



โรงพยาบาลไชยปราการ
CHAIPRAKAN HOSPITAL

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลไชยปราการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการบริหารราชการแผ่นดินอย่างมี
ธรรมาภิบาล การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โดยมีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)กระทรวงสาธารณสุขกำหนดมาตรการในการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต 3 ป. 1 ค. คือการปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และสร้างเครือข่าย
มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานดังนี้
โรงพยาบาลแม่ข่ายได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น เพื่อกำหนด
มาตรการสำคัญในการควบคุม กำกับ ป้องกันการทุจริต ในการบริหารงาน การปฏิบัติงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และ
ลดการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญโรงพยาบาลไชยปราการ

10 มีนาคม 2566

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| คำนำ | |
| สารบัญ | |
| ส่วนที่ 1 บทนำ | |
| 1. หลักการและเหตุผล | 4 |
| 2. วัตถุประสงค์ | 5 |
| ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต | |
| 1. แนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต | 7 |
| 2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต | |
| ขั้นตอนการวิเคราะห์ | |
| <input type="checkbox"/> การระบุความเสี่ยง | 9 |
| <input type="checkbox"/> การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง | 10 |
| <input type="checkbox"/> เมทริกส์ระดับความเสี่ยง | 11 |
| <input type="checkbox"/> การประเมินการควบคุมความเสี่ยง | 13 |
| <input type="checkbox"/> แผนบริหารความเสี่ยง | 15 |
| <input type="checkbox"/> การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง | 19 |
| <input type="checkbox"/> จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง | 23 |
| <input type="checkbox"/> การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง | 27 |
| บรรณานุกรม | |

ส่วนที่ 1 บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ไม่เป็นการเพิ่มภาระงานวัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้องค์กรมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ โรงพยาบาลไชยปราการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต ซึ่งเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ การจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงาน โดยปฏิบัติตามนโยบายพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้จัดทำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลและมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการ เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพโดยกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ด้านดังนี้

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสมรวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์โครงสร้างองค์กรภาวะการแข่งขันทรัพยากรและสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในของ 5องค์กร/กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานโครงการ

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณและการเงินเช่นการบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้องไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อ สถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กรเช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงานเป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูลการวิเคราะห์การวางแผนการ ควบคุมและการจัดทำ รายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจนความไม่ ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆรวมถึงการท านิติกรรมสัญญาการร่าง สัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยหลัก๒ปัจจัยคือ

1) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหารความซื่อสัตย์จริยธรรมคุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ บ่อยครั้งการควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึงและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการการเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขันสภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจ านงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิด ความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

3.. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็น แบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมถูกกฎหมายโปร่งใสและตรวจสอบได้

4.. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ประชาชน

ขั้นตอนการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต

ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดตามคู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUDRISK-ASSESSMENTS ได้วางแนวทางการดำเนินขั้นตอนการวิเคราะห์ไว้ 9 ขั้นตอน ซึ่งในที่นี่จะกล่าวเฉพาะ ทฤษฎีในการด าเนินการไว้เป็นแนวทางก่อนในเบื้องต้น ส่วนการด าเนินการ วิเคราะห์จริงจะเป็นการพัฒนาข้อเท็จจริง ที่ได้มาประมวผลเพื่อวิเคราะห์หาความเสี่ยงที่ต้องจัดการ และจัดทำมาตรการรองรับความเสี่ยงที่ได้ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต 9 ขั้นตอนประกอบด้วย ดังนี้

- การระบุความเสี่ยงการ
- วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
- การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- แผนหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความ

เสี่ยง

ทั้งนี้ ขั้นตอนการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตตามที่ ส านักงาน ป.ป.ท. วาง แนวทางนี้ เป็นแนวทางที่เป็นสากลที่ใช้ในการด าเนินการโดยจะมีกระบวนการตั้งแต่ระดับที่เป็นความเสี่ยงเบา จนกระทั่งไปถึงการจัดการที่เป็นความเสี่ยงหนักขององค์กร แต่ในขั้นตอน 9 ขั้นตอนนั้น ส านักงาน ป.ป.ท. ไม่ได้ก าหนดว่าต้องด าเนินการให้ครบทุกขั้นตอนเลยทีเดียว เพราะบางครั้งความเสี่ยงที่มีผลกระทบไม่รุนแรงมากหรือเป็น ความเสี่ยงที่ต่ำ เมื่อด าเนินการตามมาตรการแล้วก็อาจป้องกันหรือระงับความเสี่ยงได้ ซึ่งไม่จำเป็นต้องด าเนินการ จนกระทั่งขั้นตอนที่ใช้กับความเสี่ยงที่มีผลกระทบรุนแรงหรือความเสี่ยงสูงมาก เป็นต้น รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนมี ดังต่อไปนี้

1 ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง เป็นการด าเนินการในขั้นเตรียมการเพื่อคัดเลือกงาน หรือขั้นตอนการด าเนินงาน หรือกระบวนการจากภารกิจของหน่วยงานที่มีความส าคัญ มีแนวโน้มหรือ มีประวัติการปฏิบัติงานที่เกิดปัญหาการ ร้องเรียนการทุจริตมาแล้ว เป็นต้น โดยพัฒนาขั้นตอนนั้น หรือกระบวนการนั้น ๆ มาพิจารณาและเลือกเพื่อด าเนินการ จัดการความเสี่ยงต่อไป การระบุความเสี่ยงสามารถแบ่ง ตามประเภทการระบุความเสี่ยงได้ ดังนี้

ส่วนที่ 2

แนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

| ระดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย |
|-------|--------------|--------------------------|
| 5 | สูงมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ |
| 4 | สูง | มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง |
| 3 | ปานกลาง | มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง |
| 2 | น้อย | มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง |
| 1 | น้อยมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นยาก |

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน(บุคลากร)

| ระดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย |
|-------|--------------|--|
| 5 | สูงมาก | ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง |
| 4 | สูง | ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง |
| 3 | ปานกลาง | สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม |
| 2 | น้อย | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง |
| 1 | น้อยมาก | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆครั้ง |

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)





| ลำดับ | ระดับความเสียหาย | ช่วงคะแนน |
|-------|---|-------------|
| 1 | ความเสียหายระดับสูงมาก (Extreme Risk : E) | 15-25 คะแนน |
| 2 | ความเสียหายระดับสูง (High Risk : H) | 9-14 คะแนน |
| 3 | ความเสียหายระดับปานกลาง (Moderate Risk : M) | 4-8 คะแนน |
| 4 | ความเสียหายระดับต่ำ (Low Risk : L) | 1-3 คะแนน |

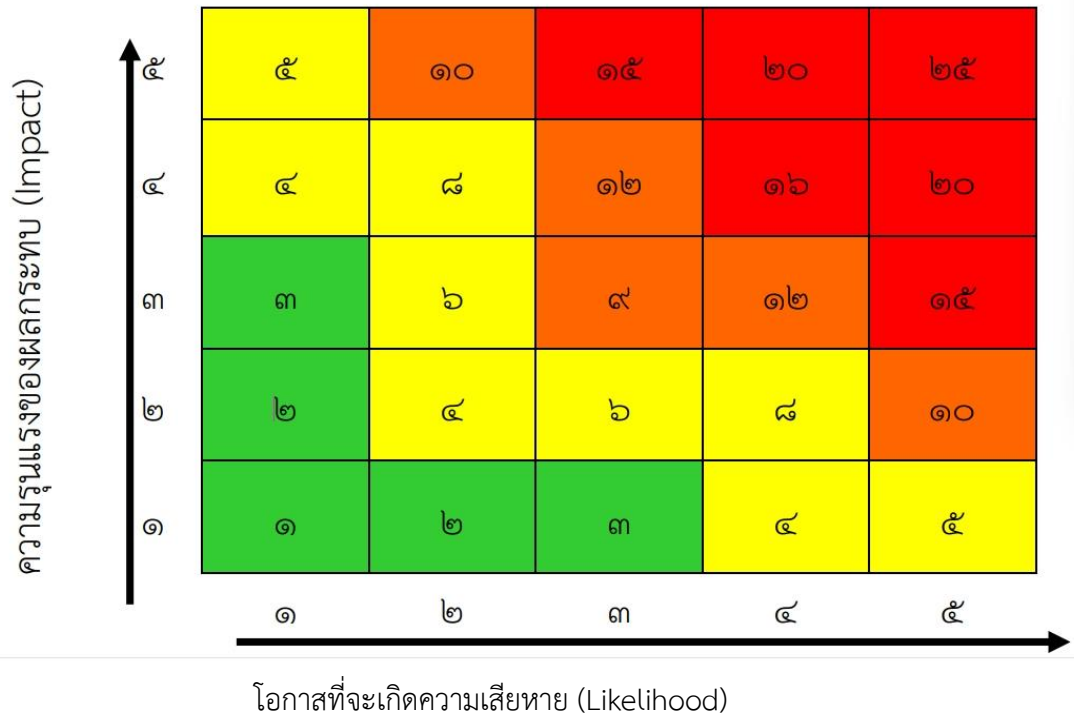
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ}$$

(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

| ระดับความเสียหาย | คะแนนระดับความเสียหาย | มาตรการกำหนด | การแสดงผลสัญลักษณ์ |
|-------------------------|-----------------------|---|--|
| เสียหายสูงมาก (Extreme) | 15-25 คะแนน | มีมาตรการลดและ ประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง | สีแดง  |
| เสียหายสูง (High) | 9-14 คะแนน | มีมาตรการลดความเสี่ยง | สีส้ม  |
| ปานกลาง (Medium) | 4-8 คะแนน | ยอมรับความเสี่ยงแต่มี มาตรการ ควบคุมความเสี่ยง | สีเหลือง  |
| ต่ำ (Low) | 1-3 คะแนน | ยอมรับความเสี่ยง | สีเขียว  |



2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงานโรงพยาบาลไชยปราการ

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในขั้นเตรียมการเพื่อคัดเลือกงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงานหรือกระบวนการจากภารกิจของหน่วยงานที่มีความสุ่มเสี่ยง มีแนวโน้มหรือ มีประวัติการปฏิบัติงานที่เกิดปัญหาการร้องเรียน การทุจริตมาแล้ว เป็นต้นโดยนำขั้นตอนนั้น หรือกระบวนการงานนั้น ๆ มาพิจารณาและเลือกเพื่อดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงต่อไป การระบุความเสี่ยงสามารถแบ่ง ตามประเภทการระบุความเสี่ยงได้ ดังนี้

การระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)


| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง | Know Factor | Unknown Factor |
|-------|---|-------------|----------------|
| 1. | การลงชื่อ เข้า - ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตามเวลาจริง | / | |


| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง | Know Factor | Unknown Factor |
|-------|--|-------------|----------------|
| 2.. | การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | / | |
| 3.. | การนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว เช่น 3.1 งานแต่ง 3.2 งานศพ 3.3 ธุระส่วนตัวเจ้าหน้าที่ | / | |
| 4. | การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานในเรื่องส่วนตัว | / | |
| 5. | การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและ'พิกอบรมไม่ตรงกับการเดินทางจริงและเข้าร่วมอบรมไม่ครบตาม | / | |
| 6. | การเบิกค่าใช้จ่ายพิกอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ | / | |
| 7. | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ -การเสนอราคา -การกำหนดราคากลาง -การเปิดเผยข้อมูล จัดซื้อ- จัดจ้าง -การตรวจรับ | / | |
| 8. | การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ | / | |
| 10. | วัสดุคงคลังสูญหาย | / | |
| 11. | การบริหารงานบุคคลไม่โปร่งใส -การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน -การเลื่อนระดับ | / | |
| 12. | ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้รายงานงบการเงินไม่น่าเชื่อถือ | / | |


ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว  ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง  ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม  ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง  ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-------|--|-------|--------|-----|-----|
| 1 | การลงชื่อ เข้า - ออก เวลาการ ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตามเวลา | | / | | |
| 2 | การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | | | / | |
| 3 | การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว เช่น 3.1 งานศพ 3.2 งานบวช 3.3 ธุระส่วนตัวเจ้าหน้าที่ | | / | | |
| 4 | การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานในเรื่องส่วนตัว | | | / | |
| 5 | การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฟีกอบรมไม่ตรงกับ การเดินทางจริงและเข้าร่วมอบรมไม่ครบตามกำหนดการ | | | / | |
| 6 | การเบิกค่าใช้จ่ายฟีกอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ | | | / | |
| 7 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ -การเสนอราคา -การกำหนดราคากลาง -การเปิดเผยข้อมูล จัดซื้อ- จัดจ้าง -การตรวจรับ | | | / | |
| 8 | การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ | | | / | |
| 9 | การรับเงินค่ารักษาพยาบาลแล้วไม่ออกไปเสีรับเงิน | | / | | |
| 10 | วัสดุคงคลังสูญหาย | | / | | |
| 11 | การบริหารงานบุคคลไม่โปร่งใส -การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน -การเลื่อนระดับ -การพิจารณาความดีความชอบ | | | / | |
| 12 | ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้รายงานงบ การเงินไม่น่าเชื่อถือ | | | / | |

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตาราง 2 นำมาหาความเสี่ยงรวม ดังนี้

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความ จำเป็นของการ | ระดับความ รุนแรงของ | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง |
|-------|---|---------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| 1. | การลงชื่อเข้า-ออกเวลาการปฏิบัติหน้าที่ไม่ ตรง | 3 | 2 | 6 |
| 2 | การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | 2 | 4 | 8 |
| 3 | การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว เช่น 3.1 งานศพ 3.2 งานบวช 3.3 ธุระส่วนตัวเจ้าหน้าที่ | 1 | 5 | 5 |
| 4. | การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานในเรื่องส่วนตัว | 2 | 4 | 8 |
| 5 | การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและ ฝึกรอบรมไม่ตรงกับการเดินทางจริงและเข้าร่วม อบรมไม่ครบตามกำหนดการฝึกรอบรม | 2 | 5 | 10 |
| 6 | การเบิกค่าใช้จ่ายฝึกรอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ | 3 | 5 | 14 |
| 7 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ -การเสนอราคา -การกำหนดราคากลาง -การเปิดเผยข้อมูล จัดซื้อ-จัดจ้าง -การตรวจรับ | 3 | 5 | 14 |
| 8. | การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตาม ระเบียบ | 3 | 5 | 14 |

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความ จำเป็นของการ เสาระวัง | ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ | ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง |
|-------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 10. | วัสดุคงคลังสูญหาย | 1 | 5 | 5 |
| 11. | การบริหารงานบุคคลไม่โปร่งใส - การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน -การเลื่อนระดับ -การพิจารณาความดีความชอบ | 2 | 4 | 8 |
| 12 | ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้ รายงานงบการเงินไม่น่าเชื่อถือ | 2 | 4 | 8 |

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเสาระวัง

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรม หรือ ขั้นตอนหลัก | กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง |
|-------|---|-----------------------------|---------------------------|
| 1. | การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | 2 | |
| | การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | 2 | |
| 2 | การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและฝึกอบรมไม่ตรงกับ การเดินทางจริงและเข้าร่วมอบรมไม่ครบตามกำหนดการ | 2 | |
| 3 | การเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ | 2 | |
| 4 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ -การเสนอราคา -การกำหนดราคากลาง -การเปิดเผยข้อมูล จัดซื้อ-จัดจ้าง -การตรวจรับ -ความสัมพันธ์กับภาคเอกชน | 3 | |

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรม หรือ ขั้นตอนหลัก | กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง |
|-------|---|-----------------------------|---------------------------|
| 5. | การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ | 3 | |
| 6. | การบริหารงานบุคคลไม่โปร่งใส - การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน -การเลื่อนระดับ -การพิจารณาความดีความชอบ | 2 | |
| 7 | ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้รายงานงบ การเงินไม่น่าเชื่อถือ | 2 | |

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk Control Matrix Assessment)

ในขั้นตอนนี้ เป็นการนำค่าจากตารางที่ 3 มาทำการประเมินควบคุม การทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยง อยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ การสอดส่อง การเฝ้าระวังในงานปกติ โดยเกณฑ์คุณภาพ แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ดี** หมายถึง จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้รับบริการ/ผู้รับมอบ
ผลงาน/ประชาชน และองค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีภาระหรือรายจ่ายเพิ่มเติม
- พอใช้** หมายถึง จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่ยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้รับบริการ/
ผู้รับผลงาน/ประชาชน และองค์กรยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน** หมายถึง จัดการไม่ได้ หรือจัดการได้เพียงส่วนน้อย มีรายจ่ายเพิ่ม มีผลกระทบถึงองค์กร
ผู้รับบริการ/ผู้รับมอบผลงาน/ประชาชนยอมรับไม่ได้ ไม่มี ความเข้าใจ

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพ การจัดการ ความเสี่ยง ดี / พอใช้ | ค่าประเมินการควบคุม ความเสี่ยงต่อการทุจริต | | |
|-------|---|---|---|---------|-----|
| | | | ต่ำ | ปานกลาง | สูง |
| 1. | การลงชื่อ เข้า - ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรง | ดี | | √ | |
| 2. | การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | ดี | | √ | |
| 3 | การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว เช่น 3.1 งานศพ 3.2 งานบวช 3.3 ธุระส่วนตัวเจ้าหน้าที่ | ดี | | √ | |
| 4. | การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานในเรื่องส่วนตัว | ดี | | √ | |
| 5 | การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและ ฝึเกอบรมไม่ตรงกับการเดินทางจริงและเข้าร่วม อบรมไม่ครบตามกำหนดการฝึเกอบรม | ดี | | | √ |
| 6 | การเบิกค่าใช้จ่ายฝึเกอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ | ดี | | | √ |
| 7 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ -การเสนอราคา -การกำหนดราคากลาง -การเปิดเผยข้อมูล จัดซื้อ-จัดจ้าง -การตรวจรับ -ความสัมพันธ์กับภาคเอกชน | ดี | | | √ |
| 8. | การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตาม ระเบียบ | ดี | | | √ |

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพ การจัดการ ความเสี่ยง ดี / พอใช้ | ค่าประเมินการควบคุม ความเสี่ยงต่อการทุจริต | | |
|-------|---|---|---|---------|-----|
| | | | ต่ำ | ปานกลาง | สูง |
| 9. | วัสดุคงคลังสูญหาย | ดี | | | ✓ |
| 10. | การบริหารงานบุคคลไม่โปร่งใส - การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน -การเลื่อนระดับ -การพิจารณาความดีความชอบ | ดี | | ✓ | |
| 11. | ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้ รายงานงบการเงินไม่น่าเชื่อถือ | ดี | | | ท |

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) |
|-------|--|--|
| 1. | การลงชื่อ เข้า - ออก เวลาการ ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ตรงตามเวลาจริง | -มีแผนการใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ -มีการกำกับติดตามโดยหัวหน้า/หัวหน้างาน -ปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทุกคน เรื่องการปฏิบัติงานให้ตรงเวลา |
| 2. | การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | -ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักและ ปฏิบัติตามกฎระเบียบและวินัยข้าราชการ เห็นแก่ ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว |

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) |
|-------|---|---|
| 3. | การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว เช่น 3.1 งานศพ 3.2 งานบวช | -มีการประชุมเจ้าหน้าที่ให้ทราบและให้ถือปฏิบัติ โดยทั่วกัน}จัดทำคู่มือการใช้รถราชการตามระเบียบ |
| 4. | การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานในเรื่องส่วนตัว | -ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักและ ปฏิบัติตามกฎระเบียบและวินัยข้าราชการ เห็นแก่ ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว |
| 5. | การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการและ ฝึกอบรมอบรมไม่ตรงกับการเดินทางจริงและ เข้า ร่วมอบรมไม่ครบตามกำหนดการ'ฝึกอบรม | -จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติและการเบิกจ่ายตาม ระเบียบ และประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและ รับทราบแนวการปฏิบัติ -ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ |
| 6. | การเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรมไม่ถูกต้องตาม ระเบียบเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ โครงการฯ | -จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติและการเบิกจ่ายตาม ระเบียบ-ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและรับทราบ แนว การปฏิบัติ-ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ |
| 7. | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ -การเสนอราคา -การกำหนดราคากลาง -การเปิดเผยข้อมูล จัดซื้อ-จัดจ้าง -การตรวจรับ -ความสัมพันธ์กับภาคเอกชน | -จัดทำและเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี -เน้นย้ำและควบคุมกำกับให้ปฏิบัติตามระเบียบ เช่น กำหนดราคากลางโดยผู้เชี่ยวชาญในรูปแบบ คณะกรรมการ,การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างมี ขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา ,การรายงานการให้หรือรับผลประโยชน์อื่นใด - ประกาศเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาล ทุกขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด |

| ดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) |
|-----|---|---|
| | <p>การบริหารงานบุคคล</p> <p>-การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน</p> <p>-การเลื่อนระดับ</p> <p>-การพิจารณาความดีความชอบ</p> | <p>-กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินและผลงานโดยประกาศหลักเกณฑ์ให้ทราบโดยทั่วถึง</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์</p> <p>ขั้นตอนที่ประกาศ</p> <p>-ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกโดยเปิดเผยเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทั่วทั้งภายในเวลาที่กำหนด - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและประกาศหลักเกณฑ์ให้ทราบโดยทั่วถึง</p> <p>-มีการคัดเลือกอย่างเป็นระบบมีความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>-กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลให้มีความเหมาะสมตาม</p> |

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) |
|-------|---|--|
| .8. | การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ | <p>1. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง และติดตามศึกษาระเบียบปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลง เพื่อการปฏิบัติให้ถูกต้องตรงตามระเบียบ</p> <p>2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การระงับการปฏิบัติหน้าที่และการประพุดติมิชอบ อย่างเคร่งครัดควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและ</p> |

| ลำดับ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) |
|-------|---|--|
| 10 | | -การประกาศผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 76 |
| 11. | ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้รายงานงบการเงินไม่น่าเชื่อถือ | -จัดทำแนวทางและวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูลแก่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการสอบทานข้อมูลกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการจัดทำรายงานสรุปเอกสารที่ไม่ครบถ้วน เพื่อแจ้งแก่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเป็นประจำทุกเดือน -มีการตรวจสอบการบันทึกบัญชี การจัดลงงบ การเงิน ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข และสำนักงานพัฒนาการเงินการคลัง (สพค) กำหนด โดยความถูกต้อง |

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเสาะระวังความเสี่ยง

การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการติดตามเฝ้าระวัง ในการประเมินการบริหาร ความเสี่ยงต่อการทุจริต ในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ 5 ซึ่งเป็นลักษณะการสร้างเครื่องมือหรือตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

ตารางที่ 6 ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ 5

ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้



| สถานะตามสี | นิยามตามสถานะสี |
|---------------|---|
| สถานะสีเขียว | ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง <u>ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม</u> |
| สถานะสีเหลือง | เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันเวลาที่ ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ <u>แผนใช้ได้ผล</u> ความเสี่ยงการทุจริตลดลง |
| สถานะสีแดง | เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย <u>ยังแก้ไขไม่ได้</u> ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น <u>แผนใช้ไม่ได้ผล</u> ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง |

| ลำดับ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
|-------|---|---|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| ๑ | -จัดทำและเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - เน้นย้ำและควบคุมกำกับให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ เช่น กำหนดราคากลางโดยผู้เชี่ยวชาญในรูปแบบคณะกรรมการ, การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนการ | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ | | 7 | |

| ๒๐ลำดับ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการ ทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
|---------|--|---|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| | <p>-ประกาศเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน โรงพยาบาลทุกชั้นตอนที่กรมบัญชีกลาง กำหนด</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความ เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา</p> <p>-ประกาศเผยแพร่แนวทางการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>-การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะ แต่งตั้งผู้มีความรู้ และตรวจรับตาม คุณลักษณะที่กำหนด</p> | <p>กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ</p> | | √ | |
| 2. | <p>1. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ข้อสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และติดตามศึกษาระเบียบปฏิบัติที่ เปลี่ยนแปลง เพื่อการปฏิบัติให้ถูกต้องตรง ตามระเบียบ</p> <p>2.ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับ อรรถเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และ</p> | <p>การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> | | √ | |
| ลำดับ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการ ทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---|--|
| 4. | <p>-ปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักและปฏิบัติตามกฎระเบียบและวินัย</p> <p>ข้าราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า</p> | <p>การใช้เวลาราชการไปทำ</p> <p>ธุระส่วนตัว</p> | | √ | |
| 6. | <p>-มีการควบคุมกำกับติดตามโดยหัวหน้า/หัวหน้างานปลุกจิตสำนึกความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ทุกคนเรื่องการปฏิบัติงานให้ตรงเวลา</p> | <p>การลงชื่อ เข้า - ออก</p> <p>เวลาการ ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตามเวลาจริง</p> | | √ | |
| 7. | <p>-กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินและผลงานโดยประกาศหลักเกณฑ์ให้ทราบโดยทั่วถึง -</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์</p> <p>ขั้นตอนที่ประกาศ</p> <p>-ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกโดยเปิดเผย</p> <p>เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทั่วทั้งภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>-กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและประกาศหลักเกณฑ์ให้ทราบโดยทั่วถึง</p> <p>-มีการคัดเลือกอย่างเป็นระบบมีความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้ -</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ</p> | <p>การบริหารงานบุคคล -</p> <p>การคัดเลือกบุคลากร</p> <p>เข้าทำงาน</p> <p>-การเลื่อนระดับ</p> <p>-การพิจารณาความดี</p> <p>ความชอบ</p> | | √ | |

| ลำดับ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยงการ ทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | |
|-------|--|---|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| | -การประกาศผลการปฏิบัติราชการในระดับ ดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ โดยทั่วกัน ขึ้นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือนพ.ศ.2551 มาตรา 76 | | | √ | |
| 8. | -ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนัก และ ปฏิบัติตามกฎระเบียบและวินัย ข้าราชการ เห็น แก่ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าส่วนตัว | การใช้วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงานในเรื่องส่วนตัว | | √ | |
| 9 | -มีการประชุมเจ้าหน้าที่ ให้ทราบและให้ถือ ปฏิบัติโดยทั่วกัน -จัดทำคู่มือการใช้ราชการตามระเบียบ - มีใบขออนุญาตใช้ราชการทุกครั้ง พร้อม จัดทำทะเบียนคุมการใช้ราชการ | การนำราชการไปใช้ใน กิจกรรมส่วนตัว เช่น 3.1 งานแต่ง 3.2 งานศพ | | √ | |
| 10. | 1..การตรวจนับวัสดุคงคลังประจำเดือน และ ประจำปี 2.มอบหมายเจ้าหน้าที่ 2 คน ในการควบคุม วัสดุในคลังเพื่อสอบทานและ บันทึกทั้ง การ์ด และใช้โปรแกรมควบคุมคลัง 3.มีห้องจัดเก็บคลังที่มีมิดชิด และผู้ไม่มีหน้าที่คุม คลังหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าห้องได้ | วัสดุคงคลังสูญหาย | 7 | | |

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง (ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง)

สถานะสีเหลือง YELLOWผ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|--|--|
| <p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> | <p>-จัดทำและเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>-เน้นย้ำและควบคุมกำกับให้ปฏิบัติตามระเบียบ เช่น กำหนดราคากลางโดยผู้เชี่ยวชาญในรูปแบบคณะกรรมการ,การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา , การรายงานการให้หรือรับผลประโยชน์อื่นใด</p> <p>-ประกาศเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลทุกชั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา</p> <p>-ประกาศเผยแพร่แนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้เสนอ</p> |
| <p>การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> | <p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตาม ประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด -</p> |
| <p>การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฟูกอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> | <p>-จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติและการเบิกจ่ายตามระเบียบ</p> <p>-ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและรับทราบแนวการปฏิบัติ</p> <p>-เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบพร้อมให้คำปรึกษา</p> <p>-เจ้าหน้าที่การเงินอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และศึกษาติดตาม</p> |

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|---|--|
| <p>การเบิกค่าใช้จ่ายฟูกอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ</p> | <p>-จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติและการเบิกจ่ายตามระเบียบ</p> <p>-ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เข้าใจและรับทราบแนวการปฏิบัติ -</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบพร้อมให้คำปรึกษา</p> <p>-เจ้าหน้าที่การเงินอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และศึกษาติดตาม</p> |
| <p>การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานในเรื่องส่วนตัว</p> | <p>-ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักและปฏิบัติตามกฎระเบียบและวินัยข้าราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า</p> |
| <p>การบริหารงานบุคคล</p> <p>-การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน</p> <p>-การเลื่อนระดับ</p> <p>-การพิจารณาความดีความชอบ</p> | <p>-กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินและผลงานโดยประกาศหลักเกณฑ์ให้ทราบโดยทั่วถึง</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ดำเนินการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนที่ประกาศ</p> <p>-ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกโดยเปิดเผยเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทั่วทั้งภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>-กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นและประกาศหลักเกณฑ์ให้ทราบโดยทั่วถึง</p> <p>-มีการคัดเลือกอย่างเป็นระบบมีความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้</p> <p>-แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>-กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลให้มีความเหมาะสมตามภารกิจงานที่รับผิดชอบ</p> |

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|---|---|
| การใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว | -ปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนตระหนักและปฏิบัติตามกฎระเบียบและวินัยข้าราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า |
| การลงชื่อ เข้า - ออก เวลาการ ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตามเวลาจริง | -ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ -มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น -ปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ทุกคนเรื่องการ |
| การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว เช่น 3.1 งานแต่ง 3.2 งานศพ | -มีการประชุมเจ้าหน้าที่ ให้ทราบและให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน -จัดทำคู่มือการใช้รถราชการตามระเบียบ -มีการอนุมัติขอใช้รถราชการทุกครั้ง -มีการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง |
| ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน มีผลทำให้รายงานงบการเงินไม่น่าเชื่อถือ | -จัดทำแนวทางและวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูลแก่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -มีการสอบถามข้อมูลกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -มีการจัดทำรายงานสรุปเอกสารที่ไม่ครบถ้วน เพื่อแจ้งแก่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเป็นประจำทุกเดือน -มีการตรวจสอบการบันทึกบัญชี การจัดส่งงบการเงิน ตามเกณฑ์ที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และ สำนักงานพัฒนาการเงินการคลัง(ลพค) กำหนด โดยความถูกต้อง ๑๐๐% -วิเคราะห์วิกฤติทางการเงิน อัตราส่วนทางการเงิน และอัตราส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกเดือน เสนอผู้บริหารทราบ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และหาแนวทางการแก้ไข |

สถานะสีเขียว Greenยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|------------------------------------|--|
| วัสดุคงคลังสูญหาย | ด.การตรวจนับวัสดุคงคลังประจำเดือน และประจำปี ๒.มอบหมายเจ้าหน้าที่ ๒ คน ในการควบคุมวัสดุในคลังเพื่อสอบทานและบันทึกทั้ง การ์ดและใช้โปรแกรมควบคุมคลัง ๓.มีห้องจัดเก็บคลังที่มีดซิด และผู้ไม่มีหน้าที่คุมคลังหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า ห้องได้ กุญแจถือคห้องพัสดุ ๒ ชั้น |

ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต เขียว เหลือง แดง | | |
|-----|---|--------|---|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| 1 | | | การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ |
| 2 | | | การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ |
| 3 | | | การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและฝึกอบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ |

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต เขียว เหลือง แดง | | |
|------|---|--|---|
| | เขียว | เหลือง | แดง |
| 4 | | | การเบิกค่าใช้จ่ายฟิโกบรมไม่ถูกต้องตามระเบียบ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ |
| 5 | | การใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานใน รื่องส่วนตัว | |
| 6 | | การใช้เวลาราชการไปทำธุระ ส่วนตัว | |
| 7 | | ข้อมูลในการบันทึกบัญชีไม่ ครบถ้วน มีผลทำให้รายงานงบ การเงินไม่น่าเชื่อถือ | |
| 8 | | การลงชื่อเข้า-ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรง | |
| 9 | | การนำราชการไปใช้ในกิจธุระ ส่วนตัว เช่น- งานแต่ง- งานศพ | |
| 10.. | วัสดุคงคลังสูญหาย | | |

| |
|--|
| <p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่..4 กันยายน 2566</p> <p>หน่วยงานที่ประเมิน..โรงพยาบาลไชยปราการ</p> |
| <p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> |
| <p>โอกาส/ความเสี่ยง</p> |
| <p>สถานะของการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>สถานะของการดำเนินการ</p> <p>1.งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ได้รับข้อทักท้วงจาก คณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับจังหวัด เรื่องการไม่ได้ดำเนินการจัดทำการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตในรูปแบบคำสั่ง แต่เดิมใช้รูปแบบบันทึกข้อความ</p> <p>2.งานพัสดุได้ดำเนินการแก้ไข และคาดว่าจะดำเนินการให้ครบถ้วนภายในปีงบประมาณ 2567</p> |

ตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง กระทรวง

สาธารณสุขประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

