



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
Department of Health Service Support

⁶ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
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. ๒๕๖๖ โดยมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๙ ขั้นตอน เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานเลขาธิการกรม
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

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

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บทนำ

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๘๐) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยืดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนร่วม” โดยภาครัฐจะต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และแยกแยะหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงาน ให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งให้ภาครัฐมีความโปร่งใส 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 ยกกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล โดยเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ ๓ คือ ประเทศไทยมีค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) สูงกว่าร้อยละ ๕๐ เพื่อให้เป็นมาตรฐานเป็นที่ยอมรับจากทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นไปอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔) อันจะนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเมินผลความเสี่ยงให้กับบุคลากร และใช้เป็นแนวทางในการควบคุม กำกับ และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติราชการ

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 และการบริหารจัดการ ต่อผู้บริหารและหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

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

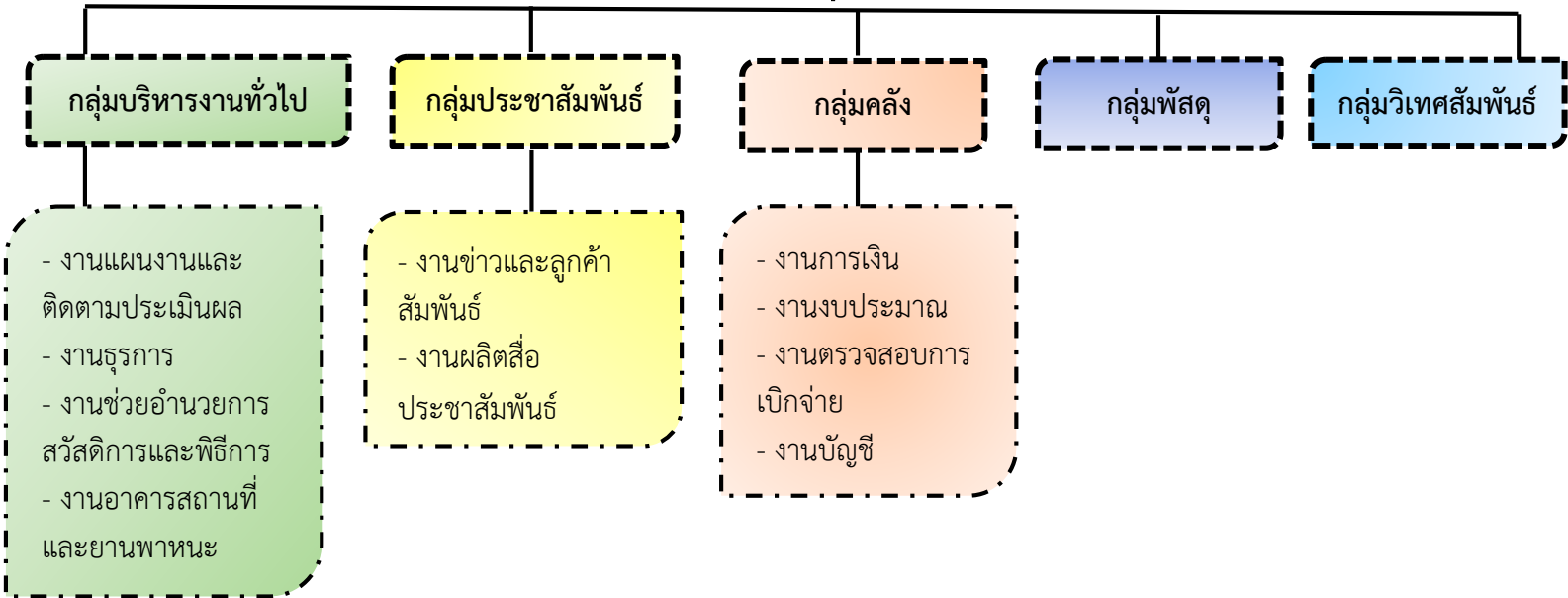
I = Integrity การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

N = News ข่าวสาร

โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



บทบาทหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

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

หน้าที่และอำนาจของสำนักงานเลขาธิการกรม

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

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๖. พัฒนาและบริหารจัดการระบบการเตรียมความพร้อมรองรับภาวะฉุกเฉินให้แก่หน่วยบริการสุขภาพ ทุกระดับ

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

กลุ่มประชาสัมพันธ์

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานและเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงาน (ผลิตสื่อ)
๒. ดำเนินการลูกค้าสัมพันธ์
๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมินแลพกำหนดความรู้และเทคโนโลยีตามภารกิจด้านงานสนับสนุน
๔. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มคลัง

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

กลุ่มพัสดุ

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

กลุ่มวิเทศสัมพันธ์

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

ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต โดยมีนายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์ เลขาธิการกรม นำทีมบุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรม ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริต “สำนักเลขาธิการกรม ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต” (HSS Zero Tolerance) ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการกรมได้ตระหนักและเห็นความสำคัญกับการประพฤติตนและปฏิบัติงานที่ดี มีคุณภาพอย่างเต็มศักยภาพ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมความโปร่งใส และตรวจสอบได้



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

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 อธิบายรูปแบบพฤติการณ์การทุจริตของกระบวนการที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต

Know Factor เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่เคยเกิดขึ้นมาแล้ว ทราบสาเหตุการเกิดการทุจริต และมีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น

Unknow Factor เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่เคยเกิดขึ้น แต่พยากรณ์หรือคาดว่าอาจจะมีโอกาสเกิดขึ้น

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknow Factor (ไม่เคยเกิดขึ้น)
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต			
๑	แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิดแล้วเขียนทับ และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ		✓
๒	ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายก่อนดำเนินการตรวจรับ		✓
๓	การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด	✓	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
๔	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง		✓
ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆหรือรับสินบน			
๕	การรับสินบน ของขวัญที่มีค่าซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่		✓
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ			
๖	ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย ไม่ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำหลักฐานการจ่ายกลับมาเบิกซ้ำ		✓
ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง			
๗	จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง		✓
๘	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า ล็อกสเปค เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย		✓

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

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

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียด ดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับกลาง สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน และความคุมดูแลได้ตามปกติ
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร จนยากต่อการควบคุม

- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน และไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต					
๑	แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิดแล้วเขียนทับ และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ	-	✓	-	-
๒	ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายก่อนดำเนินการตรวจรับ	✓	-	-	-
๓	การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด	-	✓	-	-
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่					
๔	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง	-	✓	-	-
ความเสี่ยงการทุจริตในการรับผลประโยชน์ต่างๆหรือรับสินบน					
๕	การรับสินบน ของขวัญที่มีค่าซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่	✓	-	-	-
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ					
๖	ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย ไม่ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำหลักฐานการจ่ายกลับมาเบิกซ้ำ	-	✓	-	-
ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง					
๗	จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง	✓	-	-	-
๘	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า ล็อกสเปค เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย	-	✓	-	-

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 เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวัง ค่าที่ ๒ - ๓ เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการมีความจำเป็นสูงที่ต้องเฝ้าระวัง ไม่ทำจะเกิดการทุจริตได้			ค่าที่ ๑ เป็นขั้นตอนกระบวนการที่มีผลกระทบภายในหน่วยงาน ค่าที่ ๒ - ๓ เป็นขั้นตอนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีผลกระทบทางการเงินผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ			ผลคูณของระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังกับระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง			ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
		๑	๒	๓	๑	๒	๓	
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต								
๑	แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิดแล้ว เขียนทับ และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ	✓				✓		๒
๒	การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด		✓			✓		
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
๓	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มี การเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวก พ้อง	✓				✓		๑
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ								
๔	ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย ไม่ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำหลักฐาน การจ่ายกลับมาเบิกซ้ำ		✓			✓		๔
ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง								
๕	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า ล็อกสเปค เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย	✓				✓		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
ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบ ถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทาง การเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการ ไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการ เพิ่มจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต		
			ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต					
๑	แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิดแล้วเขียนทับ และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ	ดี	✓		
๒	การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด	พอใช้		✓	
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่					
๓	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง	ดี	✓		
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ					
๔	ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย ไม่ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำหลักฐานการจ่ายกลับมาเบิกซ้ำ	ดี	✓		
ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง					
๕	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า ล็อก สเปค เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย	ดี	✓		

๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ระดับระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

หรือให้หน่วยงานทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสียหายการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕.๑ แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต		
๑	การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด	- กำชับบุคลากรและแจ้งให้ปฏิบัติตามระเบียบ

ตารางที่ ๕.๒ แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการเฝ้าระวังการทุจริต
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต		
๑	แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิดแล้วเขียนทับ และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ	- เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรให้สามารถยับยั้งการทุจริตประพฤติมิชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่		
๓	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง	- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ		
๔	ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำหลักฐานการจ่ายกลับมาเบิกซ้ำ	- พัฒนาสมรรถนะและความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับบทลงโทษของการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง		
๕	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า ล็อกสเปค เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย	- กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่เงินหรือพวกพ้องของตนและไม่มีการปิดบังข้อมูลใดๆ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยตามที่ระเบียบกำหนด

ทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

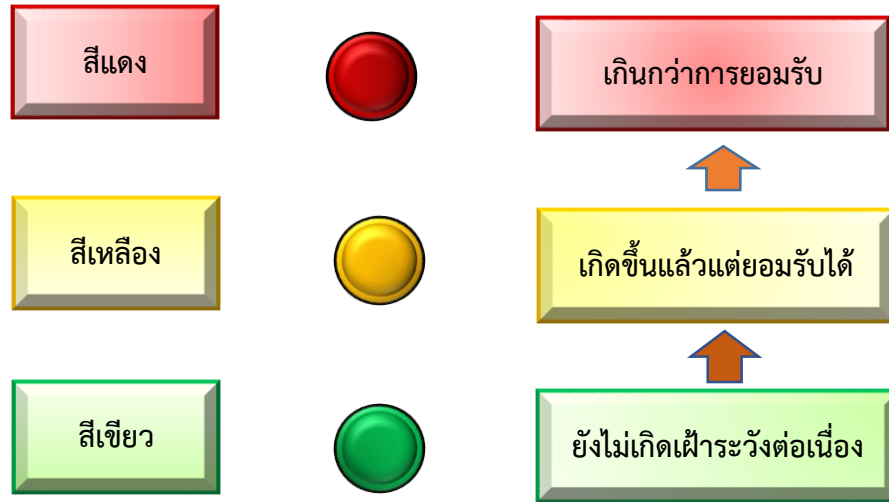
ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเป็นเหมือนการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไข

ปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่

ระดับต่ำ สีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

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

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



ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง	โอกาสความเสี่ยงทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			ต่ำ	ปานกลาง	สูง
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต					
๑	กำชับบุคลากรและแจ้งให้ปฏิบัติตามระเบียบ	การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด		✓	
๒	เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรให้สามารถยับยั้งการทุจริตประพฤติมิชอบ	แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิดแล้วเขียนทับ และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ	✓		
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่					
๓	ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง	✓		
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ					
๔	พัฒนาสมรรถนะและความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับบทลงโทษของการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย ไม่ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำหลักฐานการจ่ายกลับมาเบิกซ้ำ	✓		
ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง					
๕	กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่เงินหรือพวกพ้องของตน และไม่มีการปิดบังข้อมูลใดๆปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยตามที่ระเบียบกำหนด	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า ล็อกสเปค เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย	✓		

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

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

๗.๑ สถานะสีแดง : เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ สถานะสีเหลือง : เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ สถานะสีเขียว : ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง : เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

การเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง : เกิดขึ้นแล้วยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต	
การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด	- จัดทำหนังสือถึงบุคลากรผู้ยืมเงินเพื่อให้ชดใช้เงินยืม

๗.๓ สถานะสีเขียว : ยังไม่เกิดเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

การเสี่ยงการทุจริต	ความเห็นเพิ่มเติม
ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต	
แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้น้ำยาลบคำผิดแล้ว เขียนทับ และผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ	ยังไม่เกิดเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	
การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการ เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง	ยังไม่เกิดเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ	
ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย ไม่ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำหลักฐานการ จ่ายกลับมาเบิกซ้ำ	ยังไม่เกิดเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

การเสี่ยงการทุจริต	ความเห็นเพิ่มเติม
ความเสี่ยงการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง	
การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะพัสดุหรือที่เรียกว่า ลีอกสเปค เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย	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		ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต - การส่งเงินยืมล่าช้าเกินเวลาที่ระเบียบกำหนด	
๒	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติและอนุญาต แก้ไขหลักฐานการจ่ายโดยใช้ น้ำยาลบคำผิดแล้วเขียนทับ และ ผู้รับเงินไม่ได้ลงลายชื่อมือกำกับ		
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง		
๔	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ ปลอมแปลงเอกสารในการ เบิกจ่าย ไม่ประทับตรา จ่ายเงิน แล้ว ในหลักฐานการจ่าย แล้วนำ หลักฐานการจ่ายกลับมาเบิกซ้ำ		

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

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