



สำนักงาน  
ศิลปวัฒนธรรม  
ร่วมสมัย

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบน  
และผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย  
กระทรวงวัฒนธรรม

**บทที่ ๑**  
**บทนำ**

**๑.๑ ความเป็นมา**

การทุจริตคอร์รัปชันนั้นอาจเกิดขึ้นได้จากการกระทำความผิดโดยไม่เจตนาเพราะหรือไม่มีความรู้หรือเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจ ในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรมจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการเพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติการออกใบอนุญาตประกอบกิจการใดๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น การยกเว้น หรือ การจัดการประมูลทรัพย์สินของรัฐเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้อง เป็นต้น หากเจ้าหน้าที่ของรัฐขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่มี การใช้อำนาจทางราชการโดยมิชอบในการดำเนินกิจกรรมเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องเหนือผลประโยชน์ส่วนรวมย่อมส่งผลกระทบต่อสถาบันราชการ และสร้างความเสียหายต่อประเทศชาติและประชาชน

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการเรียกรับผลประโยชน์หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตและการบริหารงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดบุคลากรสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการบ้านที่ตี จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

**สินบน** หมายถึง ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ หรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นชอบ หรือมิชอบด้วยหน้าที่

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและบริษัทจำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรมเนื่องจาก ยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเองมิให้เกิดการให้หรือรับสินบนรวมทั้งเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ

๒. เพื่อให้สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยสามารถลดเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและลดขนาดของความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้

๓. เพื่อให้สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

## บทที่ ๒

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน

#### การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

#### ขั้นตอนที่ ๑ ระบุความเสี่ยง

##### ประเด็นการเกิดการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน

##### ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเฉพาะ ที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยงหรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่า มีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

##### ความเสี่ยงประกอบด้วย ๓ ด้าน

ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

##### วิธีการคัดเลือกกระบวนการที่มีความเสี่ยง

๑. ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารทรัพยากรภาครัฐ
๒. เลือกระบวนการ คือ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
๓. เลือกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มีโอกาสจะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (มีจุดอ่อนที่ทำให้เกิดการทุจริต) หรือต้องเฝ้าระวัง/ป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต คือ การตรวจรับพัสดุ
๔. นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดมาตรการ ดังนี้

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Known Factor</b>   | ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว     |
| <b>Unknown Factor</b> | ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ) |

### สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

| หน่วยงาน (ระดับกรม)   | ชื่อกระบวนการ                      | ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง  |
|---|------------------------------------|--|
| ๑. สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย   | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | การตรวจรับพัสดุ  |
| <b>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (โอกาสเกิด)</b><br>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง |                                    | <b>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</b><br>จัดทำแบบตรวจรับพัสดุ ระบุรายการตามคุณลักษณะที่กำหนดใน TOR |

ข้าราชการประจำหรือบุคลากรที่มีหน้าที่ ภารกิจ หรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน กิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน พบว่า กระบวนการทำงานและงานบริการที่เกี่ยวข้องกับประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถวิเคราะห์ ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน คือ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กับ การกำกับ การปฏิบัติของบุคลากร

### ตารางที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต |                |
|-----|--|---------------------------|----------------|
|     |  | Know Factor               | Unknown Factor |
| ๑   | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR<br>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๓. พัสดุเกิดการสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่<br>๔. การนำพัสดุไปใช้ส่วนตัว |                           | √              |
| ๒   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือการเรียกรื้อสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ<br>๒. การรับประโยชน์จากระบบการล็อกบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน                     |                           | √              |

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์ความเสี่ยง

### ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|--|-------|--------|-----|-----|
| ๑   | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR<br>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๓. พัสดุเกิดการสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่<br>๔. การนำพัสดุไปใช้ส่วนตัว |       |        | √   |     |
| ๒   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ<br>๒. การรับประโยชน์จากระบบการล๊อคบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน                     |       | √      |     |     |

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความครอบคลุมระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยง ระดับสูงมากที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการ ปกป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐ เครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

### ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | ระดับความ<br>จำเป็นของ<br>การเฝ้าระวัง<br>๑ ๒ ๓ | ระดับ<br>ความ<br>รุนแรง<br>ของ<br>ผลกระทบ<br>๑ ๒ ๓ | ค่าความเสี่ยง<br>รวม<br>จำเป็น X รุนแรง |
|-----|--|---|--|---|
| ๑   | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริงหรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR<br>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๓. พัสดุเกิดการสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่<br>๔. การนำพัสดุไปใช้ส่วนตัว    | ๒   | ๒  | ๔                                       |
| ๒   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ<br>การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ<br>ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่ง<br>ตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบ<br>๒. การรับประโยชน์จากระบบการลือภัยบัตรคิวให้แก่<br>เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | ๒   | ๑  | ๒                                       |

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นขอการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | กิจกรรมหรือ<br>ขั้นตอนหลัก<br>MUST | กิจกรรมหรือ<br>ขั้นตอนรอง<br>SHOULD |
|-----|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑   | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR<br>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๓. พัสดุเกิดการสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่<br>๔. การนำพัสดุไปใช้ส่วนตัว | ๒                                  |                                     |
| ๒   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ<br>๒. การรับประโยชน์จากระบบการถือบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน                      | ๒                                  | ๒                                   |

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต   | ๑ | ๒ | ๓ |
|---|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder<br>รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย |   | X | X |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial                                   |   | X | X |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User                                  |   | X | X |
| ผลกระทบต่อหน่วยงานภายใน Internal Process  | X | X |   |
| กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth                                | X | X |   |

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ



ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต   | คุณภาพ<br>การจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต |                                   |                           |
|---|---------------------|--|-----------------------------------|---------------------------|
|   |                     | ค่าความ<br>เสี่ยงระดับ<br>ต่ำ          | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับปาน<br>กลาง | ค่าความ<br>เสี่ยงระดับสูง |
| การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต<br>ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก<br>ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ<br>พ.ศ. ๒๕๕๘<br>๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือการ<br>เรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงาน<br>ในหน้าที่ความรับผิดชอบ<br>๒. การรับประโยชน์จากระบบการถือ<br>บัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่<br>ในหน่วยงาน | ดี                  | ต่ำ (๑)                                | ค่อนข้างต่ำ (๒)                   | ปานกลาง<br>(๓)            |
| การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้<br>ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วน<br>ตามรายการ/รายละเอียดของ TOR<br>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิง<br>เวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง  | พอใช้               | ค่อนข้างต่ำ<br>(๔)                     | ปานกลาง (๕)                       | ค่อนข้างสูง<br>(๖)        |
|   | อ่อน                | ปานกลาง<br>(๗)                         | ค่อนข้างสูง (๘)                   | สูง (๙)                   |

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยง อยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

จากตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยงพบว่า การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีค่าความเสี่ยงระดับสูงค่อนข้างสูง (ค่าความเสี่ยง ๖) และ การกำกับ การปฏิบัติของบุคลากรมีความเสี่ยงระดับสูงปานกลาง (ค่าความเสี่ยง ๓)

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk - Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุม ความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม)

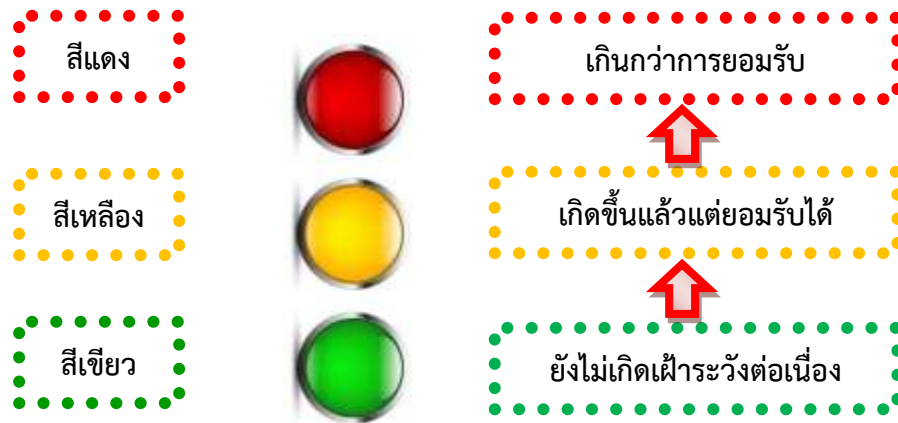
## ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

| ที่ | รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต   | มาตรการป้องกันการทุจริต   |
|-----|--|---|
| ๑   | <p>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR</p> <p>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p> <p>๓. พักสุดเกิดการสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่</p> <p>๔. การนำพัสดุไปใช้ส่วนตัว</p>   | <p>๑. จัดทำแบบตรวจรับพัสดุ ระบุรายการตามคุณลักษณะที่กำหนดใน TOR</p> <p>๒. กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนควบคุม โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน โดยระบุผู้ครอบครองครุภัณฑ์ และกำหนดให้สิ้นปีมีการส่งมอบครุภัณฑ์ เพื่อตรวจสอบสภาพ</p> <p>การคงอยู่ การเสียหาย ต่อไป</p> <p>๔. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>   |
| ๒   | <p>การให้บริการการขอใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน อาจเกิดพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริตจากงานบริการประชาชน ในขั้นตอนการให้บริการ คือ</p> <p>๑. ขั้นตอนการยื่นคำขอต่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย พร้อมแนบเอกสารก่อนวันใช้จริงไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน หากล่าช้ากว่าที่กำหนดอาจจะไม่ได้รับการพิจารณาอนุญาต ให้ใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ซึ่งสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยพิจารณาการยื่นขออนุญาตตามลำดับผู้มายื่น แต่ผู้รับบริการบางท่านมายื่นคำขอกรณีเร่งด่วน (น้อยกว่า ๙๐ วัน) จึงอาจจะมีการยื่นข้อเสนอผลประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจะได้รับบริการจากรัฐ</p> <p>๒. ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร การขอใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยยังไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย อาจทำให้ผู้รับบริการบางรายไม่สามารถมายื่นคำขอใช้หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินได้</p> | <p>๑. จัดทำแนวปฏิบัติการให้บริการการขอใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน (Do &amp; Don't)</p> <p>๒. นำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการยื่นขออนุญาต และใช้จัดการระบบการขอใช้พื้นที่หอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของ (<a href="http://www.rcac84.com">www.rcac84.com</a>)</p> <p>๓. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การให้บริการของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย เช่น เว็บไซต์สำนักงานฯ <a href="http://www.ocac.go.th">www.ocac.go.th</a> สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook / line / Instagram ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย</p> <p>๔. กำกับ ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการฯ</p> |

## ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

- ✓ **สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- ✓ **สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
- ✓ **สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓



## ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต   | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|-----|---|---------------------------|-----------------|--------|-----|
|     |   |                           | เขียว           | เหลือง | แดง |
| ๑   | ๑. จัดทำแบบตรวจรับพัสดุ ระบุรายการตามคุณลักษณะที่กำหนดใน TOR<br>๒. กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม<br>๓. จัดทำทะเบียนควบคุม โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน โดยระบุผู้ครอบครองครุภัณฑ์ และกำหนดให้สิ้นปีมีการส่งมอบครุภัณฑ์ เพื่อตรวจสอบสภาพการคงอยู่ การเสียหาย ต่อไป<br>๔. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี |                           | ✓               |        |     |

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต   | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต   | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|-----|---|---|-----------------|--------|-----|
|     |   |   | เขียว           | เหลือง | แดง |
| ๒   | <p>กิจกรรมที่ ๑ การปรับปรุงคู่มือการให้บริการประชาชนของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และสร้างความรู้ความเข้าใจ ในคู่มือดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่ และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงการให้บริการให้มีความสะดวกมากขึ้นและมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการยื่นขออนุญาตนำใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการระบบการขอใช้พื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมทางด้านศิลปะร่วมสมัย ผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ของหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน(<a href="http://www.rcac84.com">www.rcac84.com</a>) โดยมีการจัดทำคู่มือการขอใช้พื้นที่ฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน (<a href="http://www.ocac.go.th">www.ocac.go.th</a>) รวมทั้ง มีการดำเนินการพัฒนา Application สำหรับหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินเพื่อบริการประชาชน มีการพัฒนา Application RCAC84 ของหอศิลป์ร่วมสมัย เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร ปฏิทินกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยและเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านระบบ IOS และระบบ Android</p> <p>กิจกรรมที่ ๓ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การให้บริการของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย เช่น ประกาศสำนักงานฯ เว็บไซต์สำนักงาน <a href="http://www.ocac.go.th">www.ocac.go.th</a> สื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook / line / Instagram</p> | <p>การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๑. การเรียกรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. การรับประโยชน์จากระบบการลอบกบฏหรือให้แกเจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> | ✓               |        |     |

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผลความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

### ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรม หรือ มาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

### ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

(สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ที่ | ความเสี่ยงการทุจริต  | ความเห็นเพิ่มเติม  |
|-----|--|--|
| ๑   | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR<br>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๓. พัสดุเกิดการสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่<br>๔. การนำพัสดุไปใช้ส่วนตัว | ๑. จัดทำแบบตรวจรับพัสดุ ระบุรายการตามคุณลักษณะที่กำหนดใน TOR<br>๒. กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ชัดเจน<br>๓. จัดทำทะเบียนควบคุม ระบุผู้ครอบครอง ครุภัณฑ์ และส่งมอบครุภัณฑ์ทุกสิ้นปี<br>๔. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี |
| ๒   | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘   | - นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยยื่นขอ อนุญาตขออนุญาตสำหรับการให้บริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้  |

### ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

### ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)               |        |     |
|-----|---|--------|-----|
|     | เขียว   | เหลือง | แดง |
| ๑   | จัดทำแบบตรวจรับพัสดุ ระบุรายการตามคุณลักษณะที่กำหนดใน TOR     |        |     |
| ๒   | นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในยื่นขออนุญาตสำหรับการให้บริการ |        |     |

### ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

#### ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

|  |   |
|--|---|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓ |   |
| หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย          |   |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง                                  | การป้องกันและการเฝ้าระวังความเสี่ยง   |
| โอกาส/ความเสี่ยง   | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR<br>๒. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกร้องผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๓. พักเกิดการสูญหาย ไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่<br>๔. การนำพัสดุไปใช้ส่วนตัว             |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง                     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| ผลการดำเนินงาน   |   |

#### ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

##### ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

|                              |                               |      |
|------------------------------|-------------------------------|------|
| หน่วยงานที่เสนอขอ .....      |                               |      |
| วันที่เสนอขอ .....           |                               |      |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม  |                               |      |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่  |                               |      |
| ผู้รับผิดชอบหลัก             |                               |      |
| ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง |                               |      |
| เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง       | ๑. ....<br>๒. ....<br>๓. .... |      |
| ประเด็นความเสี่ยงหลัก        | เดิม                          | ใหม่ |
|                              |                               |      |

