



รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอข้างกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	√	
๒	การจัดทำรายงานการเงินและบัญชียังไม่เป็นปัจจุบัน	√	
๓	การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ		√
๔	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		√

หมายเหตุ

Know Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่ามีโอกาสเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง			√	
๒	การจัดทำรายงานการเงินและบัญชียังไม่เป็นปัจจุบัน		√		
๓	การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ			√	
๔	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		√		

หมายเหตุ

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีส้มและสีแดง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

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

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตาม ขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙
๒	การใช้รถราชการ ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๒	๖

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

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

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balance Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิ เคราะห์		×	×
ผลกระทบการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		×	×
ผลกระทบต่อผู้ให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	×	×	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×	×	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	×	×	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

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

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทาง
การเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน แต่ยอมรับได้ มี
ความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบ
ผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ ถูกต้อง ตามขั้นตอนและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
การใช้ราชการ ยังไม่ ถูกต้องตาม ระเบียบ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผน แผนบริหารความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตาม ขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑) จัดประชุมผอ.รพ.สต.เจ้าหน้าที่ /หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ๒) ออกตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ตามระเบียบในการจัดหาพัสดุ ๓) กำหนดเป็นเกณฑ์ด้านสมรรถนะของผู้บริหาร

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการ ป้องกันการทุจริต	โอกาส ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	จัดประชุมผอ.รพ.สต.เจ้าหน้าที่ / หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ ขั้นตอน และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัสดุ			√	
๒	ออกตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องตามระเบียบในการจัดหาพัสดุ			√	
๓	กำหนดเป็นเกณฑ์ด้านสมรรถนะ ของผู้บริหาร			√	

ขั้นตอนที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ จัดกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
การจ้างเหมาทำความสะอาด ไม่พบ เอกสารจัดจ้าง มีเพียงหลักฐานการ จ่ายเงินค่าจ้าง เนื่องจากผู้รับผิดชอบงาน ไม่เข้าใจกระบวนการจัดจ้าง	จัดประชุมทบทวนประเภทการจ้าง และการเบิกจ่ายค่าจ้างในแต่ละประเภทการจ้าง
การจัดเหมาปรับปรุงอาคาร ไม่จัดทำบัญชี แสดงปริมาณวัสดุ (พัสดุ) และราคาค่า ก่อสร้าง	กำหนดให้ทุก รพ.สต.ที่ทำแผนจัดจ้างซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ให้แสดงบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ(พัสดุ) และราคาค่าก่อสร้าง ใน ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ หากไม่มี การจัดทำบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ(พัสดุ)และราคาค่าก่อสร้าง สสอ. จะไม่อนุมัติให้ดำเนินการ
การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไม่มีหลักฐานการ กำหนดคุณลักษณะของวัสดุสำนักงานที่จะ ดำเนินการขอซื้อ	ชี้แจงแนวทางและระเบียบให้ทราบเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	รพ.สต.ที่พบความเสี่ยงในการ ทำเอกสารจ้างเหมาทำความสะอาด ไม่ถูกต้อง สามารถ ดำเนินการได้ ถูกต้องตาม ขั้นตอนการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	-	-
๒	รพ.สต.ทุกแห่ง แสดงบัญชี แสดงปริมาณวัสดุ(พัสดุ) และ ราคาค่า ก่อสร้าง ในขั้นตอน การขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง	-	-
๓	เอกสารจัดซื้อพัสดุ มีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะและ ราคาากลาง	-	-