



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
Department of Health Service Support

# แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเลขาธิการกรม



กลุ่มบริหารงานทั่วไป  
สำนักงานเลขาธิการกรม

## คำนำ

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

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริต ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกคน จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตร่วมกัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๙ ขั้นตอน เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มบริหารงานทั่วไป  
สำนักงานเลขาธิการกรม  
พฤษภาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม	๑
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการกรม	๒
โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการกรม	๓
บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานภายในสำนักงานเลขาธิการกรม	๔
ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต	๕
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม	๖ - ๑๘

**แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**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 ให้มุ่งผลลัพธ์และผลประโยชน์ส่วนรวม และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งให้ภาครัฐ มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้นในสังคม สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม และสร้างจิตสำนึก ค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

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

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการกรมเป็นไปอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – พ.ศ. ๒๕๖๔) อันจะนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเมินผลความเสี่ยงให้กับบุคลากร และใช้เป็นแนวทางในการควบคุม กำกับ และลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติราชการ

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและรับทราบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและประพฤติมิชอบ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อให้มีมาตรการและแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการกรมที่มีประสิทธิภาพ และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดการทุจริตได้

๓. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในการต่อต้านการทุจริตให้มีความแข็งแกร่งในการเฝ้าระวังการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

## 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

### คำนิยาม

พัฒนาระบบบริหารจัดการ การเงินการคลัง ข่าวสาร ด้วยใจบริการ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม (Admin)

A = Administration บริหารจัดการ

D = Development พัฒนา

M = Mind ใส่ใจ

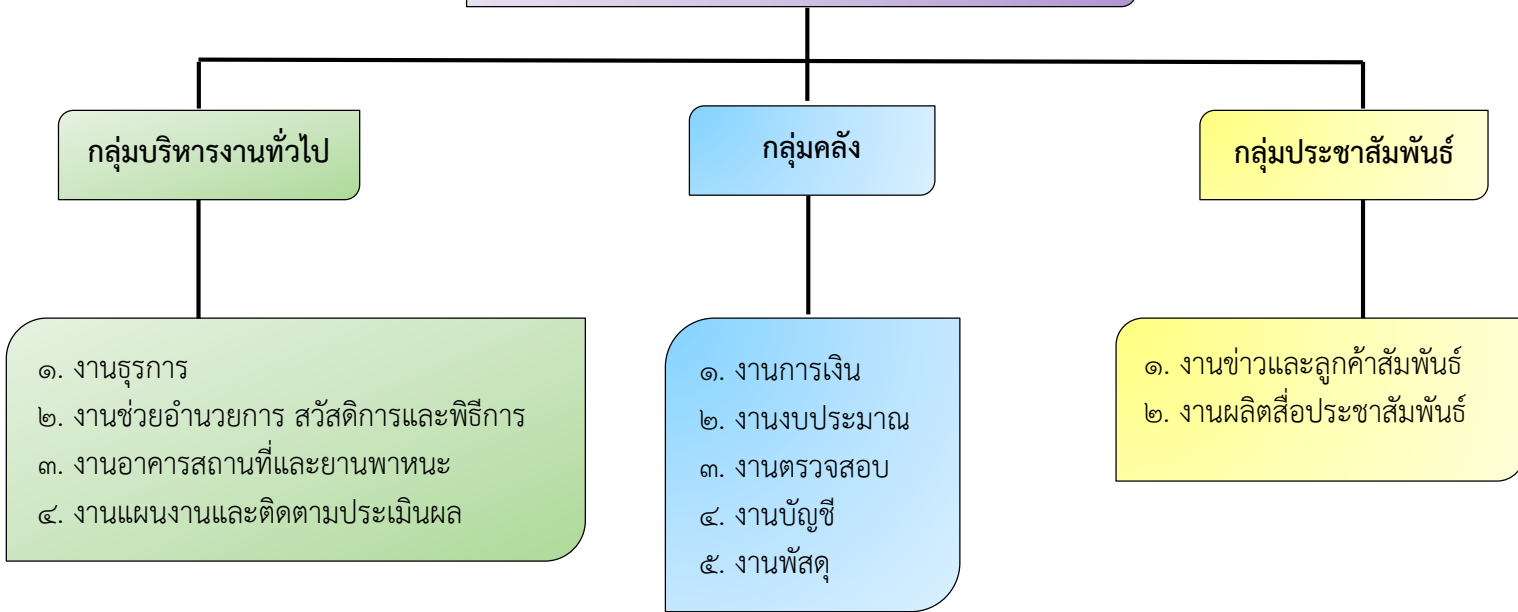
I = Integrity การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

N = News ข่าวสาร

## โครงสร้างสำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



### สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



### บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๒. กลุ่มคลัง
๓. กลุ่มประชาสัมพันธ์

หน้าที่และอำนาจของสำนักงานเลขานุการกรม

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. ติดต่อและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับความร่วมมือและความช่วยเหลือด้านบริการสุขภาพ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๖. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินให้แก่หน่วยบริการสุขภาพ ทุกระดับ
๗. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

บทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานภายในสำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป	กลุ่มคลัง	กลุ่มประชาสัมพันธ์
<p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานสารบรรณของกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ งานสวัสดิการและพิธีการกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ</p> <p>๔. ดำเนินการอำนวยความสะดวกและประสาน ราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๕. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการ เตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉิน ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ</p> <p>๖. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยองค์ความรู้ เพื่อส่งเสริมภารกิจงานสนับสนุน</p> <p>๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. งานงบประมาณ</p> <p>๒. งานการเงิน</p> <p>๓. งานตรวจสอบการเบิกจ่าย</p> <p>๔. งานบัญชี – (GFMIS) ระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕. งานพัสดุ</p> <p>๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานและ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงาน (ผลิตสื่อ)</p> <p>๒. ดำเนินการลูกค้าสัมพันธ์</p> <p>๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินแลพกำหนดความรู้และ เทคโนโลยีตามภารกิจด้านงาน สนับสนุน</p> <p>๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>



### ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต โดยมีนายแพทย์ธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นประธานในพิธีและเป็นผู้กล่าวนำการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต พร้อมทั้งรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผู้บริหารและบุคลากรกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เข้าร่วมทั้งหมด ๓๕ หน่วยงาน และมีการมอบนโยบายการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันปราบปรามการทุจริตกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๔ ชั้น ๙ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และผ่านทางระบบประชุมทางไกล (webex)



นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์ เลขาธิการกรม นำทีมบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต “สำนักเลขาธิการกรม ใสสะอาด ร่วมต้านทุจริต” (HSS Zero Tolerance) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมได้ตระหนัก และเห็นความสำคัญกับการประพฤติตนและปฏิบัติงานที่ดี มีคุณภาพอย่างเต็มศักยภาพ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้





**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๙ ขั้นตอนตามรายละเอียด ดังนี้

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

**๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)**

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยในการระบุปัจจัยเสี่ยงต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

**คำอธิบาย**

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต อธิบายรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตของกระบวนการงานที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต

Know Factor เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่เคยเกิดขึ้นมาแล้ว ทราบสาเหตุการเกิดการทุจริต และมีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ

Unknow Factor เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่เคยเกิดขึ้น แต่พยากรณ์หรือคาดว่าอาจจะมีโอกาสเกิดขึ้น

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknow Factor (ไม่เคยเกิดขึ้น)
๑.	กระบวนการสวัสดิการเงินกู้ นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในธุรกรรมส่วนตัว		✓
๒.	กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ	✓	
	ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมิใช่คนเดียวกัน	✓	
๓.	กระบวนการดูแลรักษารถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบเสร็จ		✓
๔.	กระบวนการสำรองพื้นที่จอดรถ จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง		✓
๕.	กระบวนการตรวจสอบใบสำคัญ การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับความเป็นจริง เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น		✓
๖.	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล		✓
๗.	ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆหรือรับสินบน การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร		✓

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 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	กระบวนการสวัสดิการเงินกู้ นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในธุรกรรมส่วนตัว	✓	-	-	-
๒.	กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทาง ที่ขออนุมัติ	-	✓	-	-
	ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมิใช่คนเดียวกัน	-	✓	-	-
๓.	กระบวนการดูแลรักษารถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบเสร็จ	✓	-	-	-
๔.	กระบวนการสำรองพื้นที่จอดรถ จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง	-	✓	-	-
๕.	กระบวนการตรวจสอบใบสำคัญ การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับความเป็นจริงเช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น	✓	-	-	-
๖.	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	✓	-	-	-
๗.	ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆหรือรับสินบน การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	-	✓	-	-

### ๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

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 เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการที่มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวัง ค่าที่ ๒ - ๓ เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการที่มีความจำเป็นสูงที่ต้องเฝ้าระวัง ไม่ทำจะเกิดการทุจริตได้			ค่าที่ ๑ เป็นขั้นตอนกระบวนการที่มีผลกระทบภายในหน่วยงาน ค่าที่ ๒ - ๓ เป็นขั้นตอนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีผลกระทบทางการเงิน ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ			ผลคูณของระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังกับระดับความรุนแรงของผลกระทบ

### ตารางที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น X รุนแรง
		๑	๒	๓	๑	๒	๓	
๑	กระบวนการสวัสดิการเงินกู้ นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ใน ธุรกรรมส่วนตัว	✓					✓	๓
๒	กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถ ราชการออกนอกเส้นทาง ที่ขออนุมัติ			✓			✓	๙
	ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมิใช่คนเดียวกัน		✓		✓			๒
๓	กระบวนการดูแลรักษารถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบ ตามใบเสร็จ		✓				✓	๖
๔	กระบวนการสำรองพื้นที่จอดรถ จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง		✓		✓			๒

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง			ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
		๑	๒	๓	๑	๒	๓	
๕	<b>กระบวนการตรวจสอบใบสำคัญ</b> การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับ ความเป็นจริงเช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น		✓			✓		๔
๖	<b>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะ ซื้อ/จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการ ประมูล		✓			✓		๔
๗	<b>ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆ หรือรับสินบน</b> การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคล นั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	✓				✓		๒

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Risk – Control Matrix Assessment)

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

คุณภาพการจัดการ	ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
<b>ดี</b> : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มี ผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
<b>พอใช้</b> : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยัง จัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
<b>อ่อน</b> : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การ จัดการเพิ่มจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มี ความเข้าใจ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต		
			ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
๑	กระบวนการสวัสดิการเงินกู้ นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในธุรกรรม ส่วนตัว	ดี	✓		
๒	กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถ ราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ	พอใช้		✓	
	ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมิใช่คนเดียวกัน	พอใช้		✓	
๓	กระบวนการดูแลรักษารถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตาม ใบเสร็จ	ดี	✓		
๔	กระบวนการสำรองพื้นที่จอดรถ จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง	ดี	✓		
๕	กระบวนการตรวจสอบใบสำคัญ การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับความเป็น จริงเช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น	ดี	✓		
๖	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/ จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	ดี	✓		
๗	ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆหรือรับ สินบน การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ ผลประโยชน์จากองค์กร	ดี	✓		

**๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต**

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุม ความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยง การทุจริตอยู่ระดับระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริต หรือให้หน่วยงานทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมี โอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕.๑ แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p><b>กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำรถยนต์ไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ</li> </ul>	<p>เจ้าหน้าที่มีการควบคุมการใช้รถยนต์ราชการตามแบบขอใช้รถ (แบบ ๓,แบบ ๔)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมิใช่คนเดียวกัน</li> </ul>	

ตารางที่ ๕.๒ แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการเฝ้าระวังการทุจริต
๑	<p><b>กระบวนการสวัสดิการเงินกู้</b></p> <p>นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในธุรกรรมส่วนตัว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต</li> </ul>
๒	<p><b>กระบวนการดูแลรักษารถยนต์ราชการ</b></p> <p>นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบเสร็จ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมัน (fleet Card)</li> </ul>
๓	<p><b>กระบวนการสำรองพื้นที่จอดรถ</b></p> <p>จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการใช้แบบฟอร์มขอสำรองพื้นที่จอดรถ</li> </ul>
๔	<p><b>กระบวนการตรวจสอบใบสำคัญ</b></p> <p>การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับความเป็นจริงเช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานโดยจัดประชุมประจำเดือน ส่งเสริมการไปอบรมโดยสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริต</li> </ul>
๕	<p><b>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมิให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่เงิน ผลประโยชน์ หรือพวกพ้องของตน และไม่มีการปิดบังข้อมูลใดๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยตามที่ระเบียบกำหนด</li> </ul>
๖	<p><b>ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆหรือรับสินบน</b></p> <p>การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามและให้ตระหนักและให้ตระหนักถึงการเป็นข้าราชการที่ดี</li> <li>- มีนโยบายไม่รับของขวัญ ของตอบแทน</li> </ul>



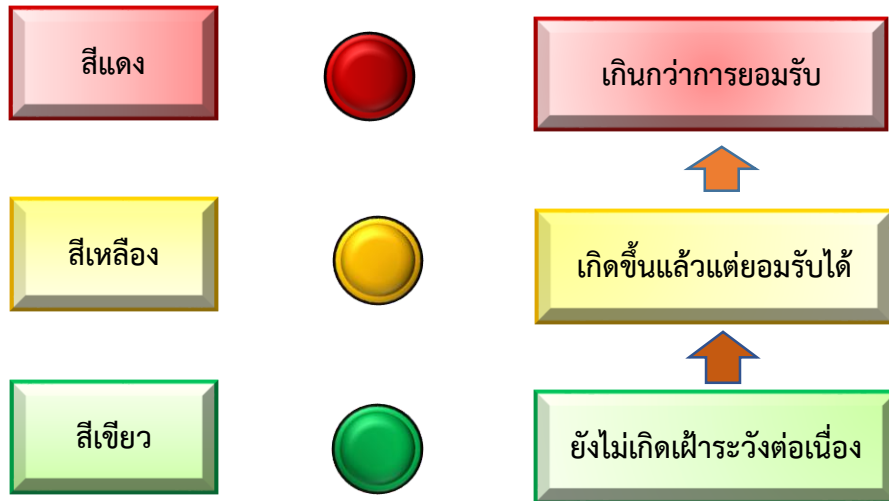
**๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต**

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

ระดับต่ำ สีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

ระดับปานกลาง สีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓

ระดับสูง สีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดระดับความรุนแรง > ๓



ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง	โอกาสความเสี่ยงทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			ต่ำ	ปานกลาง	สูง
๑	เจ้าหน้าที่ที่มีการควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ ตามแบบขอใช้รถ (แบบ ๓, แบบ ๔)	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ		✓	
		ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมิใช่คนเดียวกัน		✓	
๒	ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต	นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในธุรกรรมส่วนตัว	✓		
๓	มีการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมัน (fleet Card)	นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบเสร็จ	✓		

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง	โอกาสความเสี่ยงทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			ต่ำ	ปานกลาง	สูง
๔	มีการใช้แบบฟอร์มขอสำรองพื้นที่จอดรถ	จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง	✓		
๕	ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานโดยจัดประชุมประจำเดือน ส่งเสริมการไปอบรมโดยสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับความเป็นจริงเช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น	✓		
๖	กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมิให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่เงิน ผลประโยชน์ หรือพวกพ้องของตนและไม่มีการปิดบังข้อมูลใดๆ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยตามที่ระเบียบกำหนด	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	✓		
๗	กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามและให้ตระหนักและให้ตระหนักถึงการเป็นข้าราชการที่ดี	การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	✓		
๘	มีนโยบายไม่รับของขวัญ ของตอบแทน				

**๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต**

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ มาจำแนกตามสถานะความเสี่ยงการทุจริต ๓ ระดับ และวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ/เหตุการณ์ที่ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ จำเป็นต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม โดยจำแนกสถานะเพื่อจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงได้ดังนี้

- ๗.๑ สถานะสีแดง : เกินกว่าการยอมรับ ควรจะมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๒ สถานะสีเหลือง : เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรจะมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๓ สถานะสีเขียว : ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

**ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง**

๗.๑ สถานะสีแดง : เกินกว่าการยอมรับ ควรจะมีกิจกรรมเพิ่มเติม

การเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง : เกิดขึ้นแล้วยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

การเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
<b>กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ</b> - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ - ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมีใช้คนเดียวกัน	- กำกับ ดูแล ตรวจสอบไม่ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

๗.๓ สถานะสีเขียว : ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

การเสี่ยงการทุจริต	ความเห็นเพิ่มเติม
<b>กระบวนการสวัสดิการเงินกู้</b> นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในธุรกรรมส่วนตัว	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
<b>กระบวนการดูแลรักษารถยนต์ราชการ</b> นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบเสร็จ	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
<b>กระบวนการสำรองพื้นที่จอดรถ</b> จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
<b>กระบวนการตรวจสอบใบสำคัญ</b> การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับความเป็นจริงเช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
<b>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
<b>ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆหรือรับสินบน</b> การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

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

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	<b>กระบวนการสวัสดิการเงินกู้</b> - นำข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ไปใช้ในธุรกรรมส่วนตัว	-	-
๒		<b>กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ</b> - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ - ผู้ขอใช้รถกับผู้เดินทางมิใช่คนเดียวกัน	-
๓	<b>กระบวนการดูแลรักษารถยนต์ราชการ</b> นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบเสร็จ	-	-
๔	<b>กระบวนการสำรองพื้นที่จอดรถ</b> จองพื้นที่ไว้สำหรับพวกพ้อง	-	-
๕	<b>กระบวนการตรวจสอบใบสำคัญ</b> การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ตรงกับความเป็นจริง เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก เป็นต้น	-	-
๖	<b>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ/จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	-	-



ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

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