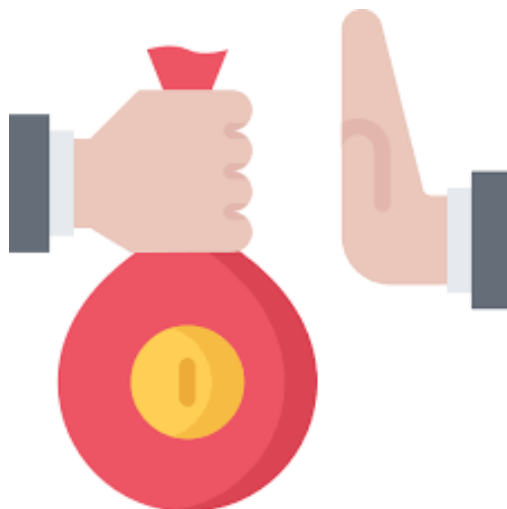




กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการกรม

6



คำนำ

การบริหารความเสี่ยงการทุจริต นับเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร ให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน เป็นเจตจำนงของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไปสู่เป้าหมายได้อย่างมั่นคง เป็นกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไส้สะอาด ร่วมต้านทุจริต (HSS ZERO TOLERANCE) และสามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาลในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกคน จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตร่วมกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๙ ขั้นตอน เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
มิถุนายน ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม	๑
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการกรม	๒
โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการกรม	๓ - ๔
บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานภายในสำนักงานเลขาธิการกรม	๔
ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต	๕
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม	๖ - ๑๕

**แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๗๗ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

บทนำ

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๘๐) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนร่วม” โดยภาครัฐจะต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และแยกแยะหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงาน ให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้นในสังคม สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรมและสร้างจิตสำนึก ค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

๑.๒ ยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต่อต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)” มีพันธกิจหลักเพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล โดยเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ ๓ คือ ประเทศไทยมีค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) สูงกว่าร้อยละ ๕๐ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเป็นที่ยอมรับจากทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นไปอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔) อันจะนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเมินผล ความเสี่ยงให้กับบุคลากร และใช้เป็นแนวทางในการควบคุม กำกับ และลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและรับทราบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและประพฤติมิชอบ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อให้มีมาตรการและแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการกรมที่มีประสิทธิภาพ และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดการทุจริตได้

๓. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของการต่อต้านการทุจริตให้มีความแข็งแกร่งในการเฝ้าระวังการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักด้านการบริหารจัดการและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

๑. สนับสนุนระบบการบริหารจัดการระบบการเงินการคลัง การพัสดุ และการบริการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด
๒. พัฒนาระบบงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภาพลักษณ์องค์กรตามภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านการเงินการคลัง และการพัสดุ เพื่อส่งเสริมภารกิจของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และเสนอความเห็นด้านการเงินการคลัง การพัสดุ และการบริหารจัดการต่อผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนและยกระดับการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม
๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลัง และการพัสดุ
๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร

เป้าประสงค์

๑. ให้บริการข้อมูลกับผู้รับบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และข้อมูลเป็นปัจจุบัน
๒. ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
๓. ให้บริการงานอำนวยความสะดวกด้านเอกสารและงานอาคารสถานที่ และยานพาหนะที่มีคุณภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุด
๔. เสริมสร้างให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๖. บุคลากรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ค่านิยม

พัฒนาระบบบริหารจัดการ การเงินการคลัง ข่าวสาร ด้วยใจบริการ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม (Admin)

A = Administration บริหารจัดการ

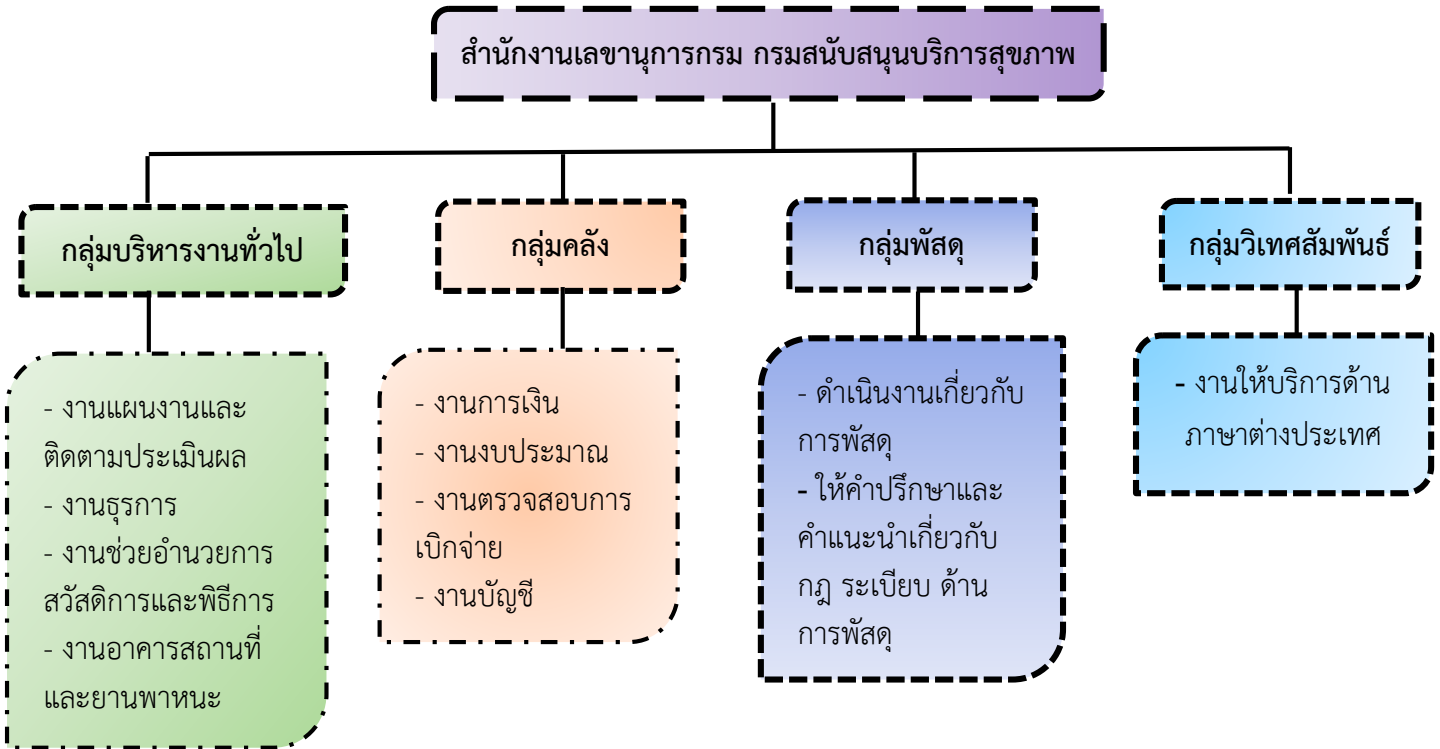
D = Development พัฒนา

M = Mind ใส่ใจ

I = Integrity การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

N = News ข่าวสาร

โครงสร้างสำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มคลัง
๓. กลุ่มพัสดุ
๔. กลุ่มวิเทศสัมพันธ์

หน้าที่และอำนาจของสำนักงานเลขานุการกรม

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการกรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. ติดต่อและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือและความช่วยเหลือด้านบริการสุขภาพ

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๖. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินให้แก่หน่วยบริการสุขภาพทุกระดับ

๗. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานภายในสำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ งานสวัสดิการและพิธีการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. ดำเนินการอำนวยความสะดวกและประสานราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๕. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยองค์ความรู้ เพื่อส่งเสริมภารกิจงานสนับสนุน
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มคลัง

๑. งานงบประมาณ
๒. งานการเงิน
๓. งานตรวจสอบการเบิกจ่าย
๔. งานบัญชี – (GFMIS) ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
๕. งานพัสดุ
๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัสดุ

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุ
๒. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ด้านการพัสดุ
๓. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มวิเทศสัมพันธ์

๑. ติดต่อประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือ

และความช่วยเหลือด้านบริการสุขภาพ

๒. เผยแพร่องค์ความรู้ และข้อมูลความร่วมมือทางวิชาการ ด้านต่างประเทศ
๓. บริการข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
๔. ให้คำปรึกษาและบริการแปลเอกสารต่างประเทศ
๕. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต



สลก. ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต "สลก. ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567"

วันที่ 11 มกราคม 2567 นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์ เลขานุการกรม เป็นประธานกล่าวนำบุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต "สลก. ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และมอบนโยบายการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงมอบนโยบายและชี้แจงการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร ให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการดำเนินงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขานุการกรม ณ ห้องประชุมสุขศึกษา ชั้น 9 อาคารกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยในการระบุปัจจัยเสี่ยงต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

คำอธิบาย

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต อธิบายรูปแบบพฤติกรรมการทุจริตของกระบวนการงานที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต

Know Factor เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่เคยเกิดขึ้นมาแล้ว ทราบสาเหตุการเกิดการทุจริต และมีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ

Unknow Factor เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่เคยเกิดขึ้น แต่พยากรณ์หรือคาดว่าอาจจะมีโอกาสเกิดขึ้น

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน		✓
๒	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย		✓

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียด ดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับกลาง สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานและความคุมดูแลได้ตามปกติ
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร จนยากต่อการควบคุม
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน และไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยง	๑	๒	๓	๔
๑	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	✓			
๒	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย	✓			

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงทุจริตระดับปานกลาง (สีเหลือง) ระดับสูง (สีส้ม) ระดับสูงมาก (สีแดง) จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงการทุจริตรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	ให้นำสถานะความเสี่ยงในช่องสีเหลือง สีส้ม สีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม	ค่าที่ ๑ เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการที่มีความจำเป็นต่อการเฝ้าระวัง ค่าที่ ๒ - ๓ เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการที่มีความจำเป็นสูงที่ต้องเฝ้าระวัง ไม่ทำจะเกิดการทุจริตได้			ค่าที่ ๑ เป็นขั้นตอนกระบวนการภายในหน่วยงาน ค่าที่ ๒ - ๓ เป็นขั้นตอนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีผลกระทบทางการเงิน ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ			ผลคูณของระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังกับระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น x รุนแรง
		๑	๒	๓	๑	๒	๓	
๑	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	✓				✓		๒
๒	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้ายการดำเนินการทางวินัย	✓				✓		๒

ตาราง ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยง	กิจกรรม / ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรม / ขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	๒	
๒	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้ายการดำเนินการทางวินัย	๒	

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส / ความเสี่ยง	๑	๒	๓
การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	×	×	
ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้ายการดำเนินการทางวินัย	×	×	

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ระดับ ๒ – ๓ (สีแดง) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย

ระดับ ๒ – ๓ (สีแดง) ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial

ระดับ ๒ – ๓ (สีส้ม) ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User

ระดับ ๑ – ๒ (สีเหลืองเข้ม) ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process

ระดับ ๑ – ๒ (สีเหลือง) กระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง ใฝ่ระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

คุณภาพการจัดการ	ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มี ความเข้าใจ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส / ความเสี่ยง	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ระดับต่ำ	ระดับปานกลาง	ระดับสูง
การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ,สินบน,ของขวัญ และของ รางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	ดี			✓
ความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล การประเมินความดีความชอบการ แต่งตั้งโยกย้ายการดำเนินการทางวินัย	ดี			✓

๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุม ความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการ ทุจริตอยู่ระดับระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการ ทุจริต

หรือให้หน่วยงานทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

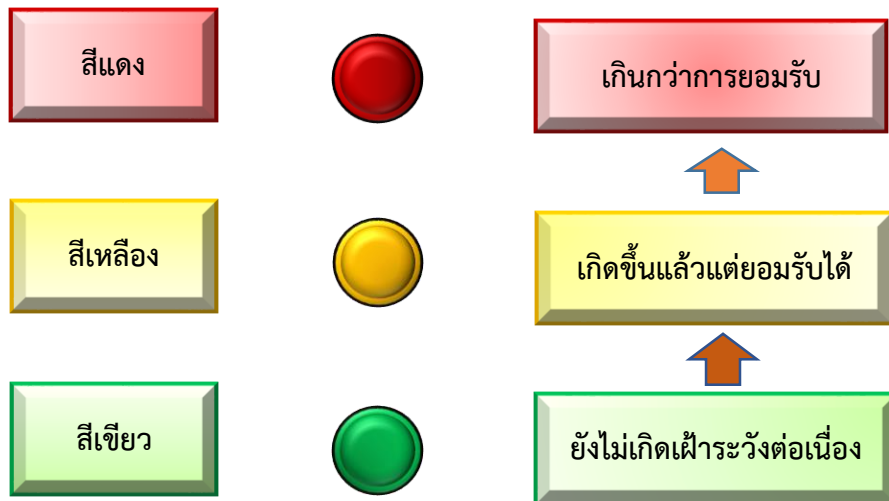
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน,สิ่งของ,สินบน ,ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วน ตน	กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ เห็นแก่ผลประโยชน์หรือพวกพ้องของตนและไม่ มีการปิดบังข้อมูลใดๆปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย ตามที่ระเบียบกำหนด
๒	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้ายการดำเนินการทางวินัย	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจัดกิจกรรมให้ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเป็นเหมือนการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่

- ระดับต่ำ สีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- ระดับปานกลาง สีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามที่ ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
- ระดับสูง สีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดระดับความรุนแรง > ๓



ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่เงินหรือพวกพ้องของตนและไม่มีการปิดบังข้อมูลใดๆ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยตามที่ระเบียบกำหนด	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	✓		
๒	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้ายการดำเนินการทางวินัย	✓		

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ มาจำแนกตามสถานะ ความเสี่ยงการทุจริต ๓ ระดับ และวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ/เหตุการณ์ที่ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ จำเป็นต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม โดยจำแนกสถานะ เพื่อจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงได้ดังนี้

๗.๑ สถานะสีแดง : เกินกว่าการยอมรับ ควรจะมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ สถานะสีเหลือง : เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรจะมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ สถานะสีเขียว : ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริต (สีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-
ความเสี่ยงการทุจริต (สีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-
ความเสี่ยงการทุจริต (สีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตน	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้ายการ ดำเนินการทางวินัย	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยงสีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน, สิ่งของ, สินบน, ของขวัญ และของรางวัล ทั้งส่วนรวมและส่วนตัว		
๒	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย		

หมายเหตุ ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

สถานะความเสี่ยง	สีเขียว	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	สีเหลือง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
	สีแดง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูง

๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของการรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในรายงาน ตามตารางที่ ๙ และตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ตารางที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

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

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

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

