รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเซกา ปีงบประมาณ 2569

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Indentification)

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ลำดับ	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง		/
2	การจัดทำรายงานการเงินและบัญชียังไม่เป็นปัจจุบัน		/
3	การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ		/
4	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุม และสัมมนา ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		/

หมายเหตุ Know Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่ามีโอกาสเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว
Unknown Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ 1 มาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ลำดับ	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง			/	
2	การจัดทำรายงานการเงินและบัญชียังไม่เป็นปัจจุบัน		/		
3	การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ			/	
4	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		/		

หมายเหตุ

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีส้มและสีแดง) จาก ตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วย ระดับ ความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการ เฝ้าระวัง ๓/๒/๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓/๒/๑	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น x รุนแรง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙
๒	การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๒	๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	
๒	การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ	✓	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balance Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		x	x
ผลกระทบการการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		x	x
ผลกระทบต่อผู้ให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	x	x	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	x	x	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	x	x	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้ ๓ ระดับดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบผู้ใช้บริการ /ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	**คุณภาพ การจัดการ**	**ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต**		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	**ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง**	**ค่าความเสี่ยง ระดับสูง**
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ
การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ดี	ต่ำ	ค่อนข่างต่ำ	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผน แผนบริหารความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ที่	**โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต**	**มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)**
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑) จัดประชุมผอ.รพ.สต.เจ้าหน้าที่ /หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ ขั้นตอน และระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ๒) ออกตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง ตามระเบียบในการจัดหาพัสดุ ๓) กำหนดเป็นเกณฑ์ด้านสมรรถนะของผู้บริหาร

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการ ป้องกันการทุจริต	โอกาส ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	จัดประชุมผอ.รพ.สต.เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทบทวน บทบาท หน้าที่ ขั้นตอน และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัสดุ			✓	
๒	ออกตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องตาม ระเบียบในการจัดหาพัสดุ			✓	
๓	กำหนดเป็นเกณฑ์ด้านสมรรถนะของผู้บริหาร			✓	

ขั้นตอนที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ จัดกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
การจ้างเหมาทำความสะอาด ไม่พบเอกสารจัดจ้าง มีเพียงหลักฐานการ จ่ายเงินค่าจ้าง เนื่องจากผู้รับผิดชอบงาน ไม่เข้าใจกระบวนการจัดจ้าง	จัดประชุมทบทวนประเภทการจ้าง และการเบิกจ่ายค่าจ้างในแต่ละประเภทการจ้าง
การจัดเหมาปรับปรุงอาคาร ไม่จัดทำบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ (พัสด) และราคาค่า ก่อสร้าง	กำหนดให้ทุก รพ.สต.ที่ทำแผนจัดจ้างซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารให้แสดงบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ(พัสด) และราคาค่าก่อสร้าง ใน ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ หากไม่มีการจัดทำบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ(พัสด) และราคาค่าก่อสร้าง สสอ. จะไม่อนุมัติให้ดำเนินการ
การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไม่มีหลักฐานการกำหนดคุณลักษณะที่เพียงพอของวัสดุสำนักงานที่จะดำเนินการขอซื้อ	ชี้แจงแนวทางและระเบียบให้ทราบเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	รพ.สต.ที่พบความเสี่ยงในการทำเอกสารจ้างเหมาทำความ สะอาดไม่ถูกต้องสามารถดำเนินการได้ถูกต้องตาม ขั้นตอนการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	-	-
๒	รพ.สต.ทุกแห่ง แสดงบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ(พัสดุ) และ ราคาค่าก่อสร้าง ในขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง	-	-
๓	เอกสารจัดซื้อพัสดุ มีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะและ ราคากลาง	-	-