

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

2. ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

3. ชื่อกระบวนการ/งาน การใช้รถราชการ

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	เหตุการณ์ที่มีความแน่นอน หรืออาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 100)
4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 50)
3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 20-50)
2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 20)
1	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
3	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม
2	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เครือข่าย
1	กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์กรความรู้
0	ไม่ส่งผลกระทบ

ตารางจัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

1. แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง (Fraud Risk)	คะแนนความเสี่ยงทุจริต (Risk Score)			ระดับความเสี่ยง (สูงมาก/สูง/ปานกลาง/ต่ำ)
			โอกาสเกิดความเสี่ยง Likelihood	ระดับความรุนแรง Impact	คะแนน Risk Score (L x I)	
1.	การใช้รถราชการ	อำนาจการพิจารณาอนุมัติใบสั่งจ่ายน้ำมันรถราชการ	4	1	4	ปานกลาง

2. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต		
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันความเสี่ยง (ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)
๑.	การพิจารณาอนุมัติใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการ เนื่องจากมีการจัดโครงสร้างบริหารงานภายในใหม่ มีผลให้งานยานพาหนะแยกออกจากกลุ่มงานบริหารทั่วไป การอนุมัติ/อนุญาตใบสั่งจ่ายน้ำมันรถราชการ จึงเป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้างานยานพาหนะ	๑. แจ้งโอนภารกิจให้หัวหน้ายานพาหนะและหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ทราบและปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจและหน้าที่ ๒. จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถ ๓. มีการขออนุญาตใช้รถตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๔. มอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมกำกับการใช้รถ ๕. จัดทำทะเบียนบันทึกการใช้รถและบำรุงรักษา