

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ. 2569

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตส่วนหนึ่งที่จะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า ตลอดจนช่วยสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต พิจารณาขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต 3 ด้านดังนี้

- 1) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- 2) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- 3) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ
 - (1) ด้านโอกาสที่จะเกิด
 - (2) ด้านผลกระทบ
- 2) การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
- 3) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1.1 การระบุความเสี่ยง

- 1) ขอบเขตด้าน ที่จะทำการประเมิน ประกอบด้วย
 - ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
 - ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 - ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

จัดการทรัพยากร

- 2) กระบวนการ ที่จะทำการประเมิน คือ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเฉพาะเจาะจง
- 3) ความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น

ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknow actor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)
1) การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ//งานจ้าง (TOR)		✓
2) การตรวจรับพัสดุ		✓

1.2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียด ดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายฝ่ายภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1) การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง (TOR)		✓		
2) การตรวจรับพัสดุ		✓		

1.3 เมตริกส์ระดับความเสี่ยง

1) ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ 3 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ 2 หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ 1 หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

2) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ 3 หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/ เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง

ระดับ 2 หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/ เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับไม่รุนแรง

ระดับ 1 หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
1) การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง (TOR)	3	
2) การตรวจรับพัสดุ	3	

ตารางระดับความรุนแรงของผลกระทบ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	1	2	3
1) การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง (TOR)		✓	
2) การตรวจรับพัสดุ		✓	

ตาราง ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง)
1) การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง (TOR)	3	2	3x2
2) การตรวจรับพัสดุ	2	2	2x2

2. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
1) การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง (TOR)	ดี		✓	
2) การตรวจรับพัสดุ	ดี		✓	

3. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการงาน	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริต ในความโปร่งใสของ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการ การทรัพยากร	การจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง 1) การกำหนด ขอบเขตและ รายละเอียด ของการจัดหา พัสดุ/งานจ้าง (TOR) 2) การตรวจรับพัสดุ	1) เจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เพื่อแลกกับการกำหนด ขอบเขตและรายละเอียดของ การจัดหาพัสดุ/งานจ้าง (TOR) โดยการ ล็อก Spec ของพัสดุ 2) ผู้ประกอบการมีการให้ สินบนกับเจ้าหน้าที่และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้การตรวจสอบเงื่อนไข ของพัสดุไม่เป็นไปตาม คุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้	1.1 จัดทำแนวปฏิบัติหรือมาตรการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดของการจัดหาพัสดุ/งานจ้าง (TOR) ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1.2 จัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของ หน่วยงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.1 สนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด 2.2 กำชับให้เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุของหน่วยงานถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.3 จัดทำและเผยแพร่มาตรการการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2569	- คณะทำงาน คณะทำงานป้องกันการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ - งานพัสดุ



(นางสาวสุจิตรา แคล้วภัย)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้จัดทำ

ทราบ/อนุมัติ



(นายเทอดศักดิ์ เดชคง)
นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช)
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

กระบวนการ/ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
ความเสี่ยงการทุจริต ในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร			
การจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีการเฉพาะเจาะจง 1) คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุตรวจ รับงานไม่ตรงตาม ร่างขอบเขตของงาน (TOR)	ปานกลาง	- กำหนดให้มีการทบทวนแนวทาง ปฏิบัติและ ข้อกำหนดในการดำเนินการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลง ของ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อลดข้อผิดพลาด และเป็นแนวทางปฏิบัติ ป้องกันการทุจริต	1. มีการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) อย่าง ชัดเจนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 2. ผู้รับผิดชอบได้กำหนดราคากลางโดยระบุข้อมูลรายละเอียดที่มา ในการ กำหนดราคากลางและปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่องคู่มือแนวทางประกาศรายละเอียด ข้อมูลราคากลางและการคำนวณ ราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงานภาครัฐ โดยราคาที่ได้มาจาก การสืบราคาจาก ท้องตลาด โดยใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการ 3 ราย 3. งานการเงินและพัสดุดำเนินการเผยแพร่ร่างประกาศการจ้าง ขอบเขตของ งาน (TOR) หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของกองส่งเสริมและ พัฒนาสุขภาพจิต เรียบร้อยแล้ว
2) การส่งเอกสาร เบิกจ่ายลงข้อมูลไม่ ครบถ้วน	ปานกลาง	- กำชับเพิ่มความรอบคอบในการลงข้อมูล การเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเพิ่มการ ตรวจทานจากผู้ปฏิบัติอีกระดับ - กำชับการเบิกจ่ายตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	1. เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ และเป็นไปตามระเบียบตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. มีการตรวจทานการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ก่อนการลงนามอนุมัติเบิกจ่าย

ทราบ



(นางสาวสุจิตรา แคล้วภัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ



(นายเทอดศักดิ์ เดชคง)

นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพจิต