



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๔๐

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๑๓ / ๓๔๒

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

เรียน เจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานธุรการ
เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบภายใน และนิติกร

ด้วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตากได้มอบนโยบายการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญเจ้าหน้าที่งานพัสดุ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานธุรการ
เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบภายใน และนิติกรเข้าร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจ
เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องหัวหน้ากลุ่มงาน
บริหารทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางกาญจนา แสงศรี)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๔๐

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๑๓ / ๓๕๙

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดตาก

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้รถราชการที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยง ฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกาญจนา แสงศรี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นายสุพร กาวินา)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)

รักษาราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

สรุปผลรายงานการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางกาญจนา	แสงศรี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. นายทรงพล	วันคำ	หัวหน้ากลุ่มงานนิติการและตรวจสอบภายใน
๓. นางสมพิศ	กาละจิตร	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
๔. นายสุวัตร	มิ่งมณี	หัวหน้างานพัสดุ
๕. นางสาวคะนิง	แก้วจันทร์เพชร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๖. นายวิฑูร	ปลุกสร้าง	นิติกรปฏิบัติการ
๗. นางบุญธิวา	ภารสมบุรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๘. นางสาวอารีย์	เมืองนา	นักวิชาการเงินและบัญชี

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

๑. ด้วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตากได้มอบนโยบายการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น จึงได้เชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

วาระที่ ๓ ติดตามรายงานการประชุม

ไม่มี

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

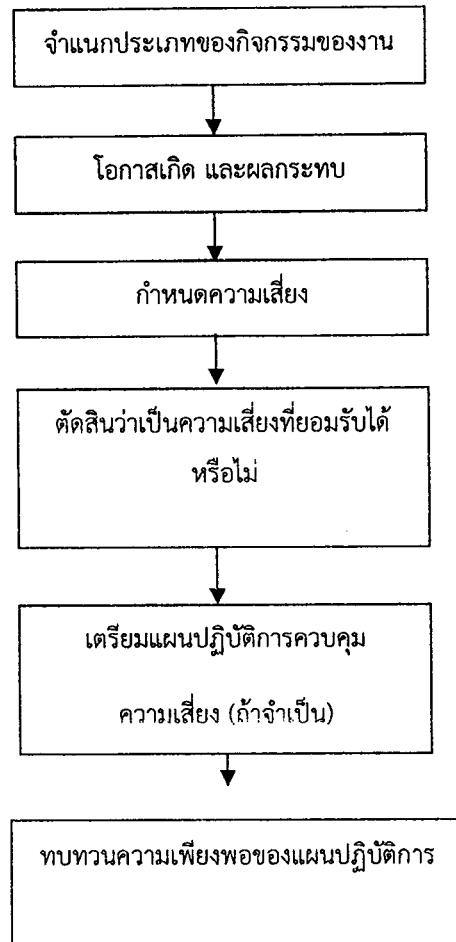
๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้รถราชการที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ประชุม ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ฯ สรุปได้ดังนี้

การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การจัดซื้อจัดจ้าง” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

หมายถึง กระบวนการประเมินโอกาสและความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นกับบุคคล/องค์กรหรืองานราชการที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม กับความเสี่ยงตามสภากำหนดที่เกิดขึ้น อันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน ของการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

กระบวนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยงโดยใช้ตารางเมทริกซ์

โอกาสที่จะเกิด

- มีโอกาสสูงมาก (5)
- เป็นไปได้มาก (4)
- น่าจะเป็นไปได้ (3)
- โอกาสค่อนข้างน้อย (2)
- ไม่น่าที่จะเกิดขึ้น (1)

ละเลยได้ (1) กระทบเล็กน้อย (2) กระทบปานกลาง (3) กระทบมาก (4) ร้ายแรง (5)

ผลกระทบ

ผังประเมินความเสี่ยง (RiskAssessmentMatrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก/ น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/บ่อย	สูงมาก/ บ่อยมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ/ ความรุนแรง	สูงมาก	5	5	8	12	16	20
	สูง	4	4	6	8	12	16
	ปานกลาง	3	3	4	6	8	12
	ต่ำ / น้อย	2	2	3	4	6	8
	ไม่เป็น สาระสำคัญ / น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
			ระดับความเสี่ยง				

การให้นิยามโอกาส

โอกาสของในการเกิดความเสี่ยง	นิยาม
สูงมาก Highly(5)	มีการปฏิบัติเช่นนี้เป็นประจำ $\geq 80\%$
สูง likely (4)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ 60 - 79 %
ปานกลาง possible (3)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ 30 - 59 %
น้อย unlikely (2)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ 10 - 29 %
น้อยมาก Rare (1)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ $< 10\%$

การให้นิยามผลกระทบ/ความรุนแรง

ผลกระทบ/ความรุนแรงจากความเสี่ยง	นิยาม
สูงมาก Highly(5)	เกิดความเสียหายแก่องค์กร/บุคลากร ในระดับสูงมาก คือ ทำให้องค์กรเสียผลประโยชน์ทางการเงิน งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่มีความผิด ที่เกี่ยวกับวินัย และอาญา
สูง likely (4)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรในระดับสูง คือ ทำให้องค์กรขาดโอกาสในการรับข้อเสนอจากผู้ประกอบการรายอื่นที่ไม่ใช่ญาติของเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงสูงที่จะกระทำผิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ปานกลาง possible (3)	เกิดความเสียหายแก่องค์กร คือ ได้รับของไม่ตรงตามคุณลักษณะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและมีมูลค่าค่อนข้างสูง
น้อย unlikely (2)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อย คือ ได้รับของล่าช้า หรือไม่ครบตามจำนวนที่มีมูลค่าเล็กน้อย
น้อยมาก Rare (1)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อยมาก คือ การปฏิบัติผิดขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างเล็กน้อย

ระดับความเสี่ยงจากตารางเมทริกซ์

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
ความเสี่ยงสูงมาก	17-25	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้เป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
ความเสี่ยงสูง	10-16	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
ความเสี่ยงปานกลาง	4-9	ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ความเสี่ยงต่ำ	1-3	ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การจัดซื้อจัดจ้าง” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง
1.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้ามายื่นเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์	3	5	15	สูง
2.เจ้าหน้าที่สั่งซื้อพัสดุ สิ่งของจากญาติสายตรง(บิดา มารดา สามี ภรรยาและบุตร)	2	3	6	ปานกลาง
3. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสร้างตัวแทน เพื่อเข้ามาติดต่อซื้อขาย จำหน่ายพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กร	2	2	4	ปานกลาง
4. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การลดขั้นตอนจากการใช้ระเบียบการสอบราคา เป็นการมาใช้ ฎ.๒๕๙	2	3	6	ปานกลาง
5. กรรมการตรวจรับพัสดุ ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	3	1	3	ต่ำ

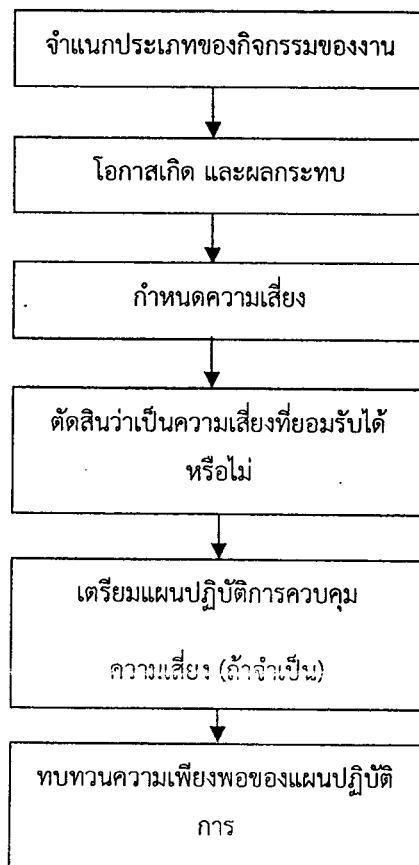
การใช้ธราชการ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การใช้ธราชการ” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

หมายถึง กระบวนการประเมินโอกาสและความรุนแรง ที่จะเกิดขึ้นกับบุคคล/องค์กรหรืองานราชการ ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม กับความเสี่ยงตามสภาวะการณ์ที่เกิดขึ้น อันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน ของการใช้ธราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

กระบวนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยงโดยใช้ตารางเมทริกซ์

โอกาสที่จะเกิด

มีโอกาสสูงมาก (๕)

เป็นไปได้มาก (๔)

น่าจะเป็นไปได้ (๓)

โอกาสค่อนข้างน้อย (๒)

ไม่น่าที่จะเกิดขึ้น (๑)

ละเลยได้ (๑) กระทบ เล็กน้อย (๒) กระทบ ปานกลาง (๓) กระทบ มาก (๔) ร้ายแรง (๕)

ผลกระทบ

ผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก/ น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/บ่อย	สูงมาก/ บ่อยมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ/ ความรุนแรง	สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๖
	ต่ำ / น้อย	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	ไม่เป็น สาระสำคัญ / น้อยมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕
			ระดับความเสี่ยง				

การให้นิยามโอกาส

โอกาสของในการเกิดความเสี่ยง	นิยาม
สูงมาก Highly (๕)	มีการปฏิบัติเช่นนี้เป็นประจำ ≥ ๘๐ %
สูง likely (๔)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ ๖๐ - ๗๙ %
ปานกลาง possible (๓)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ ๓๐ - ๕๙ %
น้อย unlikely (๒)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ ประมาณ ๑๐ - ๒๙ %
น้อยมาก Rare (๑)	มีการปฏิบัติเช่นนี้ < ๑๐ %

การให้นิยามผลกระทบ/ความรุนแรง

ผลกระทบ/ความรุนแรงจากความเสี่ยง	นิยาม
สูงมาก Highly (๕)	บุคลากรมีการใช้เวลาราชการไปในกิจกรรมส่วนตัวตั้งแต่ ๓ ชั่วโมงขึ้นไป , และส่งผลกระทบต่องานบริการและงานบริหารอื่นๆขององค์กรระดับสูงมาก หน่วยงานได้รับการร้องเรียนเรื่องการใช้รถราชการในงานส่วนตัว,พนักงานขับรถมีความผิดฐานยกยอกทรัพย์และปลอมแปลงเอกสารbilน้ำมัน มีความผิดระเบียบการใช้รถราชการฯ และรถราชการเกิดอุบัติเหตุ
สูง likely (๔)	บุคลากรมีการใช้เวลาราชการไปในกิจกรรมส่วนตัวมากกว่า ๑ ชั่วโมง , และส่งผลกระทบต่องานบริการและงานบริหารอื่นๆขององค์กรระดับมาก มีการปลอมแปลงเอกสารการใช้รถราชการ และกระทำผิดระเบียบการใช้รถราชการฯ และมีความผิดทางวินัย
ปานกลาง possible (๓)	เกิดความเสียหายแก่องค์กร/งานราชการขององค์กร ลำช้า คือการเสียค่าใช้จ่ายระหว่าง ๒๐๐ - ๕๐๐ บาท/ครั้ง , บุคลากรมีการใช้เวลาราชการไปในกิจกรรมส่วนตัวมากกว่า ๑ ชั่วโมง , เริ่มส่งผลกระทบต่องานบริการและงานบริหารอื่นๆขององค์กร , ผิดระเบียบการใช้รถราชการฯ
น้อย unlikely (๒)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อย คือ เกิดความเสียหายต่อราชการ ระหว่าง ๕๐ - ๒๐๐ บาท หรือเสียเวลาราชการไม่ถึง ๓๐ นาที/ครั้ง
น้อยมาก Rare (๑)	เกิดความเสียหายแก่องค์กรน้อยมาก คือ เกิดความเสียหายมูลค่าไม่เกิน ๕๐ หรือเสียเวลาราชการไม่ถึง ๑๕ นาที/ครั้ง

ระดับความเสี่ยงจากตารางเมทริกซ์

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
ความเสี่ยงสูงมาก	๑๗-๒๕	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้เป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
ความเสี่ยงสูง	๑๐-๑๖	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
ความเสี่ยงปานกลาง	๔-๙	ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ความเสี่ยงต่ำ	๑-๓	ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม

การวิเคราะห์ความเสี่ยง “การใช้รถราชการ” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง
๑. ผู้บริหารนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับส่งญาติตัวเอง	๔	๔	๑๖	สูง
๒. บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการ ออกพื้นที่ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับราชการ	๓	๓	๙	ปานกลาง
๓. ผู้ใช้รถราชการนำรถไปจอดไว้ที่บ้านก่อนได้รับอนุญาต	๒	๒	๔	น้อย
๔. ผู้ใช้รถราชการ ไม่บันทึกข้อมูลใช้รถในทะเบียนควบคุมสมุดประจำรถ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการคำนวณน้ำมันเชื้อเพลิง	๒	๒	๔	น้อย
๖. การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถ	๓	๓	๖	ปานกลาง

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๔๕ น.



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางบุญธิวา ภารสมบุรณ์)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางกาญจนา แสงศรี)