



สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ
อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น ๓ ๘๘/๓๙ หมู่ ๔ ซ.ติวานนท์ ๑๔ ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง
จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร : ๖๖ ๒๘๓๒ ๙๐๐๐ โทรสาร : ๖๖ ๒๘๓๒ ๙๐๐๑ www.nationalhealth.or.th

บันทึกข้อความ

ที่ สช.น.๘๗๙๖/๒๕๖๘

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (ผ่าน ผอ.สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร)

อ้างถึง หนังสือ สำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ปป ๐๐๒๙/ว ๘ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่แนบมาด้วย แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ผ่านระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ (Corruption Risk Assessment : CRA) ไว้ ๒ รอบ โดย รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้รายงานระหว่างวันที่ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ และ รอบที่ ๒ รายงานผลหรือความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้รายงานระหว่างวันที่ ๑-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ นั้น

กลุ่มงานอำนวยการ (กอ.) สำนักบริหารประสิทธิภาพองค์กร ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบ CRA เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักงานต่อไป

ลงชื่อ..... จี.ธ.สาครด

(นางสาวธัญญาภรณ์ บุญแสน)

หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ.....

(นายสุเทพ เพชรมาก)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

๒๘ เม.ย. ๒๕๖๘

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ สังกัด สปท สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ประเภทหน่วยงาน องค์การมหาชน

ด้านประเภทความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการเช่ารถยนต์โดยสาร (รถตู้) จำนวน 1 คัน

ปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	--
2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	คณะกรรมการอาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับผลประโยชน์
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจเลือกราคากลางที่เอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับผลประโยชน์
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	--
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	คณะกรรมการอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับงานอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจรับงาน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
ระดับที่ 5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก(ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
ระดับที่ 4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ 9)
ระดับที่ 3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น (ร้อยละ 7)
ระดับที่ 2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น (ร้อยละ 5)
ระดับที่ 1	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)

ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
ระดับที่ 5	เกิดการฟ้องร้องเป็นคดีความ ทำให้เกิดความเสียหายต่อ สช.
ระดับที่ 4	มีการเปิดเผยในสื่อสังคมออนไลน์ และภาพลักษณ์ของ สช. ติดลบเรื่องความโปร่งใส
ระดับที่ 3	มีหนังสือร้องเรียนและแจ้งเบาะแสใน สช.
ระดับที่ 2	ปรากฏข่าวลือภายใน สช.
ระดับที่ 1	มีความกังวลและสอบถามมายัง สช.

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/โครงการ	--	ระดับ 0	ระดับ 0		
2	การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	คณะกรรมการอาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับผลประโยชน์	ระดับ 4	ระดับ 4	16	ความเสี่ยงสูงมาก
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจเลือกราคากลางที่เอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับผลประโยชน์	ระดับ 3	ระดับ 3	9	ความเสี่ยงปานกลาง
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	--	ระดับ 0	ระดับ 0		
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	คณะกรรมการอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ระดับ 3	ระดับ 3	9	ความเสี่ยงปานกลาง
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับงานอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจรับงาน	ระดับ 3	ระดับ 3	9	ความเสี่ยงปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ โครงการเช่ารถยนต์โดยสาร (รถตู้) จำนวน 1 คัน								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	ขออนุมัติการดำเนินการ/ โครงการ	--						
2	การกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	คณะกรรมการอาจมีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อเอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับผลประโยชน์	ความเสี่ยงสูงมาก	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ชัดเจน ไม่กำกวม สามารถตรวจสอบได้	1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์ 2. กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมการประชุมเพื่อสังเกตการณ์และให้คำปรึกษาในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	60 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร (งาน บริหารทั่วไป)

				จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และมีกระบวนการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เกี่ยวข้อง	1. เจ้าหน้าที่พัสดุรวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น นักกฎหมาย ร่วมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 2. กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุให้ความรู้ ความเข้าใจการปฏิบัติตามคู่มือด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงบทกำหนดโทษตามกฎหมายให้กับคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	ตั้งแต่เริ่มโครงการจนจบโครงการ	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร (งาน พัสดุ)
				ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สื่อสารประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้เกี่ยวข้องรับรู้อย่างต่อเนื่อง	90 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร
3	การกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการอาจเลือกราคากลางที่เอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับผลประโยชน์	ความเสี่ยงปานกลาง	กำหนดให้อ้างอิงราคากลางจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์	30 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งาน บริหารทั่วไป)
				พิจารณาที่มาของราคากลางโดยการเปรียบเทียบกับราคาในตลาด การอ้างอิงจากแหล่งกลางหรือหน่วยงาน	กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมการประชุมเพื่อสังเกตการณ์และให้คำปรึกษาในการกำหนดราคากลางให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	30 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งาน บริหารทั่วไป)

				จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และมีกระบวนการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้เกี่ยวข้อง	1.เจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น นักกฎหมาย ร่วมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 2.กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุให้ความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติตามคู่มือด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงบทกำหนดโทษตามกฎหมายให้กับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	ตั้งแต่เริ่มโครงการจนจบโครงการ	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งาน พัสดุ)
4	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	—						
5	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	คณะกรรมการอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง	ความเสี่ยงปานกลาง	การตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ยื่นข้อเสนอ	ตรวจสอบความสัมพันธ์จากเอกสารประกอบที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นผ่านระบบ EGP	30 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร (งาน พัสดุ)
				ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ	1.คณะกรรมการศึกษาเอกสาร/พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ และกฎระเบียบที่เกี่ยวกับการทำหน้าที่พิจารณาผลฯ 2.คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้เพื่อประกอบการพิจารณา	30 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพ องค์กร(งาน บริหารทั่วไป)

				จัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ และคำรับรองการไม่มีผล ประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของสำนักงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ	กำหนดให้ หัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ กรอกแบบฟอร์มแสดงความบริสุทธิ์ใจและคำรับรองการไม่มีผล ประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง	30 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพองค์กร (งานพัสดุ)
6	การตรวจรับงาน	คณะกรรมการตรวจรับงานอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการตรวจรับงาน	ความเสี่ยงปานกลาง	กำกับ ติดตาม กระบวนการตรวจรับงานให้เป็นไปตามคู่มือด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับรถยนต์ 2. กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติตามคู่มือด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงบทกำหนดโทษ ตามกฎหมายให้กับคณะกรรมการตรวจรับ	ตั้งแต่เริ่มโครงการจนจบโครงการ	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพองค์กร(งานบริหารทั่วไป และงานพัสดุ)
				ตรวจสอบการส่งมอบจริงเทียบกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	จัดทำแบบ Check List การตรวจรับ เทียบกับ ตรวจสอบการส่งมอบจริง เทียบกับรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	30 วัน	ไม่ใช่	สำนักบริหาร ประสิทธิภาพองค์กร(งานบริหารทั่วไป)

ลงชื่อ อ.ศ. ศากน ผู้รายงาน
 (นางสาว อ.ศ. ศากน น.ศ. ๒๕๖๒)
 ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่ม งานช่างบ. ทร
 วันที่ 23 / ๖ / ๒๕๖๕

ลงชื่อ อ. ฐน ผู้ตรวจสอบรายงาน
 (นางสาว อ. ฐน ส.ศ. ๒๕๖๕)
 ตำแหน่ง รองเลขาธิการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
เลขาธิการ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 วันที่ 23 / ๖ / ๒๕๖๕