

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score (L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิด ทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
๑	การขอยืมพัสดุและ ทรัพย์สินทางราชการ ๑.ผู้ประสงค์ขอยืม กรอกข้อมูลแบบ ใบขอยืมพัสดุ ๒.เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบพัสดุ ๓.เสนอขออนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยงาน ๔.การลงทะเบียนคุมการ ขอยืมพัสดุและทรัพย์สินทาง ราชการ	๑.ผู้ขอยืมใช้วัสดุไม่เข้าใจ กระบวนการขอยืมใช้วัสดุและไม่มีคู่มือ การดำเนินการขอยืมใช้พัสดุ และทรัพย์สินของทางราชการ	๔	๓	๑๒
		๑.ความล่าช้าในการตรวจสอบ การขอยืมใช้วัสดุ	๒	๓	๖
		๑.ความล่าช้าในการอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงาน	๒	๒	๔

Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)

๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น

Impact (ผลกระทบ)

๕	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตมากที่สุด
๔	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตมาก
๓	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตปานกลาง
๒	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตน้อย
๑	แทบไม่มี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงทุจริต	RISK Score (L x I)		
			Likelihood (โอกาสเกิด ทุจริต)	Impact (ผลกระทบ)	Risk Score
๑	<u>การรับรู้เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน</u>	๑. บุคลากรรู้การวางแผนการ ดำเนินงานกิจกรรม/ โครงการ เฉพาะระดับผู้บริหารและ ผู้รับผิดชอบโครงการที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙
		๑. บุคลากรขาดความเชื่อถือใน การบริหารงบประมาณขององค์กร	๒	๒	๔
		๑.บุคลากรไม่เข้าใจในสถานการณ์ การบริหารจัดการกิจกรรม/ โครงการ ที่มีการปรับแผนเพื่อให้ สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคโควิด-๑๙	๓	๑	๓

Likelihood (โอกาสเกิดทุจริต)

๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก
๔	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูง
๓	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นน้อยมาก
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น

Impact (ผลกระทบ)

๕	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตมากที่สุด
๔	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตมาก
๓	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตปานกลาง
๒	มีความเสียหายก่อให้เกิดความทุจริตน้อย
๑	แทบไม่มี

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ การยืมใช้พัสดุหรือทรัพย์สินของราชการ
 หน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	ผู้ยืมใช้พัสดุไม่เข้าใจกระบวนการยืมใช้พัสดุ และไม่มีคู่มือการดำเนินการยืมใช้พัสดุ และทรัพย์สินทางราชการ	๑.จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการยืมใช้พัสดุและทรัพย์สินทางราชการ ๒.สื่อสารให้บุคลากรรับทราบแนวทางการยืมใช้พัสดุ และทรัพย์สินทางราชการ
๒.	บุคลากรรับรู้การวางแผนการดำเนินงาน กิจกรรม/ โครงการ เฉพาะระดับผู้บริหารและ ผู้รับผิดชอบโครงการที่เกี่ยวข้อง	๑.เพิ่มช่องทางสื่อสารให้เข้าถึงบุคลากรทุกระดับ เช่น - การติดบอร์ดประชาสัมพันธ์แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ในจุดลงเวลาปฏิบัติราชการ - ประชาสัมพันธ์ในเวที Morning Talk / Line groups HPC๑๐/ - หัวหน้ากลุ่มชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในสายงานรับทราบ - งานแผน กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ แจ้งเวียนหนังสือให้ทุกกลุ่มงานทราบ/ถือปฏิบัติ