคำขอ และเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอให้ เป็นไปในมาตรฐาน เดียวกัน ๓. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียก ผลประโยชน์ระหว่างการ ตรวจสอบความถูกต้อง ของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ ๔. จัดทำรายการการตรวจใน การพิจารณาออกหนังสือ รับรองให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายปกครอง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอทำหนังสือรับรองอำนาจปกครองบุตร

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					๕. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดรับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด		
๒	การจรรยาบรรณผู้มี ผิด	เจ้าหน้าที่ปกครองตรวจสอบ ข้อมูลและเสนอขออนุมัติ พนักงานเจ้าหน้าที่ อาจใช้ ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน ไม่มีการกำหนด หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อจัดทำ หนังสือรับรอง	สูง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายความ รับผิดชอบและกำหนด กระบวนการชัดเจน ๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับ ผลประโยชน์ ๓. มีรายการการตรวจในการ พิจารณาออกหนังสือรับรอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการ ตรวจสอบ	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใสอย่าง ใกล้ชิด ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. จัดทำรายการการตรวจใน การพิจารณาออก ใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และ ติดประกาศ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายปกครอง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอทำหนังสือรับรองอำนาจปกครองบุตร

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ผู้ยื่นคำขอรับหนังสือรับรองไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและไม่รู้ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> มีการประชาสัมพันธ์เอกสารหลักฐานและขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน มีรายการการตรวจในการพิจารณาออกหนังสือรับรองเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้และขั้นตอนในการดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ จัดทำรายการการตรวจในการพิจารณาออกหนังสือรับรองให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายปกครอง

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายทะเบียน)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจสอบและคัดสำเนาทางทะเบียน

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	ผู้ร้องยื่นคำร้องขอต่อเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติอนุญาตตรวจสอบและคัดสำเนาทางทะเบียน โดยผู้ร้องไม่ได้เป็นผู้มีส่วนได้เสียในข้อมูลทางทะเบียนนั้น แต่รับเรื่องไว้อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อรับเอกสารคัดสำเนาทางทะเบียนของผู้ร้อง
๒	เจ้าหน้าที่ออกสำเนาทางทะเบียนให้แก่ผู้ร้อง	- เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบรายการในฐานข้อมูล โดยไม่มีเหตุอันควร และไม่ได้ออกคำร้องการขอคัดสำเนาทางทะเบียน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	๓ ครั้ง/ปี
๔	๒ ครั้ง/ปี
๓	๑ ครั้ง/ปี
๒	๑ ครั้ง/ปี
๑	- ครั้ง/ปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	๓,๐๐๐ บาท
๔	๒,๐๐๐ บาท
๓	๑,๕๐๐ บาท
๒	๑,๐๐๐ บาท
๑	น้อยกว่า ๕๐๐ บาท

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	ผู้ร้องยื่นคำร้องขอต่อเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติอนุญาตตรวจสอบและคัด สำเนาทางทะเบียน โดยผู้ร้องไม่ได้เป็นผู้มีส่วนได้เสียใน ข้อมูลทางทะเบียนนั้น แต่รับเรื่องไว้ อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์เพื่อรับเอกสารคัดสำเนาทางทะเบียนของผู้ ร้อง	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	เจ้าหน้าที่ออกสำเนาทางทะเบียนให้แก่ผู้ร้อง	- เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบรายการในฐานข้อมูล โดยไม่ มีเหตุอันควร และไม่ได้ออกคำร้องการขอคัดสำเนาทาง ทะเบียน	๒	๒	๔	ต่ำ

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจสอบและคัดสำเนาทางทะเบียน							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ร้องยื่นคำร้องขอต่อเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติอนุญาต ตรวจสอบและคัดสำเนาทางทะเบียน โดยผู้ร้องไม่ได้เป็นผู้มีส่วนได้เสียในข้อมูลทางทะเบียนนั้น แต่รับเรื่องไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อรับเอกสารคัดสำเนาทางทะเบียนของผู้ร้อง	ปานกลาง	มีมาตรการในตรวจสอบคำร้อง การขอคัดสำเนาทางทะเบียน เพื่อป้องกันการทุจริต	หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบคำร้องการขอคัดสำเนาทางทะเบียนในแต่ละวัน ว่ามีเอกสารที่แสดงถึงความเป็นผู้มีส่วนได้เสียครบถ้วนหรือไม่	เป็นประจำทุกวันทำการ	ฝ่ายทะเบียน
๒	เจ้าหน้าที่ออกสำเนาทางทะเบียนให้แก่ผู้ร้อง	เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบรายการในฐานข้อมูล โดยไม่มีเหตุอันควร และไม่ได้ออกคำร้องการขอคัดสำเนาทางทะเบียน	ต่ำ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ตามพรบ.งานทะเบียน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ - งานทะเบียนบัตรฯ พ.ศ.๒๕๒๖ - จดทะเบียนครอบครัว พ.ศ.๒๕๓๘ - งานทะเบียนชื่อบุคคล พ.ศ.๒๕๐๕ 	จัดประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่และกำชับเจ้าหน้าที่เรื่องการเข้าตรวจสอบรายการในฐานข้อมูลให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	เป็นประจำทุกวันทำการ	ฝ่ายทะเบียน

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายโยธา)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่ที่เรียกเก็บผลประโยชน์จากการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร (อาคารเกิน ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตบึงกุ่ม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาต	ผู้ยื่นคำขออนุญาตยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาตไม่ครบถ้วน/ สมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อ รับคำขออนุญาตเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุญาต
๒	การพิจารณาอนุญาต	เจ้าหน้าที่โยธาตรวจสอบข้อมูลและเสนอขออนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจ ที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเรียกรับ ผลประโยชน์เพื่อจัดทำใบอนุญาต
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติอนุญาต	ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและไม่รู้ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทางการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาต	ผู้ยื่นคำขออนุญาตยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาตไม่ครบถ้วน/สมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อรับคำขออนุญาตเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุญาต	๒	๓	๖	ปานกลาง
๒	การพิจารณาอนุญาต	เจ้าหน้าที่โยธาตรวจสอบข้อมูลและเสนอขออนุญาตพนักงานเจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติและเรียกรับผลประโยชน์เพื่อจัดทำใบอนุญาต	๓	๔	๑๒	สูง
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติอนุญาต	ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและไม่รู้ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๓	๒	๖	ปานกลาง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร (อาคารเกิน ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำร้องขอรับ ใบอนุญาต	ผู้ยื่นคำขออนุญาตยื่นเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอรับ ใบอนุญาตไม่ครบถ้วน/ สมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้อาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อรับคำ ขออนุญาตเข้าสู่กระบวนการ พิจารณาอนุญาต	ปานกลาง	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับคำขอ อนุญาตให้ชัดเจน ๒. กำหนดแบบฟอร์มคำขอและ เอกสารหลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอให้เป็นไปในมาตรฐาน เดียวกัน ๔. มีรายการตรวจในการพิจารณา ออกใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ใช้ในการตรวจสอบ ๕. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนยื่น คำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อ แบบพบปะโดยตรงระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหน้าที่ รับคำขออนุญาต ๒. จัดทำแบบฟอร์มคำขอและ เอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอให้ เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดทำรายการการตรวจใน การพิจารณาออกใบอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนยื่นคำร้องขอ ใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อแบบ พบปะโดยตรงระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายโยธา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร (อาคารเกิน ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การพิจารณาอนุญาต	เจ้าหน้าที่โยธาตรวจสอบข้อมูล และเสนอขออนุญาต พนักงาน เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจที่ไม่ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่ มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ ปฏิบัติ และ เรียกรับ ผลประโยชน์เพื่อจัดทำหนังสือ อนุญาต	สูง	๑. มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่าง ชัดเจน ๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับ ผลประโยชน์ ๓. มีรายการการตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตผ่าน ระบบ BMA OSS เพื่อลดการ ติดต่อแบบพบปะโดยตรง ระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้อนุญาต	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส อย่างใกล้ชิด ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ไม่ เรียกรับผลประโยชน์และติด ประกาศ ๔. จัดทำรายการการตรวจใน การพิจารณาออกใบอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนยื่นคำร้องขอ ใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อแบบ พบปะโดยตรงระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้อนุญาต	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายโยธา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร (อาคารเกิน ๓๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต	ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และไม่รู้ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่ เรียก รับผลประโยชน์	ปานกลาง	๑. มีการประชาสัมพันธ์เอกสาร หลักฐานและขั้นตอนระยะเวลา ในการดำเนินการให้ประชาชน ทราบอย่างชัดเจน ๒. มีรายการการตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนยื่น คำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อ แบบพบปะโดยตรงระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	๑. จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐาน ที่ต้องใช้และขั้นตอนในการ ดำเนินการเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ๒. จัดทำรายการการตรวจใน การพิจารณาออกใบอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๓. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนยื่นคำร้องขอ ใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อแบบ พบปะโดยตรงระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายโยธา

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ)

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่).....

ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ สำนักงานเขตบึงกุ่ม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ : ด้านที่ ๑ การอนุมัติ การอนุญาต.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑.	การยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาต	- การปฏิบัติงานมีขั้นตอนในการรับและพิจารณาเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ก่อน ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการ
๒.	การพิจารณาอนุญาต	- การปฏิบัติงานมีขั้นตอนในการรับและพิจารณาเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ก่อน ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการ
๓.	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติอนุญาต	- ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และไม่รู้อะไรบ้างเรื่องร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (น้อยกว่าร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (น้อยกว่าร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท
๔	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑ บาท ถึง ๗๐,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหายตั้งแต่ ๓๐,๐๐๑ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาท ถึง ๓๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหายน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท น้อยกว่า

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑.	การยื่นคำร้องขอรับใบอนุญาต	- การปฏิบัติงานมีขั้นตอนในการรับและพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ก่อน ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการ	๒	๑	๒	ความเสี่ยง ระดับต่ำ (เขียว)
๒.	การพิจารณาอนุญาต	- การปฏิบัติงานมีขั้นตอนในการรับและพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ก่อน ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการ	๒	๑	๒	ความเสี่ยง ระดับต่ำ (เขียว)
๓.	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติอนุญาต	- ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และไม่รู้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๒	๒	๔	ความเสี่ยง ระดับต่ำ (เขียว)

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การยื่นคำร้องขอรับ ใบอนุญาต	- การปฏิบัติงานมีขั้นตอน ในการรับและพิจารณา เอกสารประกอบการขอ อนุญาตประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ที่เกี่ยวข้องหลาย ฉบับ อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ ก่อน ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อ ความรวดเร็วในการ ดำเนินการ	ความเสี่ยง ระดับต่ำ (๒)	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับคำขอ อนุญาตให้ชัดเจน ๒. กำหนดแบบฟอร์มคำขอและ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำ ขอให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ๓. มีรายการสำหรับการตรวจ ในการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนยื่น คำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อแบบพบปะ โดยตรงระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ขอ อนุญาต	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหน้าที่รับคำ ขออนุญาต ๒. จัดทำแบบฟอร์มคำขอและ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่น คำขอให้เป็นไปในมาตรฐาน เดียวกัน ๓. จัดทำรายการสำหรับการตรวจ ในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนยื่นคำร้องขอใบอนุญาต ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลด การติดต่อแบบพบปะโดยตรง ระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ฝ่าย สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.	การพิจารณาอนุญาต	- การปฏิบัติงานมีขั้นตอนในการรับและพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่) ที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ อาจนำมาซึ่งข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้ก่อน ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการ	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๒)	๑. มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างชัดเจน ๒. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์ ๓. มีรายการสำหรับการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนยื่นคำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อแบบพบปะโดยตรงระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสอย่างใกล้ชิด ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ไม่เรียกรับผลประโยชน์และติดประกาศ ๔. จัดทำรายการสำหรับการตรวจในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนยื่นคำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อแบบพบปะโดยตรงระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ฝ่าย สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต	- ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และไม่รู้ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์	ความเสี่ยง ระดับต่ำ (๔)	๑. มีการประชาสัมพันธ์เอกสาร หลักฐานและขั้นตอนระยะเวลาใน การดำเนินการให้ประชาชนทราบ อย่างชัดเจน ๒. มีรายการการตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนยื่นคำ ร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการติดต่อแบบพบปะ โดยตรงระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ขอ อนุญาต	๑. จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ ต้องใช้ในการดำเนินการ ดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชน ทราบ ๒. จัดทำรายการการตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนยื่นคำร้องขอใบอนุญาต ผ่านระบบ BMA OSS เพื่อลดการ ติดต่อแบบพบปะโดยตรงระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้ขออนุญาต	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ฝ่าย สิ่งแวดล้อม และสุขภาพ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายรายได้)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	จัดทำข้อมูลภาษีค้างชำระ และแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา เพื่อทำการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุด เมื่อผู้เสียภาษีชำระภาษีเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ฯ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้เสียภาษี ในการดำเนินการยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ฯ ให้ โดยที่ผู้เสียภาษียังไม่ชำระค่าภาษีหรือชำระค่าภาษีไม่ครบถ้วน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒๐ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๕ - ๒๐ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๐ - ๑๕ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ - ๑๐ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ - ๕ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๗๐,๐๐๐ บาท
๔	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐,๐๐๑ บาท ถึง ๗๐,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหายตั้งแต่ ๓๐,๐๐๑ บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ บาท ถึง ๓๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๑๐,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	จัดทำข้อมูลภาษีค้างชำระ และแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา เพื่อทำการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุด เมื่อผู้เสียภาษีชำระภาษีเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ฯ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้เสียภาษี ในการดำเนินการยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ฯ ให้ โดยที่ผู้เสียภาษียังไม่ชำระค่าภาษีหรือชำระค่าภาษีไม่ครบถ้วน	๒	๓	๖	ปานกลาง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำข้อมูลภาษีค้างชำระและแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินสาขา เพื่อทำการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิครอบครองในที่ดินสิ่งปลูกสร้าง หรือห้องชุดเมื่อผู้เสียภาษีชำระภาษีเรียบร้อยแล้ว จะต้องดำเนินการยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ฯ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้เสียภาษี ในการดำเนินการยกเลิกการระงับการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ฯ ให้ โดยที่ผู้เสียภาษียังไม่ชำระค่าภาษีหรือชำระค่าภาษีไม่ครบถ้วน	ปานกลาง	๑. มีการประชุมและกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการชำระภาษีให้ ครบถ้วน ถูกต้องก่อนจัดทำหนังสือการยกเลิก การระงับ การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินสิ่งปลูกสร้าง หรือ ห้องชุด ทุกราย ๒. มีการตรวจสอบรายการผู้ค้างชำระภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑. หัวหน้าฝ่ายเรียกประชุมและกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการชำระภาษีให้ ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนจัดทำหนังสือการยกเลิก การระงับ การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือ ห้องชุด ทุกราย ๒. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบรายการผู้ ค้างชำระภาษีให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ ต่างๆ ของ ฝ่ายรายได้ และ สำนักงานเขต	ต.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙	ฝ่ายรายได้

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากระบบการให้บริการตัดต้นไม้

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การยื่นคำร้องตัดต้นไม้	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ติดต่อโดยตรงกับผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้ โดยไม่ยื่นคำร้องเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ - ผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้เสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่โดยไม่ยื่นคำร้อง - เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขอรับบริการเรียกรับผลประโยชน์ โดยเสนอดำเนินการให้ก่อน โดยไม่เรียงตามลำดับคิวที่การยื่นคำร้องในการให้บริการตัดต้นไม้
๒	การดำเนินงานเข้าตรวจสอบพื้นที่และตรวจปริมาณงานเพื่อพิจารณาค่าตอบแทนตัดต้นไม้ แจ้งอัตราค่าตอบแทนให้กับผู้ใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบพื้นที่และตรวจปริมาณงานและแจ้งค่าตอบแทนมากกว่าอัตราที่กำหนด - ผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้ เสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่โดยขอให้ประเมินปริมาณงานน้อยกว่าที่ตรวจสอบ
๓	การดำเนินงานการให้บริการตัดต้นไม้	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอรับบริการว่าปริมาณงานมากกว่าที่ประเมินและเรียกเก็บผลประโยชน์เพิ่มโดยไม่แจ้งผู้บังคับบัญชา
๔	การออกใบเสร็จชำระค่าบริการให้กับผู้ขอรับบริการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปลอมแปลงใบเสร็จชำระเงินให้ตรงกับกรแจ้งค่าตอบแทนมากกว่าอัตราที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ปลอมแปลงใบเสร็จชำระเงินให้ตรงกับที่ผู้ขอรับบริการขอให้ประเมินปริมาณน้อยกว่าที่ตรวจสอบ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	๕ ครั้งต่อปีขึ้นไป
๔	๔ ครั้งต่อปี
๓	๓ ครั้งต่อปี
๒	๒ ครั้งต่อปี
๑	๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likeliho od	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การยื่นคำร้องตัดต้นไม้	- เจ้าหน้าที่ติดต่อโดยตรงกับผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้ โดยไม่ยื่นคำร้องขอเพื่อเรียกรับผลประโยชน์	๓	๓	๙	ปานกลาง
		- ผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้ เสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่โดยไม่ยื่นคำร้อง	๓	๓	๙	ปานกลาง
		- เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขอรับบริการเรียกรับผลประโยชน์โดยเสนองจะให้บริการเป็นลำดับต้น ในการให้บริการตัดต้นไม้	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	การดำเนินงานเข้าตรวจสอบพื้นที่และตรวจปริมาณงานเพื่อพิจารณาค่าตอบแทนตัดต้นไม้พร้อมแจ้งอัตราค่าตอบแทนให้กับผู้ใช้บริการทราบ	- เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบพื้นที่และตรวจปริมาณงานและแจ้งค่าตอบแทนมากกว่าอัตราที่กำหนด	๓	๒	๖	ปานกลาง
		- ผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้ เสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่โดยขอให้ประเมินปริมาณงานน้อยกว่าที่ตรวจสอบ	๓	๒	๖	ปานกลาง
๓	การดำเนินการให้บริการตัดต้นไม้	เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอรับบริการว่าปริมาณงานมากกว่าที่ประเมินและเรียกรับผลประโยชน์เพิ่มโดยไม่แจ้งผู้บังคับบัญชา	๒	๒	๔	ต่ำ
๔	การออกใบเสร็จชำระค่าตอบแทนให้กับผู้ขอรับบริการ	- เจ้าหน้าที่ปลอมแปลงใบเสร็จชำระเงินให้ตรงกับการแจ้งค่าตอบแทนมากกว่าอัตราที่กำหนด	๓	๓	๖	ปานกลาง
		- เจ้าหน้าที่ปลอมแปลงใบเสร็จชำระเงินให้ตรงกับที่ผู้ขอรับบริการขอให้ประเมินปริมาณงานน้อยกว่าที่ตรวจสอบ	๖	๒	๖	ปานกลาง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์จากการให้บริการตัดต้นไม้							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำร้องตัดต้นไม้	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ติดต่อโดยตรงกับผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้ โดยไม่ยื่นคำร้องเพื่อเรียกผลประโยชน์ - ผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้ เสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ โดยไม่ยื่นคำร้อง - เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขอรับบริการ เรียกผลประโยชน์โดยเสนอให้เป็นลำดับต้น ๆ ในการให้บริการ 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการตัดต้นไม้และขั้นตอนการ ให้บริการ ให้ประชาชนทราบ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและ กรุงเทพมหานคร - มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ และผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการตัดต้นไม้และ ขั้นตอนการให้บริการ ให้ ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานและ กรุงเทพมหานคร - บริการยื่นคำร้องผ่านช่องทาง BMA OSS ของ กรุงเทพมหานคร หรือเขียน คำร้องที่ฝ่ายรักษาความสะอาด และสวนสาธารณะ - ประชาสัมพันธ์และจัดทำ ช่องทางการรับคำร้องของ หน่วยงานให้ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ของกรุงเทพมหานคร 	ตุลาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๙	ฝ่ายรักษาความ สะอาดและ สวนสาธารณะ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการให้บริการตัดต้นไม้							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					-อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ เข้าใจและมีความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ ในทางมิชอบ		
๒	การดำเนินงานเข้าตรวจสอบ พื้นที่และตรวจปริมาณงาน เพื่อพิจารณาค่าตอบแทนตัด ต้นไม้แจ้งอัตราค่าตอบแทน ให้กับผู้ใช้บริการทราบ	- เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบพื้นที่ และตรวจปริมาณงาน และแจ้ง ค่าตอบแทนมากกว่าอัตรา ที่กำหนด - ผู้ขอรับบริการตัดต้นไม้เสนอ ผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่โดย ขอให้ประเมินปริมาณงาน น้อยกว่าที่ตรวจสอบ	ปานกลาง	- มีการประชาสัมพันธ์การประกาศ อัตราค่าตอบแทนการให้บริการ ตัดต้นไม้ให้ประชาชนทราบ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและของ กรุงเทพมหานคร - มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ และผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน	- ดำเนินการประกาศอัตรา ค่าตอบแทนการให้บริการ ตัดต้นไม้ให้ประชาชนทราบ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและ ของกรุงเทพมหานคร - การแจ้งอัตราค่าตอบแทน การให้บริการตัดต้นไม้ ครบถ้วน ถูกต้องตามข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร	ตุลาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๙	ฝ่ายรักษาความ สะอาดและ สวนสาธารณะ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการให้บริการตัดต้นไม้							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบในหน่วยงานอย่างชัดเจน - หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าฝ่าย ประชุมกำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครด้วยความสุจริต - อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจและมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่โดยยึดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ 		

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการให้บริการตัดต้นไม้							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การออกใบเสร็จชำระ ค่าบริการให้แก่ผู้ขอรับ บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปลอมแปลงใบเสร็จ ชำระเงินให้ตรงกับการแจ้ง ค่าตอบแทนมากกว่าอัตราที่ กำหนด - เจ้าหน้าที่ปลอมแปลงใบเสร็จ ชำระเงินให้ตรงกับที่ผู้ขอรับ บริการขอให้ประเมินปริมาณ น้อยกว่าที่ตรวจสอบ 	ปานกลาง	ผู้ใช้บริการชำระเงินโดยการโอนเงิน เข้าบัญชีธนาคารของ กรุงเทพมหานครโดยตรง โดยไม่ต้องผ่านเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใช้บริการชำระเงิน โดยการ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของ กรุงเทพมหานครถูกต้องตาม เลขที่บัญชี - การนำส่งใบเสร็จให้กับ ประชาชนผู้ใช้บริการทาง ไปรษณีย์ 	ตุลาคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๙	ฝ่ายรักษาความ สะอาดและ สวนสาธารณะ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายการศึกษา)

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การขออนุญาตให้ใช้สถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร	ผู้มายื่นขออนุญาตขอใช้สถานศึกษาไม่ทราบรายละเอียดค่าธรรมเนียมและระเบียบการขอใช้สถานศึกษาและอุปกรณ์ต่างๆ จึงเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่สามารถเรียกรับสินบนในการอนุญาตให้ใช้สถานที่และอุปกรณ์
๒	การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมถูกกว่าความเป็นจริง	ค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์มีราคาแพง เจ้าหน้าที่จึงเรียกรับสินบนโดยการเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราต่ำกว่าความเป็นจริง โดยเรียกเป็นสินบนบางส่วน และเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมายบางส่วน ซึ่งเมื่อรวมแล้วถูกกว่าเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้องตามระเบียบ
๓	การแจ้งรายละเอียดการอนุญาตให้สถานศึกษาทราบว่า มีผู้มาขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งรายละเอียดการใช้อาคารสถานที่กับอุปกรณ์ให้สถานศึกษาทราบว่า ได้รับการอนุมัติให้ใช้อุปกรณ์อะไรบ้างและในระยะเวลาเท่าใด เพื่อแลกกับสินบนที่ถูกกว่าการเก็บค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บ จึงทำให้ทางโรงเรียนให้ใช้สถานที่และอุปกรณ์ได้ไม่จำกัด
๔	การตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่กับอุปกรณ์ว่าเป็นไปตามที่ได้อนุญาตหรือไม่	โรงเรียนไม่ทราบว่าผู้ขออนุญาตนั้นจะใช้สถานที่และอุปกรณ์อะไรบ้างและเป็นระยะเวลาเท่าใด เช่นขอใช้สถานที่ ๒ ชั่วโมง แต่ผู้ขออนุญาตใช้สถานที่ไป ๓ ชั่วโมง โดยจ่ายสินบนให้เจ้าหน้าที่ไปแล้ว โดยทางโรงเรียนจึงไม่ได้ควบคุมตรวจสอบการใช้งานให้เป็นไปตามที่อนุญาตให้ใช้

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทางการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การขออนุญาตให้ใช้สถานศึกษาในสังกัด กรุงเทพมหานคร	ผู้มายื่นขออนุญาตขอใช้สถานศึกษาไม่ทราบรายละเอียด ค่าธรรมเนียมและระเบียบการขอใช้สถานศึกษาและอุปกรณ์ ต่างๆ จึงเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถเรียกรับสินบนในการ อนุญาตให้ใช้สถานที่และอุปกรณ์	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมถูกกว่าความเป็นจริง	ค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์มีราคาแพง เจ้าหน้าที่จึงเรียกรับสินบนโดยการเก็บค่าธรรมเนียมในอัตรา ต่ำกว่าความเป็นจริง โดยเรียกเป็นสินบนบางส่วน และเก็บ ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายบางส่วน ซึ่งเมื่อรวมแล้วถูกกว่า เก็บค่าธรรมเนียมถูกต้องตามระเบียบ	๓	๔	๑๒	สูง
๓	การแจ้งรายละเอียดการอนุญาตให้สถานศึกษา ทราบว่าผู้มาขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งรายละเอียดการใช้อาคารสถานที่กับอุปกรณ์ ให้สถานศึกษาทราบว่า ได้รับการอนุมัติให้ใช้อุปกรณ์ อะไรบ้างและในระยะเวลาเท่าใด เพื่อแลกกับสินบนที่ถูกต้องกว่า การเก็บค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บ จึงทำให้ทางโรงเรียนให้ใช้ สถานที่และอุปกรณ์ได้ไม่จำกัด	๓	๓	๙	ปานกลาง
๔	การตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่กับอุปกรณ์ ว่าเป็นไปตามที่ได้อนุญาตหรือไม่	โรงเรียนไม่ทราบว่าผู้ขออนุญาตนั้นจะใช้สถานที่และอุปกรณ์ อะไรบ้างและเป็นระยะเวลาเท่าใด เช่นขอใช้สถานที่ ๒ ชั่วโมง แต่ผู้ขออนุญาตใช้สถานที่ไป ๓ ชั่วโมง โดยจ่ายสินบน ให้เจ้าหน้าที่ไปแล้ว โดยทางโรงเรียนจึงไม่ได้ควบคุม ตรวจสอบการใช้งานให้เป็นไปตามที่อนุญาตให้ใช้	๓	๓	๙	ปานกลาง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์จากการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การขออนุญาตให้ใช้สถานศึกษา ในสังกัดกรุงเทพมหานคร	ผู้มายื่นขออนุญาตขอใช้ สถานศึกษาไม่ทราบรายละเอียด ค่าธรรมเนียมและระเบียบการขอ ใช้สถานศึกษาและอุปกรณ์ต่างๆ จึงเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่สามารถ เรียกเก็บเงินในการอนุญาตให้ใช้ สถานที่และอุปกรณ์	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตใช้อาคารสถานศึกษาให้ผู้มารับบริการทราบ ๒. ให้ผู้ขออนุญาตยื่นขอทางระบบออนไลน์ (BMA OSS) เพื่อลดการเจอเจ้าหน้าที่ ๓. ประชาสัมพันธ์อัตราค่าธรรมเนียมในการขออนุญาตตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. จัดทำข้อกำหนดและระเบียบการใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอรับบริการและอัตราค่าธรรมเนียมผ่านทางเว็บไซต์เพื่อแจ้งให้ผู้มีความต้องการขออนุญาตใช้สถานที่ได้รับทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นขออนุญาตผ่านทางระบบออนไลน์ (BMA OSS) ๓. จัดทำคู่มือการใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์ว่าผู้ใช้บริการต้องดูแลอาคารสถานที่อย่างไรและอุปกรณ์ใดบ้างที่อนุญาตให้ขอใช้ได้และอุปกรณ์ใดที่ไม่อนุญาตให้ขอใช้ 	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายการศึกษา

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมสูงกว่า ความเป็นจริง	ค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์มีราคาแพง เจ้าหน้าที่จึง เรียกรับสินบนโดยการเก็บ ค่าธรรมเนียมในอัตราต่ำกว่าความ เป็นจริง โดยเรียกเป็นสินบนบางส่วน และเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย บางส่วน ซึ่งเมื่อรวมแล้วสูงกว่าเก็บ ค่าธรรมเนียมถูกต้องตามระเบียบ	สูง	๑. เจ้าหน้าที่ต้องระบุเวลาการใช้อาคาร สถานที่และอุปกรณ์อย่างชัดเจนว่า จะขออนุญาตใช้งานระยะเวลา เท่าใด โดยต้องระบุเป็นข้อๆ เพื่อให้ สามารถคิดอัตราค่าธรรมเนียมได้ อย่างถูกต้องและเมื่อนำไปชำระ ค่าธรรมเนียม ต้องระบุ ว่า ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บนั้นเป็นค่า อะไรบ้างบนใบเสร็จ เพื่อที่จะ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้	๑. จัดทำแบบฟอร์มการคิด ค่าธรรมเนียมให้ชัดเจน โดย แบบฟอร์มนั้นต้องระบุระยะเวลา การใช้งานและอัตราค่าธรรมเนียม อย่างชัดเจน (ราคา/ชั่วโมง) รวมถึงอุปกรณ์ใดบ้าง แต่ละชนิด ต้องระบุค่าธรรมเนียมกำกับไว้ทุก ชั้น เพื่อให้คิดค่าธรรมเนียมได้ อย่างถูกต้องโปร่งใส	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายการศึกษา

กระบวนการงาน/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การแจ้งรายละเอียดการอนุญาตให้สถานศึกษาทราบว่าผู้มาขอใช้อาคารสถานที่และอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ไม่แจ้งรายละเอียดการใช้อาคารสถานที่กับอุปกรณ์ให้สถานศึกษาทราบว่าได้รับการอนุมัติให้ใช้อุปกรณ์อะไรบ้างและในระยะเวลาเท่าใด เพื่อแลกกับสินบนที่ถูกกว่าการเก็บค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บ จึงทำให้ทางโรงเรียนให้ใช้สถานที่และอุปกรณ์ได้ไม่จำกัด	ปานกลาง	๑. เจ้าหน้าที่ต้องส่งเอกสารการอนุญาตให้ใช้สถานที่และอุปกรณ์ให้โรงเรียนรับทราบว่าการอนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นระยะเวลาเท่าใดและใช้อุปกรณ์ใดบ้าง เพื่อให้โรงเรียนมีข้อมูลในการตรวจสอบการใช้สถานที่และอุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่อนุญาต	๑. เจ้าหน้าที่ต้องส่งรายละเอียดข้อมูลการอนุญาตให้โรงเรียนรับทราบล่วงหน้า ๓ วันทำการก่อนการใช้สถานที่จริง เพื่อให้โรงเรียนได้เตรียมความพร้อมและจัดเจ้าหน้าที่ดูแลตรวจสอบการใช้สถานที่และอุปกรณ์ให้เป็นไปตามที่อนุญาตรวมถึงต้องระบุเบอร์ผู้ประสานงานของผู้ที่ขออนุญาต เพื่อให้โรงเรียนสามารถโทรสอบถามรายละเอียดได้ โดยแบบฟอร์มนั้นต้องเป็นแบบฟอร์มเดียวกับที่จ่ายค่าธรรมเนียม เพื่อป้องกันการจัดทำแบบฟอร์มแยกโดยต้องติดสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ด้วย	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายการศึกษา

กระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการขอใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การตรวจสอบการใช้อาคาร สถานที่กับอุปกรณ์ว่าเป็นไป ตามที่ได้อนุญาตหรือไม่	โรงเรียนไม่ทราบว่าผู้ขออนุญาตนั้น จะใช้สถานที่และอุปกรณ์อะไรบ้าง และเป็นระยะเวลาเท่าใด เช่นขอใช้ สถานที่ ๒ ชั่วโมง แต่ผู้ขออนุญาต ใช้สถานที่ไป ๓ ชั่วโมง โดยจ่าย สินบนให้เจ้าหน้าที่ไปแล้ว โดยทาง โรงเรียนจึงไม่ได้ควบคุมตรวจสอบ การใช้งานให้เป็นไปตามที่อนุญาต ให้ใช้	ปานกลาง	๑. ต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ที่ขอ อนุญาตกับทางโรงเรียนเมื่อเริ่มใช้ สถานที่และอุปกรณ์ โดยต้องระบุ ระยะเวลาที่เริ่มใช้และเวลาที่ ส่งคืนอุปกรณ์ เพื่อให้การใช้ สถานที่และอุปกรณ์เป็นไปตามที่ ได้รับอนุญาต	๑. ก่อนการเริ่มใช้สถานที่และ อุปกรณ์ผู้ขออนุญาตจะต้องลง ลายมือชื่อใช้และเวลาที่เริ่มใช้ สถานที่และอุปกรณ์ใน แบบฟอร์มที่ทางฝ่ายการศึกษา แจ้งรายละเอียดและต้องลง ลายมือชื่ออีกครั้งเมื่อเลิกใช้ สถานที่และส่งคืนอุปกรณ์เพื่อ ควบคุมการใช้สถานที่และ อุปกรณ์ให้เป็นไปตามระยะเวลา ที่ได้ขออนุญาต	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายการศึกษา

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายการคลัง)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์จากกระบวนการตรวจสอบฎีกา.....

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบึงกุ่ม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	รับฎีกา/เอกสารเบิกจ่าย	- รับฎีกานอกระบบ / ไม่ลงทะเบียนเลือกปฏิบัติ (รับก่อน-หลังไม่เท่ากัน)
๒	ตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องของเอกสาร (ระเบียบ/งบประมาณ/ หลักฐาน)	- ตรวจสอบไม่ครบ/จงใจละเว้น - ยอมรับเอกสารที่ไม่สมบูรณ์/เจ้าหน้าที่อาจเรียกผลประโยชน์เพื่อให้ผ่าน โดยเอกสารที่ไม่ครบ - ตรวจสอบไม่ละเอียด/มีการเบิกจ่ายเท็จ/เกินจริง/ผิดระเบียบ - ไม่ตรวจสอบงบประมาณ/สิทธิการเบิกมีการปลอมแปลงเอกสาร
๓	บันทึกเสนอความเห็น	- บิดเบือนข้อมูล/ปกปิดข้อเท็จจริงไม่บันทึกข้อสังเกตที่สำคัญ
๔	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	- มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ/วังวนมีการเปลี่ยนแปลงเอกสารก่อนเสนอ
๕	อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	- อนุมัติโดยมิชอบ/ไม่มีเหตุผลรองรับอนุมัติรวดเร็วผิดปกติ
๖	ส่งฎีกาเบิกจ่าย/บันทึกบัญชี	- โอนเงินผิดคน - แก้ไขข้อมูลบัญชีเบิกจ่ายซ้ำ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	มีพฤติกรรมเสี่ยง ตัวอย่างเช่น เรียกรับผลประโยชน์ สิ้นบน (เกิดเป็นประจำ)
๔	พบการละเว้นการตรวจสอบหรือผิดระเบียบ (เกิดบ่อย)
๓	พบเอกสารผิด/ตกหล่นบ้าง (เกิดเป็นครั้งคราว)
๒	เคยมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย (เกิดได้น้อย)
๑	มีระบบควบคุมเข้มงวด ตรวจสอบหลายชั้น (แทบไม่เคยเกิด)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ทุจริตชัดเจน มีความผิดทางวินัย/กฎหมาย (รุนแรงมาก)
๔	สูญเสียงบประมาณ/ถูกตรวจสอบ (กระทบองค์กร)
๓	เบิกจ่ายล่าช้า/ผิดพลาด (กระทบระดับหน่วยงาน)
๒	เอกสารผิด ต้องแก้ไข (กระทบจำกัดเฉพาะบุคคล)
๑	แก้ไขได้ทันที ไม่มีผลต่อองค์กร (กระทบเล็กน้อย)

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	รับฎีกา/เอกสารเบิกจ่าย	- รับฎีกานอกระบบ / ไม่ลงทะเบียนเลือกปฏิบัติ (รับก่อน-หลังไม่เท่ากัน)	๒	๒	๔	ต่ำ
๒	ตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้องของเอกสาร (ระเบียบ/งบประมาณ/หลักฐาน)	- ตรวจสอบไม่ครบ/จงใจละเว้น - ยอมรับเอกสารที่ไม่สมบูรณ์/เจ้าหน้าที่อาจ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ผ่านโดยเอกสารที่ ไม่ครบ - ตรวจสอบไม่ละเอียด/มีการเบิกจ่ายเท็จ/ เกินจริง/ผิดระเบียบ - ไม่ตรวจงบประมาณ/สิทธิการเบิกมีการปลอม แปลงเอกสาร	๑	๕	๕	ปานกลาง
๓	บันทึกเสนอความเห็น	- บิดเบือนข้อมูล/ปกปิดข้อเท็จจริงไม่บันทึก ข้อสังเกตที่สำคัญ	๒	๔	๘	ปานกลาง
๔	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	- มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ/วังแต่นมีการ เปลี่ยนแปลงเอกสารก่อนเสนอ	๑	๔	๔	ต่ำ
๕	อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	- อนุมัติโดยมิชอบ/ไม่มีเหตุผลรองรับอนุมัติ รวดเร็วผิดปกติ	๑	๔	๔	ต่ำ
๖	ส่งฎีกาเบิกจ่าย/บันทึกบัญชี	- โอนเงินผิด/แก้ไขข้อมูลบัญชี/เบิกจ่ายซ้ำ	๑	๕	๕	ปานกลาง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ เจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์จากกระบวนการตรวจสอบสุจริต							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับสุจริต/เอกสารเบิกจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการลงทะเบียนรับสุจริต - เลือกปฏิบัติ (รับก่อน-หลังไม่เท่ากัน) 	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนรับสุจริตในสมุดคุมตรวจสอบสุจริต - จัดลำดับคิวตามวันที่เวลา และความสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุจริตบันทึกรับสุจริตทุกเรื่องในสมุดคุมตรวจสอบสุจริต - มีการเรียงลำดับสุจริตตามวันเวลา และจัดลำดับความสำคัญในการตรวจสอบ ว่าเรื่องใดเห็นควรตรวจสอบก่อน 	ภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับสุจริต	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุจริต
๒	ตรวจสอบความครบถ้วนความถูกต้องของเอกสาร (ระเบียบ/งบประมาณ/หลักฐาน)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบไม่ครบ/จงใจละเว้น - ยอมรับเอกสารที่ไม่สมบูรณ์/เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ผ่านโดยเอกสารที่ไม่ครบ - ตรวจสอบไม่ละเอียด/มีการเบิกจ่ายเท็จ/เกินจริง/ผิดระเบียบ 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดรายการเอกสารและเกณฑ์ตรวจรับให้ชัดเจน (Checklist) โดยระบุเอกสารที่ “ต้องมี” และ “เงื่อนไขความถูกต้อง”/ มีผู้ตรวจทาน - ใช้หลัก “ไม่รับของขวัญ/ผลประโยชน์” (No Gift Policy) - ศึกษาหลักเกณฑ์และระเบียบการเบิกจ่ายที่ชัดเจน ระบุประเภทค่าใช้จ่าย อัตรา และเงื่อนไขการเบิก กำหนดเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ให้ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Checklist กลาง ตรวจสอบเอกสารร่วมกัน ๒ คน และลงนามรับรองผล - ประกาศนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบทุกปี - ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุจริตศึกษาคู่มือ/ระเบียบการเงิน โดยหัวหน้าฝ่ายการคลัง สื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติ - และมีการอัปเดต ตามกฎหมาย/ระเบียบล่าสุด 	ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับสุจริต	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสุจริต + หัวหน้าฝ่ายการคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์จากกระบวนการตรวจสอบฎีกา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ตรวจงบประมาณ/สิทธิการเบิก - มีการปลอมแปลงเอกสาร - เบิกจ่ายเท็จ/เกินจริง/ผิดระเบียบ 		<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหลักเกณฑ์สิทธิการเบิกและวงเงินงบประมาณชัดเจน ระบุว่า “ใครมีสิทธิ” เบิกอะไร ได้เท่าไร ภายใต้เงื่อนไขใด - ควบคุมการดูกรอบงบประมาณ รายโครงการ/รายกิจกรรม (หากมี) - มีการแยกหน้าที่ - ผู้จัดทำ ≠ ผู้ตรวจสอบ ≠ ผู้อนุมัติ - มีการแยกหน้าที่ - ผู้ขอเบิก ≠ ผู้ตรวจสอบ ≠ ผู้อนุมัติ ≠ ผู้จ่ายเงิน - และมีการควบคุมงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาสิทธิการเบิก/ระเบียบการเงิน และสื่อสารให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง - กำหนดขั้นตอน workflow ชัดเจน - ใช้การตรวจทานหลายชั้น - กำหนด workflow ชัดเจน มีการอนุมัติ - หลายระดับตามวงเงิน - ระบุผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน - กำหนดงบประมาณโครงการ แสดงงบคงเหลือ - ไม่อนุมัติหากเกินงบ 		
๓	บันทึกเสนอความเห็น (หากมี)	บิดเบือนข้อมูล/ปกปิดข้อเท็จจริง	ปานกลาง	- ให้บันทึกเสนอความเห็นตามความเป็นจริง ตามหลักฐานหรือเอกสารที่แนบ	- เขียนความเห็นตามความเป็นจริง ระบุเหตุผลและข้อกฎหมายชัดเจน และเสนอหัวหน้าตรวจทาน	ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับฎีกา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา + หัวหน้าฝ่ายการคลัง
๔	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	แทรกแซง/วิ่งเต้น/แก้ไขเอกสารก่อนเสนอ	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแยกหน้าที่ - คนทำ, คนตรวจ, คนอนุมัติ ต้องไม่ใช่คนเดียว - มีการควบคุมเอกสาร: ประวัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - หยุดเรื่องทันที - เก็บหลักฐาน (ไฟล์เดิม, ประวัติการแก้ไข) 	ภายใน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับฎีกา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง/ผู้บริหาร

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์จากกระบวนการตรวจสอบฎีกา

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				การแก้ไข + บันทึกว่าใครแก้ - มีการจำกัดสิทธิ์: แก้ไขได้เฉพาะผู้มีอำนาจ - มีช่องร้องเรียน: แจ้งเหตุได้โดยไม่เปิดเผยตัวตน	- รายงานผู้มีอำนาจ/หน่วยตรวจสอบ - ตรวจสอบข้อเท็จจริง - ลงโทษตามระเบียบ + ปรับปรุงระบบไม่ให้เกิดซ้ำ		
๕	อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	อนุมัติโดยมิชอบ/ไม่มีเหตุผลรองรับ	ต่ำ	- กำหนดหลักเกณฑ์อนุมัติชัดเจน: มีเงื่อนไข/เหตุผล/เอกสารประกอบที่ต้องครบ - แยกหน้าที่ : ผู้เสนอ, ผู้ตรวจ, ผู้อนุมัติ ต้องคนละคนกัน - มีการกำหนดวงเงิน/อำนาจอนุมัติเป็นลำดับขั้น - ทบทวน/สุ่มตรวจ: ตรวจรายการอนุมัติย้อนหลังเป็นระยะ	- ระบุรายการนั้นทันที - ตรวจเอกสารและเหตุผลว่าครบ/สมเหตุสมผลหรือไม่ - รวบรวมหลักฐาน (ในระบบต่าง ๆ , เอกสารที่เกี่ยวข้อง และลายเซ็น) - รายงานผู้มีอำนาจ/หน่วยตรวจสอบ - ตั้งคณะกรรมการข้อเท็จจริง - หากผิดจริง → ยกเลิก/แก้ไขรายการ + ลงโทษทางวินัย + ปรับปรุงระบบ	ภายใน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับฎีกา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา + ผู้มีอำนาจอนุมัติ
๖	ส่งฎีกาเบิกจ่าย/บันทึกบัญชี	โอนเงินผิด/ทุจริต/เบิกจ่ายซ้ำ	ปานกลาง	- แยกหน้าที่ : ผู้ทำรายการ, ผู้ตรวจ, ผู้อนุมัติ คนละคน - มีการตรวจสอบซ้ำ : ตรวจสอบชื่อบัญชี/เลขบัญชี/จำนวนเงินก่อนโอนทุกครั้ง	- หยุดรายการนั้นทันที (ถ้ายังไม่สำเร็จให้ยกเลิก) - ติดต่อนักการ/คู่ค้า เพื่อระงับหรือเรียกเงินคืน	ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับไปโอนเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์จากกระบวนการตรวจสอบผู้กา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวงเงินและผู้อนุมัติชัดเจน - มีระบบบันทึกว่าใครทำรายการ/แก้ไข/อนุมัติ - มีการกระทหายอด เป็นรายวัน/รายเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อเท็จจริง (ดู ในระบบต่าง ๆ, เอกสาร, ผู้เกี่ยวข้อง) - รวบรวมหลักฐาน และรายงานผู้มีอำนาจ/หน่วยตรวจสอบ - หากพบทุจริต → ดำเนินการทางวินัย/กฎหมาย - มีการยืนยันระบบการโอน ๒ ชั้น / ปิดช่องโหว่และกระทหายอดบัญชีทุกเดือน 		

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายเทศกิจ)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการออกหนังสืออนุญาตให้ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	ยื่นคำขออนุญาต	ผู้ยื่นคำขออนุญาต ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน/รายละเอียดไม่ครบถ้วน อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อรับคำขออนุญาตเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุญาต
๒	การพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่เทศกิจตรวจสอบข้อมูลและเสนอขออนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ อาจมีใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาต
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและไม่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทางการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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

ระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การยื่นคำขออนุญาต	ผู้ยื่นคำขออนุญาต ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน/รายละเอียดไม่ครบถ้วนอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อรับคำขออนุญาตเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุญาต	๒	๑	๓	ต่ำ
๒	การพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่เทศกิจตรวจสอบข้อมูลและเสนอขออนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่อาจมีใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกันไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อจัดทำหนังสืออนุญาต	๓	๑	๔	ต่ำ
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและไม่ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน หากเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๓	๑	๔	ต่ำ

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการออกหนังสืออนุญาตให้ ตัดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำขออนุญาต	ผู้ยื่นคำขออนุญาต ยื่นเอกสาร ไม่ครบถ้วน/รายละเอียดไม่ ครบถ้วน อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์เพื่อรับคำขอ อนุญาตเข้าสู่กระบวนการ พิจารณาอนุญาต	ต่ำ	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ หน้าที่รับคำขออนุญาตให้ชัดเจน ๒.กำหนดแบบฟอร์มคำขอและ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่น คำขอให้เป็นไปในมาตรฐาน เดียวกัน ๓.จัดทำมาตรการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบเอกสาร ๔.มีรายการตรวจในการพิจารณา อนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในการ ใช้ตรวจสอบและระยะเวลาใน การพิจารณาจนแล้วเสร็จที่จะ ได้รับอนุญาต	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหน้าที่ รับคำขออนุญาต ๒.จัดทำแบบฟอร์มคำขอและ เอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอให้ เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน ๓.กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับ ผลประโยชน์ระหว่างการ ตรวจสอบความถูกต้องของ คำขอและเอกสารประกอบ คำขอ ๔.จัดทำรายการตรวจในการ พิจารณาใบขออนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายเทคนิค

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการออกหนังสืออนุญาตให้ ติดตั้ง ตาก วาง หรือแขวน สิ่งใดๆ ในที่สาธารณะ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
					๕.แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด		
๒	การพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่เทศกิจตรวจสอบ ข้อมูลและเสนอขออนุญาตจาก พนักงานเจ้าหน้าที่ อาจมีใช้ ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน ไม่มีการกำหนด หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ เรียก รับผลประโยชน์เพื่อจัดทำ หนังสืออนุญาต	ต่ำ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายความ รับผิดชอบและกำหนด กระบวนการชัดเจน ๒.ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ไม่เรียก รับผลประโยชน์ ๓.มีรายการการตรวจในการ พิจารณาออกใบอนุญาตเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบ	๑.ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส อย่างใกล้ชิด ๒.จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายเทศกิจ
๓	การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และไม่ทราบ๐๐๐๐๐๐ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียน หาก เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	ต่ำ	๑.มีการประชาสัมพันธ์เอกสาร หลักฐานและขั้นตอนระยะเวลา ในการดำเนินการให้ประชาชน ทราบอย่างชัดเจน ๒.มีรายการตรวจในการพิจารณา ใบอนุญาตเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้ใน การตรวจสอบ	๑.จัดทำข้อมูลเอกสารหลักฐาน ที่ต้องใช้และขั้นตอนในการ ดำเนินการเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ๒.จัดทำรายการการตรวจใน การพิจารณาออกใบอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	ฝ่ายเทศกิจ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลโดยวิธีการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล.....

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตบึงกุ่ม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การบริหารงานบุคคล.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การประกาศรับสมัครและกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (Lock Spec)
๒	การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการช่วยเหลือผู้สมัครที่ขาดคุณสมบัติให้ผ่านเกณฑ์
๓	การสอบสัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หรืออาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือการให้คะแนนกับผู้สอบสัมภาษณ์
๔	การรวบรวมคะแนนและประกาศผล	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์จากผู้สอบสัมภาษณ์ เพื่อทำการแก้ไขตัวเลขคะแนนการสอบสัมภาษณ์และเปลี่ยนลำดับผู้สอบได้

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทางการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การประกาศรับสมัครและกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (Lock Spec)	๓	๓	๙	ปานกลาง
๒	การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการช่วยเหลือผู้สมัครที่ขาดคุณสมบัติให้ผ่านเกณฑ์	๓	๓	๙	ปานกลาง
๓	การสอบสัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกันหรืออาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือการให้คะแนนกับผู้สอบสัมภาษณ์	๓	๓	๙	ปานกลาง
๔	การรวบรวมคะแนนและประกาศผล	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์จากผู้สอบสัมภาษณ์เพื่อทำการแก้ไขตัวเลขคะแนนการสอบสัมภาษณ์และเปลี่ยนลำดับผู้สอบได้	๓	๔	๑๒	สูง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลโดยวิธีการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การประกาศรับสมัครและกำหนดเกณฑ์การคัดเลือก	เจ้าหน้าที่อาจมีการกำหนดคุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (Lock Spec)	ปานกลาง	การเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์และตรวจสอบโดยคณะกรรมการ บริหาร	๑. เผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์และเพจสำนักงานเขตอย่างทั่วถึง ๒. มีการทบทวนร่างประกาศโดยนิติกรหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	๑๕ วันก่อนการรับสมัคร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ
๒	การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการช่วยเหลือผู้สมัครที่ขาดคุณสมบัติให้ผ่านเกณฑ์	ปานกลาง	การตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติมากกว่า ๒ คนขึ้นไป	๑. ตรวจสอบหลักฐานต้นฉบับอย่างละเอียดเทียบกับประกาศรับสมัคร ๒. จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติเป็นรายบุคคล	ช่วงวันรับสมัครและตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนฯ
๓	การสอบสัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หรืออาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยเหลือการให้คะแนนกับผู้สอบสัมภาษณ์	ปานกลาง	กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scorecard) ที่ชัดเจนและใช้คณะกรรมการที่หลากหลาย	๑. จัดทำเกณฑ์ Rubric Score แยกตามสมรรถนะ ๒. แต่งตั้งกรรมการจากภายนอกฝ่ายหรือผู้ทรงคุณวุฒิ	วันที่ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการรับสมัครสอบและคัดเลือกบุคคลโดยวิธีการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การรวบรวมคะแนนและ ประกาศผล	เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้สอบ สัมภาษณ์ เพื่อทำการแก้ไข ตัวเลขคะแนนการสอบ สัมภาษณ์และเปลี่ยนลำดับ ผู้สอบได้	สูง	ระบบตรวจสอบคะแนน (Double Check) และการลงนาม กำกับ	จัดทำระบบตรวจสอบคะแนน (Double Check) และการลง นามกำกับ และกำหนด ระยะเวลาภายใน ๑-๓ วัน หลังสอบเสร็จ	เจ้าหน้าที่รวบรวม คะแนนและฝ่าย บุคคล	เจ้าหน้าที่ฝ่าย พัฒนาชุมชนฯ

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (โรงเรียนในสังกัด)

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกเก็บสินบนจากผู้ประกอบการในโครงการจ้างเหมาทำอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา.....

ชื่อหน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตบึงกุ่ม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การจัดทำจำนวนเด็กนักเรียนสูงกว่าความเป็นจริงเพื่อของบประมาณ	มีการจัดทำจำนวนเด็กนักเรียนมากกว่าความเป็นจริงเพื่อของบประมาณจ้างเหมาทำอาหารกลางวันมากกว่าจำนวนเด็กนักเรียนที่มีอยู่จริง เพื่อเรียกเก็บสินบนจากส่วนต่างจากค่าจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน
๒	การจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน	กำหนดจำนวนเด็กนักเรียนในการจ้างเหมาทำอาหารกลางวันตลอดทั้งเดือนตายตัว โดยไม่มีการปรับจำนวนเด็กให้ตรงกับความจริงในแต่ละวัน เพื่อเรียกเก็บสินบนจากจำนวนเด็กนักเรียนที่ไม่มีจริง
๓	การตรวจรับจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน	เรียกเก็บสินบนจากการตรวจรับอาหารกลางวัน หากผู้ประกอบการไม่ให้สินบนจะไม่ดำเนินการตรวจรับให้ โดยอ้างเหตุผลเรื่องคุณภาพอาหาร ปริมาณอาหารไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทางการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> - มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การจัดทำจำนวนเด็กนักเรียนสูงกว่าความเป็นจริงเพื่อของบประมาณ	มีการจัดทำจำนวนเด็กนักเรียนมากกว่าความเป็นจริงเพื่อของบประมาณจ้างเหมาทำอาหารกลางวันมากกว่าจำนวนเด็กนักเรียนที่มีอยู่จริง เพื่อเรียกรับสินบนจากส่วนต่างจากค่าจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน	๔	๓	๑๒	สูง
๒	การจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน	กำหนดจำนวนเด็กนักเรียนในการจ้างเหมาทำอาหารกลางวันตลอดทั้งเดือนตายตัว โดยไม่มีการปรับจำนวนเด็กให้ตรงกับความจริงในแต่ละวัน เพื่อเรียกรับสินบนจากจำนวนเด็กนักเรียนที่ไม่มีจริง	๓	๓	๙	ปานกลาง
๓	การตรวจรับจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน	เรียกรับสินบนจากการตรวจรับอาหารกลางวัน หากผู้ประกอบการไม่ให้สินบนจะไม่ดำเนินการตรวจรับให้โดยอ้างเหตุผลเรื่องคุณภาพอาหาร ปริมาณอาหารไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด	๔	๔	๑๖	สูงมาก

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการในโครงการจ้างเหมาทำอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำจำนวนเด็กนักเรียนสูงกว่าความเป็นจริงเพื่อของบประมาณ	มีการจัดทำจำนวนเด็กนักเรียนมากกว่าความเป็นจริงเพื่อของบประมาณจ้างเหมาทำอาหารกลางวันมากกว่าจำนวนเด็กนักเรียนที่มีอยู่จริงเพื่อเรียกรับสินบนจากส่วนต่างจากค่าจ้างเหมาทำอาหารกลางวัน	สูง	๑. การของบประมาณจะต้องมีสำเนาใบสูติบัตรของเด็กนักเรียนทุกคนแนบเพื่อประกอบคำขอของงบประมาณ	๑. มีการสำเนาใบสูติบัตรของเด็กนักเรียนหรือหลักฐานอื่นๆ เพื่อยืนยันตัวตนของเด็กนักเรียนให้ตรงกับจำนวนเด็กนักเรียนที่ขอของงบประมาณ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่งชุม

กระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการในโครงการจ้างเหมาทำอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การจ้างเหมาทำอาหาร กลางวัน	กำหนดจำนวนเด็กนักเรียนใน การจ้างเหมาทำอาหาร กลางวันตลอดทั้งเดือนตายตัว โดยไม่มีการปรับจำนวนเด็กให้ ตรงกับความจริงในแต่ละวัน เพื่อเรียกรับสินบนจากจำนวน เด็กนักเรียนที่ไม่มีจริง	ปานกลาง	๑. ต้องมีการตรวจสอบจำนวนเด็ก นักเรียนที่รับประทานอาหารเช้า แต่ละวันว่ามีจำนวนเท่าใด ๒. ต้องมีการตรวจสอบจำนวนเด็ก นักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันนั้น โดยต้องมีการหักเงินค่าจ้าง เหมาทำอาหารกลางวันออกให้ ตรงกับความเป็นจริง	๑. เด็กนักเรียนที่รับประทาน อาหารกลางวันต้องมีการลง ชื่อหรือทำสัญลักษณ์ยืนยัน ว่าได้มีการรับประทาน อาหารเช้า เพื่อตรวจสอบ ได้ว่าเด็กนักเรียนได้รับ ประทานอาหารกลางวัน ครบถ้วนทุกคน ๒. มีการรายงานจำนวนเด็ก นักเรียนที่มีอยู่จริงในแต่ละ วัน เพื่อตรวจสอบได้ว่าไม่มี การเบิกเงินค่าจ้างเหมา ทำอาหารกลางวันเกินกว่า จำนวนเด็กนักเรียนที่มีอยู่ จริง	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	โรงเรียนใน สังกัด สำนัก พนักงานเขต บึงกุ่ม

กระบวนการ/โครงการ เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ประกอบการในโครงการจ้างเหมาทำอาหารกลางวันนักเรียนในสถานศึกษา							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การตรวจรับจ้างเหมา ทำอาหารกลางวัน	เรียกรับสินบนจากการตรวจ รับอาหารกลางวัน หาก ผู้ประกอบการไม่ให้สินบนจะ ไม่ดำเนินการตรวจรับให้ โดย อ้างเหตุผลเรื่องคุณภาพอาหาร ปริมาณอาหารไม่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด	สูงมาก	๑.สำนักงานเขตโดยฝ่ายการศึกษา ออกตรวจสอบคุณภาพและ ปริมาณอาหารที่แต่ละโรงเรียน ประกอบเลี้ยงนักเรียนเป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง ๒.กำชับโรงเรียนในสังกัดประกอบ อาหารตามแนวทางของสำนัก การศึกษาโดยยึดตามระบบ Thai School Lunch for BMA เพื่อให้ อาหารมีคุณภาพและมาตรฐาน	๑.ตรวจสอบอาหารกลางวันใน แต่ละวันว่ามีคุณภาพและ ปริมาณเป็นไปตามที่กำหนด ไว้ใน ระบบ Thai School Lunch for BMA หรือไม่ โดย ทำเปรียบเทียบอาหารกลาง วันที่จัดทำขึ้นแต่ละวันกับ อาหารกลางวันที่กำหนดไว้ใน ระบบฯ ๒.สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ คณะกรรมการตรวจรับ อาหารกลางวัน ซึ่งเป็น ข้าราชการครูฯ ของแต่ละ โรงเรียนให้ตรวจสอบวัตถุดิบ ในการประกอบอาหาร ให้ ถูกต้องทั้งประเภท น้ำหนัก จำนวน และคุณภาพ อีกทั้ง ต้องตรวจตามเอกสารที่ ร้านค้าแจ้งมา	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	โรงเรียนใน สังกัด สำนัก พนักงานเขต บึงกุ่ม