

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนงาน/งาน.....การรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน.....
 ชื่อหน่วยงาน/กระทรวง.....บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด.....
 ผู้รับผิดชอบ.....นางสาวศรินยัณภา เหมือนแยม..... โทรศัพท์.....๐๒-๓๐๗-๘๕๗๖ ต่อ ๑๑๗.....

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
 ประเมินความเสี่ยงการทุจริต กระบวนงาน การรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ ให้อธิบายรายละเอียดโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบ พฤติการณ์ที่มีความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงาน เนื่องจากในกระบวนงานการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยงหรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้อยู่ในขั้นตอนนี้ก็ได้ โดยนำข้อมูลรายละเอียดลงในประเภทความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

- Know Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว
- Unknown Factor ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|--|----------------------------------|---------------------------------------|
| | | Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว) | Unknown Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น) |
| ๑ | การรับสินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองและค่าอำนวยความสะดวก ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา | | ✓ |

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แยกตามรายสี เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสี

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|--|-------|--------|-----|-----|
| ๑ | การรับสินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองและค่าอำนวยความสะดวก ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา | | | ✓ | |

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ ๓ รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์การให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถ้ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอชไอเอ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม (SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง | | | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ | | | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง |
|-----|--|--------------------------------|---|---|---------------------------|---|---|-------------------------------------|
| | | ๓ | ๒ | ๑ | ๓ | ๒ | ๑ | |
| ๑ | การรับสินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองและค่าอำนวยความสะดวก ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา | | ๓ | | | ๒ | | ๖ |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้หน่วยงานต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงอะไรบ้างในการเตรียมการก่อนลงมือประเมิน จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง โดยเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตและค่าคะแนนจากการประเมิน แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

| ระดับ | คำอธิบาย |
|-------|--|
| ดี | การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ |
| พอใช้ | การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ |
| อ่อน | การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ |

| ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต |
|---|---|
| ดี | ๓ |
| พอใช้ | ๕ หรือ ๖ |
| อ่อน | ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ |

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต | | |
|--|---|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยงระดับสูง |
| | ดี | ต่ำ | ค่อนข้างต่ำ | ปานกลาง (๓) |
| การรับสินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองและค่าอำนวยความสะดวก ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา | พอใช้ | ค่อนข้างต่ำ (๔) | ปานกลาง (๕) | ค่อนข้างสูง (๖) |
| | อ่อน | ปานกลาง (๗) | ค่อนข้างสูง (๘) | สูง (๙) |

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง ระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๘) โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ก่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการหรือการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ก่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือก่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : การรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน

| ที่ | รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต |
|-----|---|---|
| ๑ | การรับสินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การ เลี้ยงรับรองและค่าอำนวยความสะดวก สะดวก ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ ให้กับคู่สัญญา | มาตรการ ๑. กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน ๒. กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๓. กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต กิจกรรม/แนวทาง ๑. มีประกาศนโยบาย No Gift Policy แสดงเจตจำนงไม่รับ ของขวัญ/สินน้ำใจทุกรูปแบบ ประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของ บริษัทฯ และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงาน และสาธารณชนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งเบาะแสหรือความไม่ โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. กำหนดให้พนักงานทุกคนเปิดเผยความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา ทุก ๖ เดือน โดยหัวหน้า หน่วยงานสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นำส่งให้ แผนกทรัพยากรบุคคล เพื่อรายงานให้ กรรมการผู้จัดการ รับทราบ |