

# การจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต



กรมอนามัย  
ศูนย์อนามัยที่ ๕ ชลบุรี

## คำนำ

ตามที่กรมอนามัย ได้ขับเคลื่อนให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย มีมาตรการ ระบบ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ เป็นแนวทางในการบริหารงาน ช่วยลดความเสี่ยงจากการทุจริต ให้ได้มากที่สุด

ทั้งนี้ การดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในกระบวนการที่สำคัญ จะช่วยเป็นหลักประกันองค์กรในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาก็น้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้

ศูนย์อนามัยที่ 6  
พฤษภาคม 2566

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ 1 การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score(L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
	กระบวนการงาน ***** จัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ มีใบยาโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท*				
1	- จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา และเวชภัณฑ์มีใบยาประจำปีงบประมาณ เพื่อขออนุมัติแผนการจัดซื้อประจำปี งบประมาณ	- มีการจัดทำแผนจัดซื้อมูลค่าเกินจริง โดยไม่คำนึงถึงประมาณการใช้ต่อปีและ ประมาณการใช้ 3 ปีย้อนหลัง	1	2	2
2	- แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่บุคคล เพื่อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ในการจัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใ ยา	- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการในการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะในการ จัดซื้อไม่มีประสบการณ์หรือเชี่ยวชาญ การตรวจสอบการกำหนดคุณลักษณะ เวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใยา	1	1	1
3	-จัดทำขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบ รายการที่จะซื้อและราคากลางของพัสดุที่ ซื้อ	- ผู้ที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะในการจัดซื้อไม่คำนึงถึง มาตรฐาน ทางด้านคุณภาพ เทคนิค และไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการ จัดซื้อหรือกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้อที่เกิน ความจำเป็นเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขาย	1	2	2

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score(L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
4	- ขอบใบเสนอราคากับบริษัทที่จะทำการ จัดซื้อเจรจาตกลงราคากับบริษัทที่จะจัดซื้อ โดยตรง	- ผู้ที่ขอบใบเสนอราคามีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ขาย  - มีการให้สินบน/สินน้ำใจ ซึ่งจะนำไปสู่ การเอื้อประโยชน์ให้คู่สัญญา	2	3	6
5	- จัดทำรายงานขอซื้อและแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ เสนอผู้อำนวยการของศูนย์อนามัยที่ 6 ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบและ จัดทำในระบบ e-GPเว็บไซต์กรมบัญชี กลาง	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ผู้ตรวจรับพัสดุเป็นชุดเดียวกันกับ คณะกรรมการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะ	2	1	2
6	- จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขอ อนุมัติสั่งซื้อ เสนอราคา เสนอผู้อำนวยการ ของศูนย์อนามัยที่ 6 ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความเห็นชอบ และจัดทำในระบบ e-GPเว็บไซต์กรม บัญชีกลาง	- จัดทำเอกสารผิดพลาดโดยไม่ได้ ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอการ พิจารณาและขออนุมัติซื้อ	2	1	2
7	- จัดทำประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา และแจ้งผู้เสนอราคาทราบผ่านทาง e-mail (จัดทำประกาศ 3 ช่องทาง 1. ในระบบ e-GPเว็บไซต์กรมบัญชี กลาง 2. เว็บไซต์กรมอนามัย 3. ปิดประกาศที่หน่วยงาน)	- การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดต่อ สาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การ จัดซื้อ หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	1	1	2
8	- บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ ตามระเบียบ GFMS Web Online โดยอ้างอิงข้อมูล จาก e-GP มาตรวจสอบกับเอกสารจัดซื้อ แล้วนำส่งในระบบ GFMS Web Online /พิมพ์รายงานแนบเรื่อง	- ไม่ได้ตรวจสอบ เลขรหัสงบประมาณ ให้ถูกต้องก่อนที่จะทำการบันทึกข้อมูล จัดซื้อในระบบ GFMS Web Online	2	1	2

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score(L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
9	- บันทึกข้อมูล ในระบบบริหารการเงินการคลัง (D-Fins) ของกรมอนามัย โดยอ้างอิงเลขที่ใบสั่งซื้อจาก GFMS Web Online	- ไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลก่อนการทำบันทึกข้อมูลในการจัดซื้อในระบบบริหารการเงินการคลัง (D-Fins) ของกรมอนามัย	2	1	2
10	- ผู้ขายจัดส่งของ มอบงานโดยระบุจำนวน ราคา ชนิด ขนาด หรือความสำเร็จของงาน ให้ชัดเจนทั้งนี้ต้องมีลายมือชื่อผู้ส่งของและผู้รับของให้ถูกต้องตามใบบันทึกขออนุมัติซื้อ และกำหนดระยะเวลาการตรวจรับตรงตามระเบียบการตรวจรับ	- ผู้ขายจัดส่งพัสดุไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดไว้/จำนวน/ราคา	1	2	2
11	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามรายงานขอซื้อดำเนินการตรวจรับพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามรายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดไว้/จำนวน/ราคา/วันผลิต-วันหมดอายุของพัสดุ - ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขาย -ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ขาย	2	3	6

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score(L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
12	-ดำเนินการรับพัสดุและจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุและขออนุมัติการเบิกจ่าย	- ผู้จัดทำเอกสารไม่ได้ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดก่อนทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	1	1	1
13	- จัดทำใบรายงานผลการพิจารณา การจัดซื้อ	-ผู้จัดทำเอกสารไม่ได้ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดก่อนทำใบรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อ	1	1	1
14	- แยกเอกสารตัวจริงและเอกสารสำเนา ออกเป็น 2 ชุด ตั้งจริงส่งเบิกกับเจ้าหน้าที่การเงิน อีกชุดเก็บไว้ที่หน่วยงาน	- ก่อนส่งเบิกไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนและแยกเอกสารตัวจริง สลับกับเอกสารสำเนา	1	1	1

## การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

### แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการหรือชื่อโครงการ...จัดซื้อเวชภัณฑ์ยาและเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่ายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน 500,000.-บาท หน่วยงาน.....ศูนย์อนามัยที่ 6..ชลบุรี.....		
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1.	<p>ขอใบเสนอราคากับบริษัทที่จะทำการจัดซื้อจรรยาตกลอง ราคากับบริษัทที่จะจัดซื้อโดยตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ที่ขอใบเสนอราคามีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขาย</li> <li>- มีการให้สินบน/สินน้ำใจ ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้คู่สัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุรับรองตนเองทุกครั้งว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ขาย</li> <li>- สร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรับการให้สินบน และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติดังกล่าว</li> </ul>
2.	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งตามรายงานขอซื้อ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขาย</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขาย</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ขายในแต่ละครั้งที่ทำการตรวจรับพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความตระหนักรู้และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรับการให้สินบน และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติดังกล่าว</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดูแลความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง</li> <li>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุรับรองตนเองทุกครั้งว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ขาย</li> </ul>