

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ กระบวนการ/โครงการ กระบวนการกำกับดูแลและควบคุมวัสดุสำนักงาน.....

ชื่อหน่วยงานสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ..... ศปท. กระทรวง

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่.....

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์	โอกาส (Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความถี่ /โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	อาจมีโอกาสดังเกิดขึ้นแต่นาน ๆ ครั้ง	มีโอกาสดังเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง	มีโอกาสดังเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือบ่อย ๆ	มีโอกาสดังเกิดขึ้นเป็นประจำหรือเกิดขึ้นสูงมาก

เกณฑ์	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น /ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน	๑. มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ๒. แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย	๑. มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร ๒. มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย	๑. มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก ๒. มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง	๑. มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก ๒. มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง	๑. มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ ๒. มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

หมายเหตุ

๑. ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ
 - ระดับความเสี่ยง ๑ - ๓ มีความเสี่ยงต่ำ /ยอมรับความเสี่ยง
 - ระดับความเสี่ยง ๔ - ๕ มีความเสี่ยงปานกลาง /ยอมรับความเสี่ยงแต่ควรมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ คือ
 - ระดับความเสี่ยง ๔ - ๕ มีความเสี่ยงสูง /ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 - ระดับความเสี่ยง ๑๕ - ๒๕ มีความเสี่ยงสูงมาก /มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง มาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ ภาระงาน /โครงการ ภาระงานการกำกับดูแลและควบคุมวัสดุสำนักงาน

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelyhood	Impact	Risk Score
๑	ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและควบคุมวัสดุสำนักงานอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบอาจมีโอกาสในการทุจริตโดยการเบิกจ่ายเพื่อนำวัสดุสำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบอาจมีโอกาสในการทุจริตโดยการเบิกจ่ายเพื่อนำวัสดุสำนักงานไปใช้เพื่อพวกพ้องเพื่อเรียกรับสินบนหรือค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่น</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบขาดจิตสำนึกที่มุ่งมั่นต่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน</p>	๔	๕	๒๐ /สูงมาก

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelyhood	Impact	Risk Score
๒	ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการวัสดุสำนักงาน	<p>๑. หน่วยงานไม่มีการจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติ/แบบฟอร์มในการบริหารจัดการวัสดุสำนักงานที่เป็นขั้นตอน และมีความชัดเจน อาจเป็นช่องโหว่ให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบกระทำการอันทุจริตหรือประพฤตินิชอบในการนำวัสดุสำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ อาจกระทำการอันทุจริต และประพฤตินิชอบจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานโดยผลการหรือตามที่ตนเองต้องการปราศจากขั้นตอนในการขออนุมัติ /อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ดูแล รับผิดชอบขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการ และการบริหารจัดการวัสดุสำนักงาน</p>	๔	๓	๑๒ /สูง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ กระบวนการ/โครงการ ...กระบวนการกำกับดูแลและควบคุมวัสดุสำนักงาน

ข้อ	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
๑	ชื่อความเสี่ยง ขั้นตอนการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน		ระดับความเสี่ยง สูงมาก		
	๑. การกำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลรับผิดชอบการกำกับ ดูแลและควบคุมวัสดุ สำนักงาน	๑. จัดทำแบบฟอร์มเพื่อมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบการกำกับ ดูแลและควบคุมวัสดุสำนักงาน อย่างชัดเจน ๒. แจ้งสำนัก/กอง/กลุ่มงาน/สถาบัน/ ศูนย์ เพื่อทราบและพิจารณา มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลัก และสำรอง อย่างละ ๑ คน โดยต้อง เป็นเจ้าหน้าที่ระดับ ข้าราชการ และ/หรือ พนักงานราชการขึ้นไป ที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลัก พร้อมให้ ผู้บังคับบัญชาลงนาม และส่ง แบบฟอร์มคืนสำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะ) เพื่อสรุป และประมวลผล ๓. สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงาน บริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่ และ ยานพาหนะ) นำรายชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ประมวลผลแล้ว นำเรียนผู้บริหาร ที่กำกับดูแลเพื่อพิจารณา และลงนาม แต่งตั้งตามที่เสนอ ๔. แจ้งเวียนให้สำนัก/กอง/กลุ่มงาน/ สถาบัน/ศูนย์ ทราบ	พ.ศ. ๖๖	-	สำนักงาน เลขาธิการ (กลุ่มงาน บริหารงาน พัสดุ อาคาร สถานที่ และ ยานพาหนะ)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

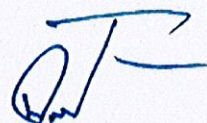
ชื่อ กระบวนการ/โครงการ ...กระบวนการกำกับดูแลและควบคุมวัสดุสำนักงาน

ข้อ	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
	๒. การสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบ	๑. จัดอบรม /ประชุม /สัมมนา เพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ รวมไปถึงการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๒. จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ รวมไปถึงผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	มิ.ย. ๖๖	-	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๒	ชื่อความเสี่ยง ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการวัสดุสำนักงาน	๑. จัดการประชุมหารือเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ /ดำเนินงานในการบริหารจัดการวัสดุสำนักงานฯ โดยอ้างอิงรายละเอียดและข้อมูลจากระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เสนอคู่มือ /แนวทาง /แบบฟอร์มที่ได้จากการประชุมต่อผู้บริหารที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนภายในสำนักงานฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบ และถือปฏิบัติร่วมกัน	ระดับความเสี่ยง สูง เม.ย. - มิ.ย. ๖๖	-	สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ ภาระงาน/โครงการ ...ภาระงานการกำกับดูแลและควบคุมวัสดุสำนักงาน

ข้อ	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
	๒. การสร้างทัศนคติ และ จิตสำนึกในการต่อต้าน การทุจริต และประพฤติ มิชอบ รวมไปถึงการป้องกัน การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน เพื่อแสดงเจตนารมณ์ของ เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกระดับชั้น เกี่ยวกับ ๑) การต่อต้านการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ รวมไปถึงการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒) การปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดที่เกิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ๒. เผยแพร่ประกาศดังกล่าวให้ เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายใน หน่วยงานทราบ	มี.ค. - มี.ย. ๖๖	-	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้าน การทุจริต



.....
(นายฉัตรชัย บางชวด)
รองเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ
/หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

170 มีนาคม ๒๕๖๖

ระบุ URL ที่อยู่ของไฟล์ บนเว็บไซต์ที่ทำการเผยแพร่

<https://www.nsc.go.th/wp-content/uploads/2023/03/anti-corruption-plan66.pdf>