



กรมอนามัย
ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

การจัดทำแผน บริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริต



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567



การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ความเสี่ยง (Risk) คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานและการเงิน การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นการวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจข้อจำกัดด้านงบประมาณ กำหนดระยะเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่อย่างเช่น การจัดทำโครงการเป็นชุดของกิจกรรม ที่จะดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอนาคต โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด มาดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัด ซึ่งเป็นกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากรโครงการ ผู้บริหารโครงการจึงต้องจัดการความเสี่ยงของโครงการ เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจใน ภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสมรวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายและเป้าหมายของกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาพแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับ ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการเป็นต้น เนื่องจากขาดการนำเอาข้อมูลมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อการวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงานในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม กฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือ ความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสียหายอาจเกิดจากปัจจัยหลัก 2 ปัจจัย คือ

1. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์จริยธรรม คุณภาพของบุคลากรและ การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึงและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2. ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขันสภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดสาเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุ หรือโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว กับผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์ สภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใดก่อให้เกิดความเสียหาย และผลกระทบต่อองค์กร หรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างสื่บทอดวัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

3. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็น แบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมถูกกฎหมาย โปร่งใสและตรวจสอบได้

4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ประชาชน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการหรือโครงการ : การจัดซื้อ/จัดจ้าง งานพัสดุ

หน่วยงาน : ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	<p>เกิดข้อร้องเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>-กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กีดกันผู้เสนอราคาเฉพาะข้อมูลใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือเฉพาะรายใดรายหนึ่ง</p> <p>-ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการ/วิธีการ/หน้าที่ในการกำหนดเอกสารหลักฐานต่าง ๆ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้ถูกต้องก่อนการดำเนินการ 2. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันโดยเป็นธรรม 3. แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับข้อกำหนดการกำหนดคุณลักษณะให้กับผู้กำหนดรายละเอียดทราบและถือปฏิบัติ 4. เจ้าหน้าที่พัสดุชี้แจงหน้าที่ของคณะกรรมการก่อนการพิจารณา 5. เมื่อมีข้อร้องเรียนจะดำเนินการจัดทำข้อสรุปข้อเท็จจริงเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนภายใน 7 วัน
2	<p>การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ</p> <p>-งานพัสดุได้รับเอกสารในการดำเนินการ เช่น Spec. TOR รายชื่อคณะกรรมการ และนำเข้าข้อมูลไม่เพียงพอ</p> <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถกำหนดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลได้ เนื่องจากคณะกรรมการติดราชการ</p> <p>-เกิดการอุทธรณ์ผลการพิจารณาหลังจากประกาศผู้ชนะการเสนอราคา</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำหนังสือติดตามผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน 2. มีการประชุมติดตามความก้าวหน้า 3. เจ้าหน้าที่พัสดุกำหนดแผนล่วงหน้าและประสานงานกับคณะกรรมการ เพื่อกำหนดวันพิจารณาผล 4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาให้ถูกต้องครบถ้วน ชี้แจงผลการพิจารณาให้ชัดเจน 5. ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม
3	<p>การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>-การปฏิบัติงานต้องกรอกรายละเอียดในระบบ e-GP ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาด และกรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p> <p>- ขาดการติดตามหนังสือเวียน หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการตรวจสอบ จากหัวหน้าพัสดุ 2. ศึกษาระเบียบและติดตามข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
4.	กระบวนการตรวจรับและการเบิกจ่ายล่าช้า -ขาดการประสานงานและกระบวนการติดตามการส่งมอบพัสดุระหว่างเจ้าหน้าที่และกรรมการตรวจรับ	-เจ้าหน้าที่แจ้งกรรมการล่วงหน้าก่อนมีการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย 5 วันทำการ -มีการติดตามการส่งมอบพัสดุล่วงหน้าก่อนครบกำหนดในการส่งมอบพัสดุ -หลังจากตรวจรับ ให้ส่งเบิกจ่ายภายใน 5 วัน
5.	การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า -รายงานผลการสำรวจความชำรุดบกพร่องล่าช้า -ขาดการติดตามสถานะการคืนหลักประกันสัญญา	-ตรวจสอบหลักประกันสัญญาเป็นระยะ ๆ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าและการกักกั้นติดตามการดำเนินงานโดยหน.ส่วนราชการ -ประสานงานกับผู้รับผิดชอบหลักประกันสัญญาเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการคืนหลักประกัน
6.	กระบวนการในการทำสัญญาล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ -บริษัท แจ้งเลื่อนการลงในสัญญา	-ทบทวนเอกสารดำเนินการ
7.	การคิดค่าปรับ -ขาดการตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อ/การทำสัญญา	-ทบทวน/ตรวจสอบใบสั่งซื้อสั่งจ้างและการทำสัญญาในแต่ละครั้งให้เรียบร้อยก่อนการพิจารณา

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ 1 ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score (L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
1	เกิดข้อร้องเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง	-กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กีดกันผู้เสนอราคาเฉพาะ ข้อมูลใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือเฉพาะรายใดรายหนึ่ง	3	4	12
		-ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการ/วิธีการ/หน้าที่ในการกำหนดเอกสารหลักฐานต่าง ๆ	2	4	8
2	การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธี ล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ	-งานพัสดุได้รับเอกสารในการดำเนินการ เช่น Spec. TOR รายชื่อคณะกรรมการ และนำเข้าข้อมูลไม่เพียงพอ	3	4	12
		-เจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถกำหนดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลได้ เนื่องจากคณะกรรมการติดราชการ -เกิดการอุทธรณ์ผลการพิจารณา หลังจากประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	2	3	6
3	การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	-การปฏิบัติงานต้องกรอกรายละเอียดในระบบ e-GP ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาด และกรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน	2	3	6
		- ขาดการติดตามหนังสือเวียน หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง	1	2	2
4	กระบวนการตรวจรับและการเบิกจ่ายล่าช้า	-ขาดการประสานงานและกระบวนการติดตามการส่งมอบพัสดุระหว่างเจ้าหน้าที่และกรรมการตรวจรับ	2	4	8
5	การคืนหลักประกันสัญญา ล่าช้า	-รายงานผลการสำรวจความชำรุดบกพร่องล่าช้า	2	2	4
		-ขาดการติดตามสถานะการคืนหลักประกันสัญญา	2	2	4

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score (L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
6	กระบวนการในการทำสัญญาล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ	-บริษัท แจ้างเลื่อนการลงในสัญญา	2	4	8
7	การคิดค่าปรับ	-ขาดการตรวจสอบเอกสารใบสั่งซื้อ/ การทำสัญญา	2	2	4

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง
ด้านโอกาส

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

ผลกระทบ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและหน่วยงานในระดับสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานในระดับสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อการทำงานอย่างมีนัยสำคัญ
2	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการทำงาน
1	น้อยมาก	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน

Risk Score					
ผลกระทบที่จะเกิด ความเสี่ยง	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
	1	2	3	4	5
5	สูง (5)	สูงมาก (10)	สูงมาก (15)	สูงมาก (20)	สูงมาก (25)
4	สูง (4)	สูง (8)	สูง (12)	สูงมาก (16)	สูงมาก (20)
3	ปานกลาง (3)	ปานกลาง (6)	สูง (9)	สูง (12)	สูงมาก (15)
2	ต่ำ (2)	ปานกลาง (4)	ปานกลาง (6)	สูง (8)	สูง (10)
1	ต่ำ (1)	ต่ำ (2)	ปานกลาง (3)	ปานกลาง (4)	สูง (5)