

รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โรงพยาบาลยิ่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

## คำนำ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมิน ๙ ตัวชี้วัด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และตามกรอบการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ประเด็นด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยแพร่การดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน โดยการกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และการให้องค์ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีความตระหนัก และมีจิตสำนึกที่ดี

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	๔
๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๖
๓. แผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๔

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจรรยาบรรณด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำ ความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียน เรื่องทุจริตหรือถูกกลโกงทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหาร ภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหา การทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

โรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สถานะการแข่งขัน ทรัพยากร และสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร กระบวนการ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ บุคคล ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่นการบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

๔. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)** เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการผิดกฎหมาย การร่างสัญญา ที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑) **ปัจจัยภายใน** เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรมคุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) **ปัจจัยภายนอก** เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำกราดใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

**การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม** มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพิ่มอีก ๒ รูปแบบ รวมทั้งสิ้น ๙ รูปแบบ ได้แก่

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้น ส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน

๔. การทำงานพิเศษ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ

๕. การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น

๖. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่อง เชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้ นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลยี่งอเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการ เป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

พร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการ แนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพตติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกวัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจำนงสุจริตในการ บริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใสและตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

## การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้





#### เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

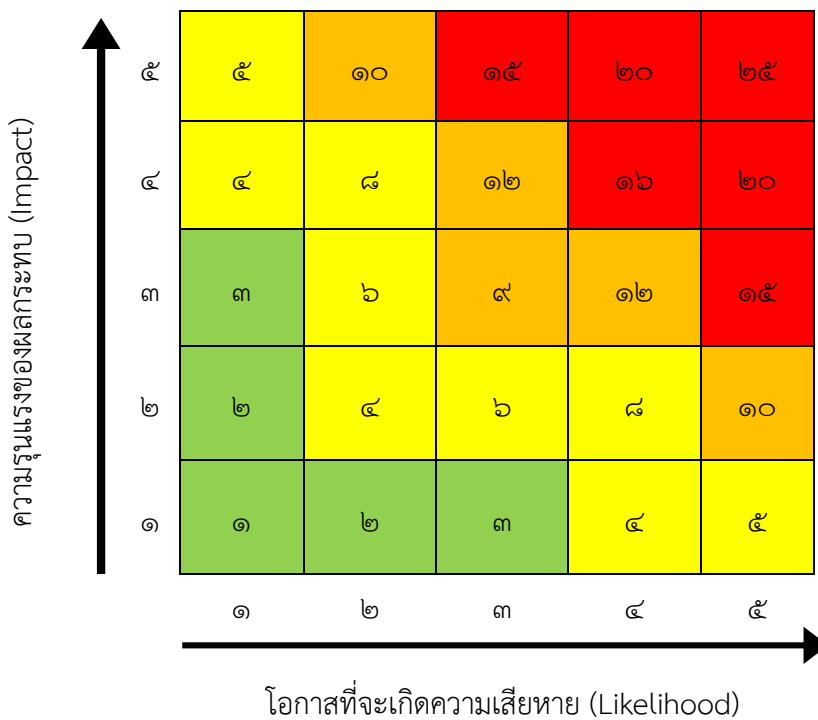
#### เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง จะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยง จากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยใช้เกณฑ์ความเสี่ยงในระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile และแบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔Quadrants) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด - ๔ -	การแสดงผลสัญลักษณ์
ต่ำ(Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่ มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 

ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)





## ๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ - ๕ - น

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

### ๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาซ้ำซ้อน	✓	
๒	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓	
๓	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง		✓
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ		✓
๕	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า		✓
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ		✓

### ๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาซ้ำซ้อน			✓	
๒	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ			✓	
๓	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง				✓
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ				✓
๕	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า				✓
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ				✓

### ๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

Scoring ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง)

Risk level matrix

- ๖ -

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาซ้ำซ้อน		๒			๒		๔
๒	การใช้ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ		๓			๑		๓
๓	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง		๓			๓		๙
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ		๓			๓		๙
๕	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า		๓			๓		๙
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ		๓			๓		๙

### ๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาซ้ำซ้อน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๒	การใช้ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	พอใช้	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๓	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	ดี	ปานกลาง	ต่ำ	ปานกลาง
๕	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า	ดี	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ดี	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

## ๕. แผนบริหารความเสี่ยง

### แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

- ๗ -

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาซ้ำซ้อน	๑.ควบคุมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
๒	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	<b>การขอใช้บริการ</b> ๑.ผู้ขอใช้กรอกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง(แบบ ๓) ในระบบ Hos-office เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ๒.กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ราชการทุกครั้ง ๓.ให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถ - พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด - นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ - พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น - จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง
๓	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ ๒. คณะกรรมการตรวจรับตรวจสอบพัสดุให้ตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้ผู้มีอำนาจรับทราบทุกครั้ง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
		<p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อสัมพันธภาพกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>
๕	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการบุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการบุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินการคลัง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด</p>

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

- ๙ -

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑.ควบคุมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาซ้ำซ้อน	✓		
๒	<b>การขอใช้บริการ</b> ๑.ผู้ขอใช้กรอกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล(แบบ ๓) ในระบบ Hos-office เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ๒.กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอ ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาต เดินทางไปราชการโดยรถยนต์ราชการ ทุกครั้ง ๓.ให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถ - พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ ตามกำหนด - นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึง ระยะทางที่กำหนด โดยเขียน รายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มี อำนาจลงนามรับทราบ - พิจารณาและเปลี่ยนแปลงเมื่อรถวิ่งได้ ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพ ความเป็นจริงของยางในขณะนั้น - จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตาม ระเบียบ		✓	
๓	๑.ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบฯ ๒. คณะกรรมการตรวจรับตรวจสอบ พัสดุให้ตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติ จัดซื้อ จัดจ้าง	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องใน การจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๔	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามระเบียบ	✓		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	<p>และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้ผู้มีอำนาจรับทราบทุกครึ่ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>				
๕	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการบุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการบุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า	✓		
๖	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินการคลัง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด</p>	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	✓		

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

- ๑๑ -

ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ

ความเสี่ยงการทุจริต (เฉพาะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

ความเสี่ยงการทุจริต (เฉพาะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การใช้ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	<p><b>การขอใช้บริการ</b></p> <p>๑. ผู้ขอใช้กรอกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(แบบ ๓) ในระบบ Hos-office เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>๒. กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ราชการทุกครั้ง</p> <p>๓. ให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด</li> <li>- นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ</li> <li>- พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อถึงได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น</li> <li>- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง</li> </ul>

สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (เฉพาะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาซ้ำซ้อน	๑. ควบคุมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ ๒. คณะกรรมการตรวจรับตรวจสอบพัสดุให้ตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยงการทุจริต (เฉพาะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
	<p>๒. ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้ผู้มีอำนาจรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินการคลัง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤตินอขอบอย่างเคร่งครัด</p>

## ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

### ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑		การใช้ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	
๒	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาซ้ำซ้อน		
๓	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง		
๔	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ		
๕	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า		



ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๖	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ		

๓. แผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๕	๕	๒๕	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้ผู้มีอำนาจรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อสัมพันธภาพกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>												งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

ปัจจัยที่จะเกิดความ เสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ ความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖		
๒. การใช้อำนาจหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์/ การให้และการรับ ของขวัญ สินน้ำใจเพื่อ หวังความก้าวหน้า	๓	๕	๑๕	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับ ซ้อน	←										ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
๓. การเบิกจ่าย งบประมาณที่ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	๓	๔	๑๒	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินการคลัง อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และ บุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด	←										งานการเงิน ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

ปัจจัยที่จะเกิดความ เสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ ความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
๔. การเบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ซ้ำซ้อน	๒	๕	๑๐	๑.ควบคุมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐	←											งานการเงิน ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
๕. การใช้รถราชการไม่ เป็นไปตามระเบียบ	๒	๔	๘	<b>การขอใช้บริการ</b> ๑.ผู้ขอใช้กรอกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง(แบบ ๓) ในระบบ Hos-office เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ๒.กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้ รถยนต์ต้องทำบันทึกขออนุญาตเดินทางไป ราชการโดยรถยนต์ราชการทุกครั้ง ๓.ให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถ - พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตาม กำหนด - นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่ กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุง แจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ - พิจารณาและเปลี่ยนแปลงเมื่อรถวิ่งได้ใน ระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็น จริงของยางในขณะนั้น - จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง	←											ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖			
๖. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	๑.ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ ๒. คณะกรรมการตรวจรับตรวจสอบพัสดุให้ตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง	←										→	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

ภาคผนวก