



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง
จังหวัดยะลา

คำนำ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง จังหวัดยะลา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรฐานสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อนสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง จังหวัดยะลา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง

๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๔
๑.๒ วัตถุประสงค์	๕
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง	๕-๖
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๗
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๘-๙
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๙-๑๐
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๑๑-๑๒
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๓-๑๕
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	๑๖-๑๗
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๗

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงาน

ภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือเรียกสั้น ๆ ว่า ITA ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๒

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลกาบังขั้นตอนเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง ได้ทำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลกาบังด้วยการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) จากข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือนพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างประจำ พบการกระทำผิดวินัยที่ได้จากการร้องเรียนกล่าวโทษจากสาเหตุการกระทำผิดวินัยมากที่สุดของโรงพยาบาลกาบังและสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและคัดเลือกกระบวนการงานที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง จำนวน ๔ กระบวนการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ

(๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการด้านการเงิน ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง พบว่ามีภาระงานที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้แก่ภาระงานด้านภารกิจสนับสนุน สรุปดังนี้

ภาระงาน กระบวนการ

(๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ

(๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการด้านการเงินศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ในขั้นตอนนี้โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน มาทำการระบุความเสี่ยงลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor และ Unknown Factor Known Factor ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดขึ้นมาก่อนคาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากทรัพยากร ประสิทธิภาพการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น(คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ) ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

๑.การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
	ด้านพัสดุ		
๑	กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ	√	
๒	การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด	√	√
๓	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		
๔	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	√	
๕	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	√	
๖	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง	√	
๗	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		√
	ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี		
๘	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน	√	
๙	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	√	
๑๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	√	
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเบิกเกินจริง		√
๑๒	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น	√	
๑๓	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)		√
๑๔	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย	√	

๒.การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
	ด้านพัสดุ				
๑	กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ	✓			
๒	การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด	✓			
๓	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		✓		
๔	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา			✓	
๕	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	✓			
๖	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง				✓
๗	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์			✓	
	ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี				
๘	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน				✓
๙	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	✓			
๑๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	✓			
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเบิกเกินจริง		✓		
๑๒	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น				✓
๑๓	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)			✓	
๑๔	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		✓		

๓.เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ
(ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความ รุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็นXรุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจ มี เวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ		๒			๓		๖
๒	การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ ได้ จากราคาตามท้องตลาด		๑			๒		๒
๓	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของ ตนเอง		๓			๒		๖
๔	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจใน การเลือกผู้เสนอราคา		๓			๓		๙
๕	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาด จริง		๒			๒		๔
๖	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		๑			๒		๒
๗	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อ หรือ หาผลประโยชน์ <u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u>		๒			๑		๒
๘	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้น จน จบกระบวนการงาน		๓			๑		๓
๙	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มี การนำ เอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน		๒			๒		๔
๑๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายใน วัน ทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน		๑			๑		๑
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ ไม่ จำเป็น เบิกเกินจริง		๒			๒		๔
๑๒	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น		๒			๓		๖
๑๓	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)		๒			๒		๔
๑๔	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		๓			๓		๙

๔.การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑.กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๒.การกำหนดราคากลางสูงเกินไป โดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๓.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๔.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๕.การหาคู่แข่งปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๖.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๗.มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๘.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๙.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๐.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๑.การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๑๒.การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่มปลอมลายเซ็น	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๑๓.การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง(Over Bill)	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๔.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

๕.แผนบริหารความเสี่ยง ตารางแผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	<p>ด้านพัสดุ</p> <p>๑ กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ</p> <p>๒ การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด</p> <p>๓ มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๔ มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๕ การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๖ การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๗ มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหาร จัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ และ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการ บริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย โดย คณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงาน ย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางใน การจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่ง ซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยัดังงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนิน การตามเกณฑ์ การ ควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>

<p>๘ การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน</p> <p>๙ ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๑๐ การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๑ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</p> <p>๑๒ การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบหากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น</p> <p>๑๓ การให้ร้านค้าออกไปเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</p> <p>๑๔ การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p>	<p>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>(๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความ เสี่ยงของหน่วยงานรัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณ รายจ่าย ๕) หากพบว่ามีผลกระทบฯ จะต้องดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
--	---	--

๖.การจัดทำแผนเฝ้าระวังความเสี่ยง ตารางการจัดทำแผนเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๔) หนังสือเวียนของ คณะกรรมการว่า ด้วยการพัสดุ</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวง สาธารณสุขว่า ด้วยการบริหาร</p>	<p>ด้านพัสดุ</p> <p>๑.กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอ ในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ</p> <p>๒.การกำหนดราคากลางสูงเกินไป โดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคา ตามท้องตลาด</p> <p>๓.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงิน อยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๔.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องหรือ มีการใช้ดุลยพินิจในการเลือก</p>			

<p>จัดการด้านยาและ เวชภัณฑ์ที่มีใช้ ยาของส่วนราชการและ หน่วยงานในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วย แนวทางการ บริหารจัดการ ด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ ยาโดย คณะกรรมการหรือคณะกรรมการ ร่วมหรือคณะทำงานย่อยพ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วย แนวทางใน การจัดทำแผนการจัดซื้อยาและ เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ. ๒๕๕๗ (๑.๖) ประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่า ด้วย แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัด จ้างพ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการ จัดหา พัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหา พัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง ๓) กำหนดมาตรการประหยัด งบ ประมา ธารายจ่าย ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนิน การตาม เกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยง ๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหา พัสดุ ภาครัฐ ๖) หากพบว่ามีผลกระทบผิด จะต้อง ดำเนินการทางวินัยละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ผู้เสนอ ราคา ๕.การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้ สืบ ราคาตามท้องตลาดจริง ๖.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัด จ้าง ทำให้ราคาสินค้าสูง ๗.มีการ เผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือ ข้อมูล แผนการจัดซื้อหรือหา ผลประโยชน์</p>			
<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.</p>	<p>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี ๘.การมอบหมายการปฏิบัติงาน เป็น บุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบ กระบวนงาน ๙.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้ว ใน เอกสารอาจทำให้มีการนำ</p>			

<p>๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง (๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการ เดินทางไป (๑.๓) หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วย มาตรฐานและหลักปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์ การ บริหารจัดการความเสี่ยงของ หน่วยงาน รัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การ รับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการนำ เงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงาน ดำเนินการตาม เกณฑ์การควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔) กำหนดมาตรการประหยัด งบประมาณรายจ่าย ๕) หากพบว่ามีผลกระทบ จะต้อง ดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p>เอกสารไป เบิกจ่ายซ้ำซ้อน ๑๐.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่ง เอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำ ให้ การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ๑๑.การเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการมี การเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่ จำเป็น เบิกเกิน จริง ๑๒.การเบิกจ่ายโครงการ งบประมาณ เป้าหมายเข้าร่วมไม่ ครบ หากคนเซ็น เพิ่ม ปลอม ลายเซ็น ๑๓.การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูง กว่าที่ จ่ายจริง (Over Bill) ๑๔.การปลอมลายมือชื่อผู้มี อำนาจเพื่อ เบิกจ่าย</p>			
---	---	--	--	--

๗.จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง ๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ความมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"> - มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา - การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ ราคาสินค้าสูง - การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้า ร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น 	<p>มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการงาน ดำเนินการต่อเนื่องจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อบรรลุเป้าหมายตาม นโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) รวมถึงการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๒. กระบวนการจัดหาพัสดุ

๗.๑ สถานะสีแดง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ความมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<p>กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูล เข้าเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง - ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจ ทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน - การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งาน บัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็น ปัจจุบัน - การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) 	<p>มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กระบวนการเบิกค่าตอบแทน ๒. กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๓. กระบวนการจัดหาพัสดุ

๗.๑ สถานะสีแดง Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคา กลางที่ได้จากราคาตาม ท้องตลาด - มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของ ตนเอง - มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอ ราคา - มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการ จัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ - การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ ต้นจนจบกระบวนการงาน - การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่าย ที่ไม่จำเป็น เบิกเกิน จริง - การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย 	<p>ควบคุมกำกับ ติดตามการ กระบวนการดำเนินการ ด้านการเงินและ กระบวนการจัดหาพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบ</p>

๘.การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๑.การกำหนดราคากลางสูงเกินไป โดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตาม ท้องตลาด</p> <p>๒.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๓.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๔.มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>๕.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ</p> <p>๖.การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเบิกเกินจริง</p> <p>๗.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p>	<p>๑.กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลา สิ้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้า เสนอ</p> <p>๒.การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบ ราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๓.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้ว ในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๔.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่ง เอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้ การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕.การให้ร้านค้าออกไปเสร็จสูงกว่าที่ จ่ายจริง (Over Bill)</p>	<p>๑.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวก พ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจใน การเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๒.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อ จัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๓.การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอม ลายเซ็น</p>