

การประเมินความเสี่ยงการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	เลขลำดับ ความสำคัญ ของกิจกรรม การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง</p> <p>๑. ขับเคลื่อนการปฏิบัติให้ สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ แผน แม่บท และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการส่งเสริมคุณธรรม</p> <p>๒. สนับสนุนการรวมพลังของ เครือข่ายทางสังคม และ ประสานความร่วมมือกับทุกภาค ส่วน รวมทั้งการจัดประชุม สมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ เพื่อ พัฒนาคุณธรรมที่เหมาะสมกับ สังคมไทย</p>	<p>๑. งานแผนและงบประมาณ</p> <p>การวางแผนการบริหาร งบประมาณโครงการมีผลการ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย</p>	<p>๑. สรุปผลการ เบิกจ่ายรายเดือน และรายงานต่อที่ ประชุมทีมบริหาร ให้รับทราบ</p> <p>๒. กำหนดการ ทบทวนแผนปฏิบัติ การรายไตรมาส โดยนำปัญหา อุปสรรคที่มีมา พิจารณาร่วมกันใน</p>	<p>ควบคุมได้เป็นส่วน ใหญ่</p>	<p>ผลการเบิกจ่ายยังไม่ เป็นไปตาม เป้าหมาย</p>	<p>๑. เร่งรัดการเบิกจ่ายหรือ รายงานปัญหาอุปสรรค เพื่อให้สามารถวางแผน บริหารโครงการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๕</p>	<p>กลุ่มงาน นโยบาย และ ยุทธศาสตร์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	เลขลำดับ ความสำคัญ ของกิจกรรม การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๓. ดำเนินการและสนับสนุนการ ศึกษาวิจัย พัฒนาความรู้ และ นวัตกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริม และการปลูกฝังคุณธรรม เผยแพร่ ความรู้ ธรรมรงค์ ปลูกจิตสำนึก ด้านคุณธรรมให้แก่เครือข่ายทาง สังคม และเป็นศูนย์ข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรมใน สังคมไทย</p> <p>๔. ส่งเสริมการสร้างและพัฒนา มาตรฐานด้านคุณธรรม รวมทั้ง พัฒนากระบวนการรับรองการ เป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมของ เครือข่ายทางสังคม</p> <p>๕. ดำเนินการอื่นเพื่อส่งเสริม คุณธรรมตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการ มอบหมาย</p>		การประชุม ผู้บริหาร					
	<p>๒.งานบริหารจัดการองค์กร</p> <p>๒.๑ บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ ในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ให้คำปรึกษา แนะนำเป็นรายกรณี</p> <p>๒. นำเสนอต่อที่ ประชุมผู้บริหาร เพื่อ วางแนวทางการ ปฏิบัติร่วมกัน</p>	ควบคุมได้บางส่วน	บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ปฏิบัติ และข้อ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง (๓x๓)	<p>๒. เชิญวิทยากรมาให้ความ รู้สร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งจัด ประชุมทำความเข้าใจ ร่วมกัน</p>	๒	กลุ่มงาน บริหาร จัดการ องค์กรฯ งาน ตรวจสอบ ภายใน
	๒.๒ บุคลากรขาดความ ระมัดระวัง ขาดความ รอบคอบและความตระหนัก	๑. ให้ความรู้และ สร้างความเข้าใจถึง ผลกระทบที่อาจจะ เกิดขึ้นจากการ		บุคลากรขาดความ ระมัดระวัง ขาดความรอบคอบ และการตระหนัก	๔. จัดอบรมสร้างความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ปฏิบัติ และข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓	กลุ่มงาน บริหาร จัดการ องค์กรฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	เลขลำดับ ความสำคัญ ของกิจกรรม การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
	ถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก การปฏิบัติตามข้อกำหนด	ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย		ถึงผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย (๒x๓)	รวมถึงให้ความรู้ถึง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากการไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนด ๕. จัดจ้างที่ปรึกษากฎหมาย ให้คำปรึกษาและ ตรวจสอบเอกสารที่มี ความเสี่ยงในการปฏิบัติ ตามกฎหมาย		
สนับสนุนภารกิจหลักของศูนย์ คุณธรรม อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยุทธศาสตร์ศูนย์คุณธรรม เป้าหมาย องค์กรคุณธรรม ต้นแบบ	๒.๓ การสนับสนุนการ ดำเนินงานด้านการเงิน และ พัสดุ ได้อย่างมีประสิทธิภาพให้ ทันต่อเวลาในทุกครั้ง	๑. จัดทำคู่มือในการ ดำเนินงาน เพื่อให้ เข้าใจการดำเนินงาน ๒. แก้ไขปัญหาให้ราย กลุ่มงาน ๓. จัดลำดับ ความสำคัญเร่งด่วนใน งาน	ควบคุมได้บางส่วน	๑. บุคลากรไม่เข้าใจ คู่มือในการ ปฏิบัติงาน ๒. กลุ่มงานยังมี งานด่วนจำนวนมาก ไม่สามารถ ดำเนินการตามคู่มือ ได้	๖. การจัดประชุมทำความเข้าใจคู่มือ พร้อมอัปเดต การเปลี่ยนแปลงเป็น ระยะ และติดตามผลการ ใช้คู่มือ ๗. การประเมินการ ปฏิบัติงานจาก ผู้รับบริการ เพื่อนำมา พัฒนาการดำเนินงาน	๔	กลุ่มงาน บริหาร จัดการ องค์กร

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	เลขลำดับ ความสำคัญ ของกิจกรรม การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
	๒.๔ การเปลี่ยนแปลงกฎ ข้อบังคับระเบียบของหน่วยงาน กำกับที่ไม่สอดคล้องกับ ระเบียบของศูนย์คุณธรรม ด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ ให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง	๑.หาหรือผู้บริหาร เกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบที่ไม่สอดคล้อง เพื่อบังคับใช้เป็นการ ชั่วคราว ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน และที่ปรึกษาในการ ปรับปรุงพัฒนา ระเบียบให้สอดคล้อง กับ พรบ.องค์การ มหาชน และ พรฎ. จัดตั้งศูนย์คุณธรรม ฉบับที่ ๒	ควบคุมได้บางส่วน	๑. ยังมีข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ ที่ต้อง ดำเนินการ ปรับปรุง แก้ไข	๘. จัดทำแผนการปรับปรุง แก้ไขข้อบังคับระเบียบ ของศูนย์ ๙. การจัด priority งานที่ ต้องดำเนินการ		กลุ่มงาน บริหาร จัดการ องค์กร
	๓. การตรวจสอบ ๑. ผู้ตรวจสอบไม่สามารถ ตรวจสอบเอกสารการเงินได้ ครบทุกภารกิจงานของศูนย์	ตรวจสอบเฉพาะ ภารกิจหลักที่มี ความเสี่ยงสูงและ	ควบคุมได้บางส่วน	ไม่ สามารถ ตรวจสอบได้ครบ	๑๐. ตรวจสอบเฉพาะ ภารกิจหลักและ	๑	งาน ตรวจสอบ ภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	เลขลำดับ ความสำคัญ ของกิจกรรม การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
		ภารกิจที่มีความ เสี่ยงสูง		ทุกภารกิจงานของ ศูนย์ (๒x๒)	ภารกิจที่มีความเสี่ยง สูง		
	๒.การดำเนินงานป้องกันและ ต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิ ชอบ และการรับเรื่อง ร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่อาจ กระทำการทุจริตประพฤติมิ ชอบ	๑. การมอบหมาย ภารกิจงานใน เรื่องการป้องกัน และต่อต้านการ ทุจริตประพฤติมิ ชอบ และรับเรื่อง ร้องเรียนกรณี เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานกระทำ การทุจริต ประพฤติมิชอบให้ ผู้รับผิดชอบ ๒. การรายงานการ มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานที่	ควบคุมได้	การดำเนินงาน ป้องกันและต่อต้าน การทุจริต ประพฤติมิชอบ และการรับเรื่อง ร้องเรียนกรณี เจ้าหน้าที่อาจ กระทำการทุจริต ประพฤติมิชอบ	ม อ บ ห ม า ย ค ว า ม รับผิดชอบในหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง และคณะทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานไม่ ล่าช้า	๖	กลุ่มงาน บริหาร จัดการ องค์กร

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	เลขลำดับ ความสำคัญ ของกิจกรรม การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
		เกี่ยวข้องกับ ภารกิจงานศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต ต่อ กระทรวง					

รายงานผลการดำเนินงานไตรมาส ๑

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 1	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
๑	การประชุมผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่	ตค-ธค ๖๒	การติดตามการดำเนินงาน และ สร้างการสื่อสารภายในองค์กร	- มีการรายงานผลการดำเนินงานและพัฒนางาน อย่างต่อเนื่อง - การรับรู้ร่วมกันในประเด็นที่สำคัญต่างๆระหว่าง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่	ดำเนินการประชุมต่อเนื่อง (ผู้บริหารทุกวันจันทร์ที่ ๑,๒,๓ และ เจ้าหน้าที่ ทุกวันจันทร์ที่ % ของเดือน)
๒	การทบทวน และปรับปรุง ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/ หลักเกณฑ์ งานทรัพยากร มนุษย์	ตค-ธค ๖๒	ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/ หลักเกณฑ์ งานทรัพยากรมนุษย์ ที่สอดคล้องกับ พรฎ.จัดตั้งศูนย์ คุณธรรม(องค์การมหาชน) ฉบับ ที่ 2 และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ และ การอุทธรณ์ พ.ศ....	- ดำเนินการทบทวน และปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ/หลักเกณฑ์ คำสั่งต่างๆ ของ งานทรัพยากรมนุษย์ ให้สอดคล้องและเป็นไปตาม ข้อกำหนดตามพรฎ.จัดตั้งศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓	จัดทำข้อมูลการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจงานศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ของศูนย์เสนอต่อกระทรวง วัฒนธรรม	ตค-ธค ๖๒	มีบุคลากรที่มีศักยภาพในการ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ชัดเจน	- มีบุคลากรที่รับผิดชอบหลัก และคณะทำงานที่มี องค์ประกอบของผู้เชี่ยวชาญ ในการให้ คำปรึกษาและการดำเนินการต่อต้านการทุจริต สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และพิจารณาการ ดำเนินงานกรณีมีการทุจริตต่อหน้าที่
๔	ดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษา กฎหมาย ให้คำปรึกษาและ ตรวจสอบเอกสารที่มีความ เสี่ยงในการปฏิบัติตาม กฎหมาย	กพ-กย.๖๓	มีการพิจารณาระเบียบข้อบังคับ ศูนย์ที่ปรับแก้ไขให้สอดคล้องกับ พรฎ.ศูนย์คุณธรรม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ และการตรวจ	- จัดจ้างที่ปรึกษากฎหมาย ๑ คน - ตรวจสอบพิจารณาปรับแก้ไขข้อบังคับงานบุคคล งาน บัญชีการเงินและงบประมาณ และระเบียบว่าด้วย การอุทธรณ์ร้องทุกข์	- ดำเนินการตรวจแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับพรฎ.จัดตั้งศูนย์ คุณธรรม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ - นำเสนอร่างระเบียบ ข้อบังคับที่ปรับแก้ไขแล้วต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์คุณธรรม

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน ไตรมาส 1	ระยะเวลา ดำเนินการ	เป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์	การดำเนินงานไตรมาสต่อไป
			พิจารณาเอกสารให้ถูกต้องตาม กฎหมาย	- ตรวจสอบเอกสาร TOR และสัญญาในงานจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงาน	
๕	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	เมย-มิย.๖๓	คู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ได้แก่ - คู่มืองานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - คู่มืองานทรัพยากรมนุษย์ - คู่มืองานพัสดุ - คู่มือการบริหารการเงิน	คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้ เจ้าหน้าที่ศูนย์มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ มีความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ	- นำเสนอคู่มือในการประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อทำความเข้าใจวิธีการทำงานร่วมกัน - ประกาศในเว็บไซต์ศูนย์ เพื่อเป็นการเปิดเผย ข้อมูลของศูนย์ - ติดตามและประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ ว่ามีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน