

รายงานแผนบริหารความเสี่ยง  
การทุจริต  
ประจำปี ๒๕๖๗

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวย  
จังหวัดสกลนคร

## คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (THE Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญ นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือแนวทางปฏิบัติป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้นำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวย

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

## สารบัญ

### หน้า

บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๓
การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
- การใช้ธรรมาภิบาล	๔
- การจัดซื้อจัดจ้าง	๘
- การศึกษาดูงาน	๑๑
- การจ่ายค่าตอบแทน	๑๓
แบบรายงานความเสี่ยง	๑๖
บรรณานุกรม	

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไปโดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาทุจริตประพฤติมิชอบในระดับรุนแรงขึ้น และยังเป็นสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวย ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (THE Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหาร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือประโยชน์จากราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

**การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญอันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

## สามารถจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๕ ลักษณะดังนี้

**๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)** หมายถึง ความเสี่ยงกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

**๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

**๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

**๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)** เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบต่างๆโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆรวมถึงการทำนิติกรรมสัญญาการร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้ นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆมาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (THE Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลกุสุมาลย์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนครการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวยทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น สามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

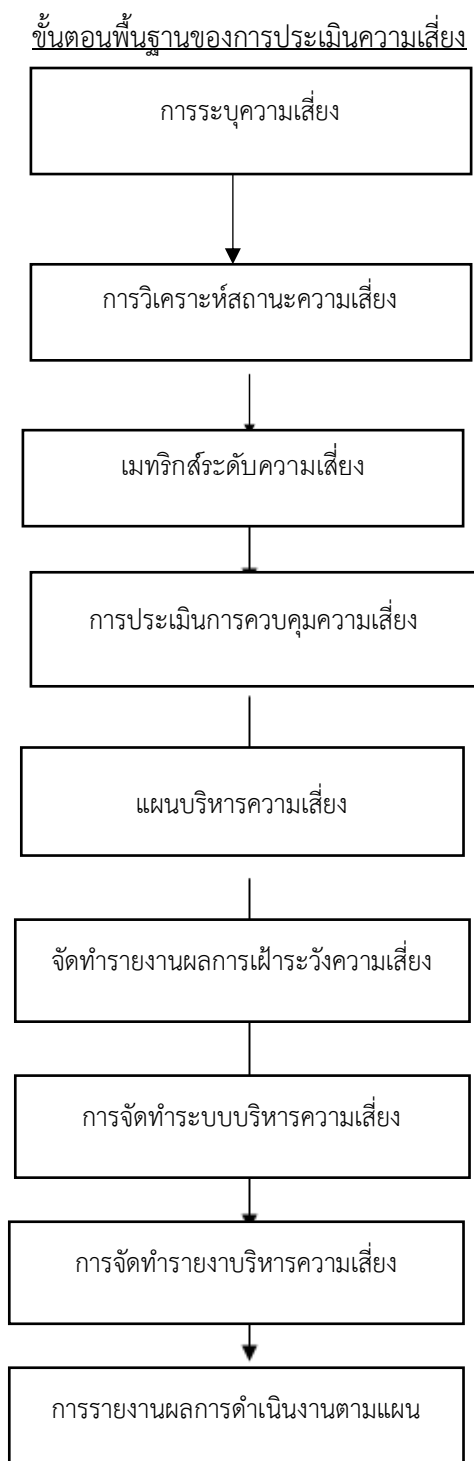
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

## การวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

หมายถึงกระบวนการประเมินโอกาสและความรุนแรง ที่จะเกิดขึ้นกับบุคคล/องค์กรหรืองานราชการ ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางตรงแลทางอ้อม กับความเสี่ยงตามสภาวะการณ์ที่เกิดขึ้น อันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน ของการใช้ราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง การศึกษาดูงาน และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวย

### กระบวนการประเมินความเสี่ยง



**การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การใช้รถราชการ” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน**

**๑. การระบุความเสี่ยง**

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		Know factor	Unknown factor
๑	เจ้าหน้าที่ขับรถนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติตนเอง		/
๒	บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการ ออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ	/	
๓	การใช้บิลน้ำมันสำหรับใช้เติมรถราชการ ไปเติมรถส่วนตัว	/	
๔	การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการ เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ		/
๕	การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ		/
๖	การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ	/	

**๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

ลักษณะความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.เจ้าหน้าที่ขับรถนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติตนเอง				/
๒.บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการ ออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ			/	
๓.การใช้บิลน้ำมันสำหรับใช้เติมรถราชการ ไปเติมรถส่วนตัว			/	
๔.การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ				/
๕.การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ				/
๖.การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ				/

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ลักษณะความเสี่ยง	ระดับความ จำเป็น	ระดับความ รุนแรง	ค่าความ เสี่ยงรวม
๑.เจ้าหน้าที่ขับรถนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติตนเอง	๔	๔	๑๖
๒.บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการ ออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ	๒	๓	๖
๓.การใช้บิลน้ำมันสำหรับใช้เติมรถราชการ ไปเติมรถส่วนตัว	๒	๕	๑๐
๔.การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ	๒	๕	๑๐
๕.การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	๓	๔	๑๒
๖.การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ	๔	๓	๑๒

๔. การประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ				
การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ				
เจ้าหน้าที่ขับรถนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติตนเอง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง



**๕. แผนบริหารความเสี่ยงการใช้ราชการ**

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	เจ้าหน้าที่ข้าราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติตนเอง	-การขออนุญาตใช้รถในเวลาราชการ และงานราชการ
๒	การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ	-การตรวจสอบและจัดทำแผนการซ่อมบำรุง
๓	การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	-การขออนุญาตใช้รถในเวลาราชการ และการบันทึกการใช้น้ำมัน
๔	การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ	-การขออนุญาตใช้รถในเวลาราชการ และงานราชการ

**๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง**

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	-การขออนุญาตใช้รถในเวลาราชการ และงานราชการ	เจ้าหน้าที่ข้าราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ			/
๒	-การตรวจสอบและจัดทำแผนการซ่อมบำรุง	การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ	/		
๓	-การบันทึกการใช้น้ำมัน และการขออนุญาตใช้รถ	การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	/		
๔	-การขออนุญาตใช้รถในเวลาราชการ และงานราชการ	การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ		/	

๗. การจัดทำระบบความเสี่ยง

<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีแดง</b>	<b>มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม</b>
เจ้าหน้าที่ขับรถนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ	<u>การติดตั้งกล้องหน้าและหลังรถ</u>
<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเหลือง</b>	<b>มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม</b>
การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ	<u>-การลงบันทึกขอใช้และแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุผู้ควบคุม</u>
<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเขียว</b>	<b>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</b>
การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ	<u>ติดตามสอบถามร้านที่ซ่อมบำรุง / บันทึกทะเบียนการซ่อมบำรุง</u>
การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	<u>ตรวจสอบบิลน้ำมัน / ตรวจสอบรายงานการใช้</u>

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	การใช้รถโดยยังไม่ได้ขออนุญาตใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถ	เจ้าหน้าที่ขับรถนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ
	การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จในด้านการซ่อมบำรุงและดูแลรักษารถราชการเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายของผู้รับผิดชอบ		

การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การจัดซื้อจัดจ้าง” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		Know factor	Unknown factor
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้ายยื่นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์		/
๒	เจ้าหน้าที่สั่งซื้อพัสดุ สิ่งของจากญาติสายตรง (บิดา มารดา สามี ภรรยา และบุตร)	/	
๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสร้างตัวแทน เพื่อเข้ามาติดต่อซื้อขาย จำหน่ายพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กร		/
๔	เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การลดขั้นตอนจากการใช้ระเบียบการสอบราคา เป็นการมาใช้ ว.๒๙๙		/
๕	กรรมการตรวจรับพัสดุละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ		/
๖	ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ	/	

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ลักษณะความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้ายยื่นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์				/
เจ้าหน้าที่สั่งซื้อพัสดุ สิ่งของจากญาติสายตรง (บิดา มารดา สามี ภรรยาและบุตร)			/	
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสร้างตัวแทน เพื่อเข้ามาติดต่อซื้อขาย จำหน่ายพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กร			/	
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การลดขั้นตอนจากการใช้ระเบียบการสอบราคา เป็นการมาใช้ ว.๒๙๙		/		
กรรมการตรวจรับพัสดุละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ		/		
ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ				/

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ลักษณะความเสี่ยง	ระดับความ จำเป็น	ระดับความ รุนแรง	ค่าความ เสี่ยงรวม
๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้ายยื่นเสนอ ราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	๑	๕	๕
๒.เจ้าหน้าที่สั่งซื้อพัสดุ สิ่งของจากญาติสายตรง (บิดา มารดา สามี ภรรยาและบุตร)	๒	๔	๘
๓.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสร้างตัวแทน เพื่อเข้ามาติดต่อซื้อ ขาย จำหน่ายพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กร	๒	๔	๘
๔.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การลดขั้นตอนจากการใช้ระเบียบการสอบราคา เป็นการมา ใช้ ว.๒๙๙	๒	๓	๖
๕.กรรมการตรวจรับพัสดุละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ	๒	๒	๔
๖.ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ	๒	๔	๘
๗.จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	๓	๓	๙

๔. การประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
เจ้าหน้าที่สั่งซื้อพัสดุ สิ่งของจากญาติสายตรง (บิดา มารดา สามี ภรรยาและบุตร)	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสร้างตัวแทน เพื่อเข้ามา ติดต่อซื้อขาย จำหน่ายพัสดุ และการจัดซื้อจัด จ้างในองค์กร				
เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัด จ้าง เช่น การลดขั้นตอนจากการใช้ระเบียบ การสอบราคา เป็นการมาใช้ ว.๒๙๙				
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้าย ยื่นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทาง อิเล็กทรอนิกส์	พอใช้	ค่อนข้าง ต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ	อ่อน	ปาน กลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

๕. แผนบริหารความเสี่ยงการใช้ราชการ

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้ายมาขึ้นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	ตรวจสอบการเสนอราคาตามมาตรฐานราคากลาง
๒	ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ	ตรวจสอบภายใน ปี ละ ๒ ครั้ง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	ตรวจสอบการเสนอราคาตามมาตรฐานราคากลาง	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้ายมาขึ้นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์			/
๒	ตรวจสอบภายใน ปี ละ ๒ ครั้ง	ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ		/	จัดจ้างแต่

๗. การจัดทำระบบความเสี่ยง

<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีแดง</b>	<b>มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม</b>
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้ายมาขึ้นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	<b>แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบราคา</b>
<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเหลือง</b>	<b>มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม</b>
ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ	<b>ตรวจสอบรายงานรับจ่ายเงินบำรุง</b>
<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเขียว</b>	<b>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</b>

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
		ไม่เสนอจัดทำชุดจัดซื้อจัดจ้างแต่ดำเนินการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่ย้ายมาขึ้นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การศึกษาคุณภาพ การจัดทำโครงการ” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		Know factor	Unknown factor
๑	การจับอบรมโดยไม่ได้ดำเนินการของอนุมัติดำเนินการโครงการ	/	
๒	การจับอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้เข้าอบรมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย	/	
๓	การจับอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม		/

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ลักษณะความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
การจับอบรมโดยไม่ได้ดำเนินการของอนุมัติดำเนินการโครงการ		/		
การจับอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้เข้าอบรมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย			/	
การจับอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม			/	

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ลักษณะความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น	ระดับความรุนแรง	ค่าความเสี่ยงรวม
การจับอบรมโดยไม่ได้ดำเนินการของอนุมัติดำเนินการโครงการ	๓	๓	๙
การจับอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้เข้าอบรมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย	๓	๓	๙
การจับอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม	๒	๓	๖

๔. การประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การจับอบรมโดยไม่ได้ดำเนินการของอนุมัติ ดำเนินโครงการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การจับอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม				
การจับอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้เข้า อบรมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย	พอใช้	ค่อนข้าง ต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
-	อ่อน	ปาน กลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

๕. แผนบริหารความเสี่ยงการใช้ราชการ

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การจับอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้เข้าอบรมไม่ครบ ตามกลุ่มเป้าหมาย	ตรวจสอบและติดตามผู้เข้าอบรม
๒	การจับอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม	สอบถามผู้เข้ารับการอบรม

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	ตรวจสอบและติดตามผู้เข้า อบรม	การจับอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้ เข้าอบรมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย		/	
๒	สอบถามผู้เข้ารับการอบรม	การจับอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม		/	

๗. การจัดทำระบบความเสี่ยง

<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีแดง</b>	<b>มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม</b>
<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเหลือง</b>	<b>มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม</b>
การจับอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้เข้า อบรมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย	จัดอบรมในชุมชนเพื่อความสะดวกในการเดินทาง
การจับอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม	ปรับเปลี่ยนกำหนดการให้สอดคล้องกับสถานการณ์
<b>ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเขียว</b>	<b>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</b>

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑		การจัดอบรมตามโครงการ แต่จำนวนผู้เข้าอบรมไม่ครบตามกลุ่มเป้าหมาย	
๒		การจัดอบรมไม่ตรงตามกำหนดการอบรม	

การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การเบิกจ่ายค่าตอบแทน” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		Know factor	Unknown factor
๑	การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนเงินไม่ถูกต้อง	/	
๒	การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด		/

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ลักษณะความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนเงินไม่ถูกต้อง			/	
การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด				/

๓. เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง

ลักษณะความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น	ระดับความรุนแรง	ค่าความเสี่ยงรวม
การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนเงินไม่ถูกต้อง	๒	๓	๖
การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	๓	๓	๙



๔. การประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนเงิน ไม่ถูกต้อง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	พอใช้	ค่อนข้าง ต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
-	อ่อน	ปาน กลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

๕. แผนบริหารความเสี่ยงการใช้ราชการ

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนเงินไม่ ถูกต้อง	ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและ ขออนุมัติก่อนเบิกจ่าย
๒	การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	ออกเยี่ยมตรวจเวรนอกเวลาราชการ

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	ให้เจ้าหน้าที่ช่วยตรวจสอบ เอกสาร	การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนเงินไม่ถูกต้อง	/		
๒	ออกเยี่ยมตรวจเวรนอกเวลา ราชการ	การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	/		

๗. การจัดทำระบบความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีแดง	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม
ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเหลือง	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่ม
ความเสี่ยงการทุจริตสถานะสีเขียว	ความคิดเห็นเพิ่มเติม
การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวน เงินไม่ถูกต้อง	ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและขออนุมัติก่อนเบิกจ่าย
การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	ทำระบบ check out ตามเวลา

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การจัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกจ่าย จำนวนเงินไม่ถูกต้อง		
๒	การอยู่เวรยามไม่ครบตามเวลาที่กำหนด		

**แบบรายงานประเมินความเสี่ยง**

<b>แบบรายงานประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน</b> <b>การทุจริตประจำปี ๒๕๖๗</b> <b>สำนักงานสาธารณสุขอำเภออากาศอำนวย</b>	
<b>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน</b>	<b>รายละเอียด</b> <b>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</b>
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับ “การใช้รถราชการ”	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง</li><li>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ</li><li>๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน</li><li>๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์</li><li>๕. กำชับให้ผู้ตรวจสอบการขอใช้รถราชการ ตรวจสอบให้ หลักฐานการขอใช้รถราชการ กับการขออนุญาตไปราชการสอดคล้องกัน</li><li>๖. กรณีเหตุสุดวิสัย (ผู้ได้รับอนุญาตใช้รถราชการกับผู้เดินทางไปราชการไม่ตรงกัน) ผู้ขออนุญาตใช้รถจะต้องทำหนังสือบันทึกชี้แจงภายหลัง จากการเดินทางกลับจากราชการ</li><li>๗. เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถจะต้องตรวจสอบรายละเอียด การใช้รถราชการสอดคล้อง กับข้อเท็จจริง หากพบความ ผิดปกติให้แจ้งผู้ขออนุญาตใช้รถราชการทราบ และให้ผู้ขอ อนุญาตใช้รถราชการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น</li><li>๘. ในกรณีที่พบว่า การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามคำขอหรือออกนอกเส้นทาง ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีดังกล่าว</li></ol>

## บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (๒๕๒๕) คู่มือหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา(Anti-corruption Education) ,กระทรวงสาธารณสุข(ฉบับปรับปรุง) พ.ศ.๒๕๒๕ , กรุงเทพมหานคร

องค์การตลาด กระทรวงมหาดไทย (๒๕๖๔) คู่มือบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๔ Risk Management ทบทวนครั้งที่ ๑ ,กรุงเทพมหานคร

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๔๕

# การบริหารความเสี่ยงการทุจริต



: sso akatamnuay

: d.akatamnuay@gmail.com



: sso akatamnuay



: ๐๔๒-๗๙๘๑๐๖,๐๙๘๖๑๙๔๘๖๙

