

ITA 022 : รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

ข้อ	ข้อมูล	ลักษณะข้อมูล	ข้อมูล OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
022	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 031 ● เป็นการดำเนินการภายในปี พ.ศ. 2568 	(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง - ตารางที่ 7 แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานที่น่าจะก่อให้เกิดทุจริต หรือ การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของวิทยาลัย - แผนปฏิบัติการและรายงานผลการบริหาร ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2568	ด้านบริหารและยุทธศาสตร์

หมายเหตุ ตารางที่ 7 อ้างอิงการวิเคราะห์ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2563 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข

ตารางที่ 7 แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของวิทยาลัยฯ

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการ ความเสี่ยง
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	3	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษาระเบียบ อำนาจตามกฎหมาย 2. ผู้อำนวยการสื่อสารประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ กับบุคลากรทุกคนในองค์กร 3. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน 4. มาตรการแสดงเจตนาภรณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร รวมถึงผู้บริหารร่วมปฏิบัติงานในการการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานจัดให้มีแผนป้องกันการทุจริตและส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม 5. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของบุคลากรและการดำเนินงานอื่น ๆ สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตได้ 4 ช่องทาง ได้แก่หน่วยงานทางเว็บไซต์หลักไปรษณีย์ อีเมล และกล่องรับเรื่องฯไว้ในจุดที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัย 6. จัดให้มีคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่รวมถึงการให้บริการ ด้านต่าง ๆ 7. มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง 8. การรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย (No Gift Policy)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	3	<p><u>แนวทาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่ เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น - วิทยาลัยกำหนดระบบและกลไกการตรวจสอบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ - จัดกิจกรรมและประชุมชี้แจงให้ความรู้ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม โทษทัณฑ์ของการทุจริต องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริต และการประเมินการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ให้กับบุคลากรในวิทยาลัยฯทุกระดับ ในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 68

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการ ความเสี่ยง
		<p>- จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมตัวอย่างการกรอกเอกสารที่ถูกต้อง ในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 68</p> <p>- จัดประชุมงานการเงินและงานพัสดุเพื่อทบทวนกฎระเบียบต่างๆ ในการทำระบบและกลไก และผังกระบวนการ พร้อมจัดทำรูปเล่มคู่มือการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 68</p> <p>- การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ กิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่การเงินและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตลอดปีงบประมาณ 68</p> <p>- ประเมินความเสี่ยงการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยไม่มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก จึงใช้ระบบการควบคุมภายในในการเฝ้าระวังและบริหารจัดการไม่ให้เกิดการทุจริตในองค์กร และเป็นไปตามระเบียบพัสดุตลอดปีงบประมาณ 68</p> <p>- การให้บุคคลภายนอกจากกองแบบแผนหรือโยธาเข้าร่วมเป็นกรรมการทั้ง 3 ชั้นตอน ในการจัดซื้อจัดจ้างสิ่งก่อสร้างที่ต้องใช้ความรู้ทางโยธา ตลอดปีงบประมาณ 67</p> <p><u>กิจกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและยุทธศาสตร์ กำกับ ติดตาม และควบคุมการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการต่างๆตามแผนปฏิบัติการงานยุทธศาสตร์และงานประจำปีงบประมาณ 2568 ในแต่ละไตรมาสให้เป็นไปตามแผน 2. งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานการเงินและบัญชี ติดตามตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ตรงตามแผน และเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. ตรวจสอบเอกสารทั้งจากบันทึกทางการเงิน และจากงานพัสดุ แล้วนำไปลงบันทึกการใช้เงินให้ถูกต้องตามแผนงานโครงการตามแผนแต่ละไตรมาส 4. มีการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่การเงิน พัสดุการคลัง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการ ความเสี่ยง
		<p>5. มีคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับติดตามดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี และการดำเนินงานพัสดุ</p> <p>6. มีการรายงานการใช้งบประมาณ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละเดือนที่ถูกต้องตามระเบียบ มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>7. แจ้งช่องทางการรับข้อร้องเรียนเมื่อพบว่ามี การทุจริต หรือส่อต่อการทุจริตด้านการเงิน</p> <p>8. ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ประเมิน ITA ตามแบบประเมิน IIT, EIT</p>
การบริหารงานบุคคล	3	<p>1. ทบทวน การบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/ พิจารณาเงินเดือน ภายใต้อำนาจระเบียบกฎเกณฑ์</p> <p>2. กำหนดระบบกลไก</p> <p>3. จัดทำคู่มือบริหารงานบุคคล</p> <p>4. ประชาสัมพันธ์คู่มือบริหารงานบุคคล เพื่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>5. มอบหมายงานตามหลัก</p> <p>การบริหารงานบุคคล มีการตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร โดยมีการวางแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ มีการจัดทำกระบวนการพัฒนาบุคลากร การบริหารงานบุคคลผ่านการดำเนินการและพิจารณาในรูปแบบคณะกรรมการ ทั้งนี้มีการกำกับติดตามโดยคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ให้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ทุกเดือน เพื่อสร้างความยั่งยืนและความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากร โดยไม่ขึ้นกับผู้บริหารแต่เพียงอย่างเดียว</p>

คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแผนปฏิบัติการและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

- (1) ชื่อส่วนงาน หมายถึง ชื่อคณะ สศสว. ที่จัดทำรายงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
 - (2) ปีงบประมาณ หมายถึง ปีงบประมาณที่จัดทำรายงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
 - (3) ยุทธศาสตร์ สบช. หมายถึง ยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกที่ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
 - (4) เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สบช. หมายถึง เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนกที่ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
 - (5) ยุทธศาสตร์คณะ สศสว. หมายถึง ยุทธศาสตร์ของคณะ สศสว. ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สบช. ที่ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
 - (6) เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์คณะ สศสว. หมายถึง เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ของคณะ สศสว. ที่ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
 - (7) ภารกิจด้าน/งาน หมายถึง ภารกิจหลักหรือภารกิจสนับสนุนที่ประเมิน เช่น ภารกิจด้านการวิจัย ภารกิจด้านการศึกษา งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
 - (8) ประเภทเหตุการณ์ความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือด้านการทุจริต (ขอให้เลือกเพียง 1 ประเภท ต่อ 1 เหตุการณ์ความเสี่ยง)
 - (9) เหตุการณ์ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นและหากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อเป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ของคณะ สศสว. โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกคณะ สศสว./ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (11) ตัวชี้วัดความเสี่ยง หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องเฝ้าระวังก่อนที่จะเกิดเป็นความเสี่ยง เช่น จำนวนข้อผิดพลาด ระดับความพึงพอใจที่ลดลง เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สามารถเก็บข้อมูลเชิงสถิติ หรือข้อมูลที่สามารถวัดค่าได้จริง เช่น ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - (20) กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง วิธีการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อให้ลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง หรือลดผลกระทบในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ **ภายใต้(17) แนวทางการจัดการ** (ยอมรับ/ลด/ควบคุม (หลีกเลี่ยง)/หาผู้ร่วมรับความเสี่ยง)
 - (22) ระยะเวลาการดำเนินการ หมายถึง ลากลูกศรแสดงระยะเวลาที่วางแผนว่าจะดำเนินการภายใน 1 ปีงบประมาณ (กรณีวางแผน) และระยะเวลาที่ดำเนินการจริง (กรณีรายงานผล)
- (14,15) ระดับความเสี่ยงก่อนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ระดับโอกาสเกิด หมายถึง ค่าคะแนนระดับของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงภายหลังการควบคุมที่มีอยู่ (ค่าคะแนนที่ระบุในรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง)
 - ระดับผลกระทบ หมายถึง ค่าคะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (ค่าคะแนนที่ระบุในรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง)
 - ระดับความเสี่ยง หมายถึง ค่าระดับโอกาสและผลกระทบ และระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ (ค่าคะแนนที่ระบุในรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง)
- (23) ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ หมายถึง เหตุการณ์ความเสี่ยงนั้นส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับคณะ สศสว. หรือระดับ สบช. ด้วยการทำเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงช่อง
 - (24) ระดับความเสี่ยงหลังการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ระดับโอกาสเกิด หมายถึง ค่าคะแนนระดับของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว 1 ปีงบประมาณ
 - ระดับผลกระทบ หมายถึง ค่าคะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว 1 ปีงบประมาณ
 - ระดับความเสี่ยง หมายถึง นำค่าระดับโอกาสเกิดและผลกระทบไปเทียบในตารางแสดงระดับความเสี่ยงที่สบช. กำหนดไว้ และให้ระบุว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ
 - (25) ผลลัพธ์ที่ได้ หมายถึง การรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผน และรายงานผลตัวชี้วัดความเสี่ยง (ห้ามเขียนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการ”)

พร้อมทั้งให้ สรุปผลการบริหารจัดการว่าสามารถทำให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้แล้วหรือไม่ โดยวิเคราะห์ตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม หรือใช้ข้อมูลเชิงสถิติเป็นตัววิเคราะห์เปรียบเทียบตามรอบการรายงาน

ตารางที่ 6 ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เขียว	เหลือง	แดง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	✓		
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	✓		
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับ พัสดุ	✓		

ตารางที่ 7 แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่ ่า ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของวิทยาลัย

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความ เสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการ ความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน (TOR)	5	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยาลัยฯ กำหนดระบบและกลไกการตรวจสอบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ - จัดกิจกรรมและประชุมชี้แจงให้ความรู้ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม โทษทัณฑ์ของการทุจริต องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริต และการประเมินการป้องกันการทุจริตของ ปปช. ให้กับบุคลากรในวิทยาลัยทุกระดับ ในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 68 - จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมตัวอย่างการกรอกเอกสารที่ถูกต้อง ในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 69 - จัดประชุมงานการเงินและงานพัสดุเพื่อทบทวนกฎระเบียบต่างๆ ในการทำระบบและกลไก และ ผังกระบวนการ พร้อมจัดทำรูปเล่มคู่มือการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 69 - การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่การเงินและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตลอดปีงบประมาณ 69

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการ ความเสี่ยง
		<p>- ประเมินความเสี่ยงการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างของวิทยาลัยไม่มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก จึงใช้ระบบการควบคุมภายในในการเฝ้าระวังและบริหารจัดการไม่ให้เกิดการทุจริตในองค์กร และเป็นไปตามระเบียบพัสดุตลอดปีงบประมาณ 69</p> <p>- การให้บุคคลภายนอกจากกองแบบแผนหรือโยธาเข้าร่วมเป็นกรรมการทั้ง 3 ขั้นตอน ในการจัดซื้อจัดจ้างสิ่งก่อสร้างที่ต้องใช้ความรู้ทางโยธา ตลอดปีงบประมาณ 69</p>

โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	พอใช้	ต่ำ (1)	ค่อนข้างต่ำ (2)	ปานกลาง (3)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (4)	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับ พัสดุ	พอใช้	ปานกลาง (7)	ค่อนข้างสูง (8)	สูง (9)