

การประเมินความเสี่ยงทุจริต
ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ 2563

1. ความหมายความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

2. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงาน ที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558)
2. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

3. วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการงานต่างๆ อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์ เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

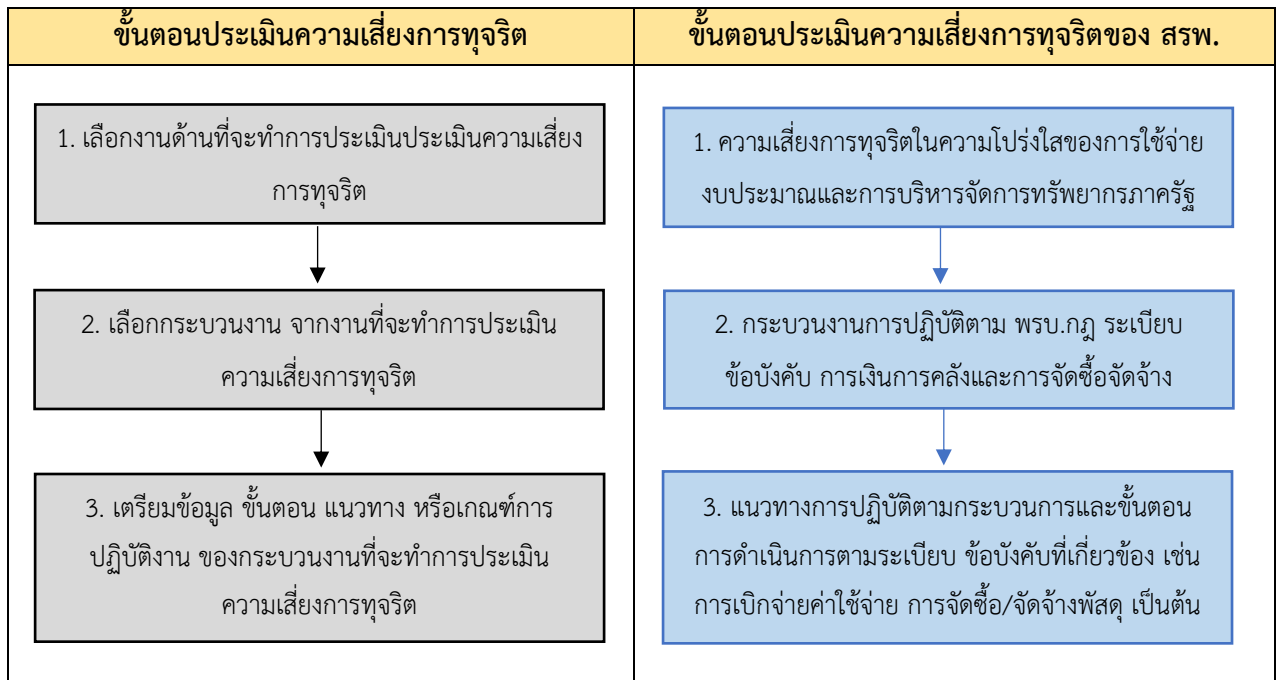
4. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงขององค์กร

ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงาน จากภารกิจ ในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ด้าน ดังนี้

- 1.1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
- 1.2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- 1.3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของประเภทด้านนั้นๆ โดยเฉพาะการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้



4.1. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/เหตุการณ์ที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้า ในอนาคต ปัญหา/เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

กระบวนการ/งาน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknow Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)
1. กระบวนการการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย	การเบิกเงินค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น การเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทำงานล่วงเวลา เป็นต้น		✓
2. กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR		✓





กระบวนงาน/งาน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknow Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)
	ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการ พิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับ บริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา		
3. กระบวนงานจัดทำโครงการ	การจัดโครงการที่มีการจัดกิจกรรม เกินความจำเป็นหรือกิจกรรม ซ้ำซ้อนทำให้การใช้จ่ายเงินไม่ คุ้มค่า		✓

4.2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีมีรายละเอียด ดังนี้

นำข้อมูลจากตารางที่ 1 มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

-  สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลาหรืองบประมาณที่ระวางในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
-  สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
-  สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

กระบวนการ/งาน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1. กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย	การเบิกเงินค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น การเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทำงานล่วงเวลา เป็นต้น		✓		
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการ การพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา		✓		
3. กระบวนการจัดทำโครงการ	การจัดโครงการที่มีการจัดกิจกรรมเกินความจำเป็นหรือกิจกรรมซ้ำซ้อนทำให้การใช้จ่ายเงินไม่คุ้มค่า	✓			

4.3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

- ระดับ 3 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง
- ระดับ 2 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก
- ระดับ 1 หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ
- **MUST** หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2
- **SHOULD** หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

- ระดับ 3 หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง
- ระดับ 2 หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับไม่รุนแรง
- ระดับ 1 หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ 3 SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง)
	3	2	1	3	2	1	
1. กระบวนการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่าย: การเบิกเงินค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น การเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทำงานล่วงเวลา เป็นต้น		2			2		4
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ: มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการ การพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา		2			2		4
3. กระบวนการจัดทำโครงการ: การจัดโครงการที่มีการจัดกิจกรรมเกินความจำเป็นหรือกิจกรรมซ้ำซ้อน ทำให้การใช้จ่ายเงินไม่คุ้มค่า		1			2		2

แนวทางในการพิจารณา
ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
1. กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย: การเบิกเงินค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น การเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทำงาน ล่วงเวลา เป็นต้น	✓	
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ: มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการ การพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	✓	
3. กระบวนการจัดทำโครงการ: การจัดโครงการที่มีการจัดกิจกรรมเกินความจำเป็นหรือกิจกรรมซ้ำซ้อน ทำให้การใช้จ่ายเงินไม่คุ้มค่า		✓

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน		✓	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		✓	
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		✓	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		✓	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		✓	

4.4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่จัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
1. กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย: การเบิกเงินค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น การเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทำงานล่วงเวลา เป็นต้น	ดี		✓	
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ: มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการ การพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	ดี		✓	
3. กระบวนการจัดทำโครงการ: การจัดทำโครงการที่มีการจัดกิจกรรมเกินความจำเป็นหรือกิจกรรมซ้ำซ้อนทำให้การใช้จ่ายเงินไม่คุ้มค่า	ดี	✓		

4.5. แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ 2563

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1.	การเบิกเงินค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น การเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าทำงานล่วงเวลา เป็นต้น	- ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบของสถาบัน - หน่วยงานที่จัดกิจกรรมควรมีการแนะนำการเบิกค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน เช่น เงื่อนไขการเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทางในกรณีที่ต้องการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก (โดยเป็นไปตามระเบียบของสถาบัน) - ในการเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ค่าเดินทาง มีระบบการตรวจสอบระยะทางจาก Application เช่น Google Maps เป็นต้น - มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายโดยหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสำนักก่อนเสนอเบิกจ่าย
2.	มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา ตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้ คณะกรรมการพิจารณาลงนามเป็นผู้กำหนด อาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญา	- สื่อสารแนวทางและขั้นตอนการจัดทำคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) ให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายและสำนักได้รับทราบ - สื่อสารบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ/ผู้ทำหน้าที่กำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง - การจัดทำคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) ให้ดำเนินการให้เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐปี 2560
3.	การจัดทำโครงการที่มีการจัดกิจกรรมเกินความจำเป็นหรือกิจกรรมซ้ำซ้อนทำให้การใช้จ่ายเงินไม่คุ้มค่า	- วางแผนและจัดทำโครงการล่วงหน้า (ควรทำตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ) เพื่อลดการทำในกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน - กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ชัดเจน

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
		<p>-ตรวจสอบโครงการอื่นๆ ที่อาจมีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการกำหนดกิจกรรมและสามารถทำกิจกรรมร่วมกันได้</p> <p>-กำหนดกิจกรรม เป้าหมายของกิจกรรมและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการให้ชัดเจนทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ</p> <p>-หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสำนักตรวจสอบหากพบความซ้ำซ้อนให้ดำเนินการประสานโครงการ และปรับปรุงโครงการ</p>

4.6. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ตารางที่ 6 ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
1.	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบของสถาบัน - หน่วยงานที่จัดกิจกรรมควรมีการแนะนำการเบิกค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน เช่นเงื่อนไขการเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทางในกรณีที่อยู่อาศัยต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก (โดยเป็นไปตามระเบียบของสถาบัน) - ในการเบิกจ่ายค่าพาหนะ/ค่าเดินทาง มีระบบการตรวจสอบระยะทางจาก Application เช่น Google Maps เป็นต้น - มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายโดยหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสำนักก่อนเสนอเบิกจ่าย 	กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย		✓	
2.	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารแนวทางและขั้นตอนการจัดทำคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) ให้เจ้าหน้าที่ในฝ่ายและสำนักได้รับทราบ - สื่อสารบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ/ผู้ทำหน้าที่กำหนดคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง - การจัดทำคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) ให้ดำเนินการให้เป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐปี 2560 	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ		✓	
3.	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนและจัดทำโครงการล่วงหน้า (ควรทำตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ) เพื่อลดการทำในกรณีเร่งด่วนและฉุกเฉิน - กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ชัดเจน 	กระบวนการจัดทำโครงการ	✓		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	<p>-ตรวจสอบโครงการอื่นๆ ที่อาจมีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการกำหนดกิจกรรมและสามารถทำกิจกรรมร่วมกันได้</p> <p>-กำหนดกิจกรรม เป้าหมายของกิจกรรม และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการให้ชัดเจนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ</p> <p>-หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าสำนักตรวจสอบหากพบความซ้ำซ้อนให้ดำเนินการประสานโครงการ และปรับปรุงโครงการ</p>				



สถานะสี	นิยาม
สีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันเวลาที่ ตามมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง <3
สีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยัง แก้ไขไม่ได้ ควรมาตรการ/ นโยบาย/ โครงการ / กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > 3

4.7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 7 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ตารางที่ 7.1 สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย	การให้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการเงินดำเนินการสุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายและให้คำแนะนำการเบิกจ่าย
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	การจัดการที่ปรึกษา/ผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่ในการให้ความคิดเห็นและตรวจสอบในโครงการใหญ่/ซับซ้อน

ตารางที่ 7.2 สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
กระบวนการจัดทำโครงการ	จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาความซ้ำซ้อนและความคุ้มค่าของโครงการ

4.8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 8 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
1	กระบวนการจัดทำโครงการ	กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย	ไม่มี
2		กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	ไม่มี

4.9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ 10 ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี 2563

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 30 มีนาคม 2563	
หน่วยงานที่ประเมิน สำนักบริหารงานทั่วไป	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
โอกาส/ความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) การควบคุม : ตรวจสอบการปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดซื้อ/จัดจ้าง การเบิกจ่าย เป็นต้น
ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ ไตรมาส 2 ยังไม่พบเหตุการณ์ที่เป็นผลจากการไม่ปฏิบัติตาม พรบ.กฏ ระเบียบ ข้อบังคับการเงินการคลังและการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบหลัก	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป