



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต
เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของโรงพยาบาลตะโหมด

คำนำ

โรงพยาบาลตะโหมด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีคุณธรรม และเป็นการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลตะโหมด เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกด้วย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ตัวชี้วัดที่ ๗ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยแพร่การดำเนินงานของหน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต เช่น การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน โดยการกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และเป็น การให้องค์ความรู้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้มีความตระหนักและมีจิตสำนึกได้ จึงได้คู่มือแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

โรงพยาบาลตะโหมด

ผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

๒-๑๔

ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต

๑๕-๑๖

ภาคผนวก

การกำกับติดตาม

๑๗

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัญหาการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน ได้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการแสวงหาผลประโยชน์โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เข้าไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและเป็นธรรม อันจะส่งผลกระทบต่อทำให้ผลประโยชน์ขององค์กร หน่วยงาน หรือสถาบันต้องสูญเสีย โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปนั้นอาจอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน ทรัพย์สิน และรวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของเงินหรือทรัพย์สิน ทั้งนี้ ปัญหาการทุจริตยังคงเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันอยู่ในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนถึงปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล ขาดความตระหนักและจิตสำนึก อันจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

เพื่อขับเคลื่อนมาตรการ ๓ ป. ๑ ค.(ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และเครือข่าย) ของกระทรวงสาธารณสุข ในการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินผลที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร และมีเกณฑ์การประเมินในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในตัวชี้วัดที่ ๗ โรงพยาบาลตะโหมด จึงได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลตะโหมดได้รับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจจะนำไปสู่การทุจริตได้ จนนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์

- เพื่อเสริมสร้าง สืบทอด วัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลตะโหมด
- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลตะโหมด มีความตระหนักและมีจิตสำนึกอันดีในการร่วมกันป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากร

การจัดการความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง การจัดการความเสี่ยงทั้งในกระบวนการในการระบุวิเคราะห์ (Risk Analysis) ประเมิน (Risk Assessment) ตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรม หน้าที่ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสียหายจากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เรียกว่า อุบัติภัย (Accident)

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะอาทิ การติดสินบนหรือการรับสินบน โดยอาจเป็นเงินหรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอกการปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารงานปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการทุจริต ซึ่งประเภทของความเสี่ยงสามารถจำแนกได้ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินการ และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกอันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ หรือการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดซึ่งความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ

๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรม สัญญาการร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

รูปแบบของการทุจริตที่สามารถนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถแบ่งได้ ๙ รูปแบบ ดังนี้

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) คือการรับสินบน รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสม และมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เช่น หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากนักธุรกิจ หรือบริษัทธุรกิจที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน การใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นตอบแทน

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) คือ สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ทำให้หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมาทำงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษา และการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่ง สถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชน หรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้เวลา และเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

๕. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) คือการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการแล้วนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลนั้นๆ

๖. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ของสำนักงานไปใช้เพื่องานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork barreling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่ หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อการหาเสียงเลือกตั้ง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ดังนี้

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา / พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติอยู่แล้ว
Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากผลกระทบ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง	
		Know	Unknown
๑	หน่วยงานอธิบายรูปแบบ พฤติการณ์ การทุจริต ของกระบวนการ หรืองาน ที่เลือกมาทำการประเมิน ความเสี่ยง ว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต	ใส่เครื่องหมาย ✓	ใส่เครื่องหมาย ✓
๒			

ตารางที่ ๑ หน่วยงานอธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์ การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นสูง หรือมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย

✓ ในช่อง Known Factor

- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคต ว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์ เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง
ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน
ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

ตารางที่ ๒ นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยง
การทุจริต ตามไฟสีจราจร

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) นำโอกาส / ความเสี่ยง
การทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒
มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับ
ความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม
หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงว่ามีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำ
การป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ
แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงว่ามีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง
การทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๑ เกณฑ์พิจารณากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยง
การทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer /User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระบวนงานการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
		(ใส่เลขตัวเดียว)			(ใส่เลขตัวเดียว)			

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ช่องสี่เหลี่ยม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

แนวทางในการพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น 3 หรือ 2	ค่าควรเป็น 1

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานก ากับ คุณแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	X	X	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพ การจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน
องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบ
ผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ
ถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กร กับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี / พอใช้ / อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยง อยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุด จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่อง ค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับ ความรุนแรง

(กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณา ทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสดังกล่าวความเสี่ยง การทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับ ความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป ตามแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมิน การบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือน เป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยัน ผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา มีประสิทธิภาพมากน้อย เพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

เหลือง	เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
เขียว	ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ร	มาตรการ ป้องกันการทุจริต	โอกาส /ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยง ในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะตามสี	นิยามตามสถานะสี
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ <u>แผนใช้ได้ผล</u> ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < 3
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย <u>ยังแก้ไขไม่ได้</u> ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น <u>แผนใช้ไม่ได้ผล</u> ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > 3

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริต ที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีการเพิ่มกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำ ระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- ๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรเพิ่มกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรเพิ่มกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)
- ๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ความถี่กิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ความถี่กิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓.๙ ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ นี้เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตจากรายที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งทั้งระยะเวลาของการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต จะรายงานในไตรมาสที่ ๔

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	
หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลตะโหนด	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	
โอกาส/ความเสี่ยง การจัดหาพัสดุที่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และยังพบว่าการส่งเอกสารเจ้าหน้าที่ล่าช้า ส่งผลให้การจ่ายเงินหน้าที่ล่าช้าด้วย	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตาม <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
จัดการความเสี่ยง	
ผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเปิดเผยต่อสาธารณชน - การกำหนดราคากลางโดยผู้เชี่ยวชาญในรูปของคณะกรรมการ - มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา - การให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อนและกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการควบคุมให้มีการตรวจสอบการส่งเอกสารเจ้าหน้าที่ในทุก ๆ เดือน เพื่อให้เกิดการประสานงานระหว่างงานพัสดุกับทุกกลุ่มงาน เพื่อให้มีการดำเนินการส่งเอกสารเจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การใช้รถยนต์ราชการ	
โอกาส/ความเสี่ยง การนำรถยนต์ของทางราชการมาใช้ในธุระส่วนตัว รวมทั้งเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
จัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตาม <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานการใช้รถราชการ เพื่อสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง - มีการบันทึกใบอนุญาตใช้รถราชการ และเสนอบันทึกขอใช้รถราชการผ่านหัวหน้าหน่วยงานทุกครั้ง - มีการบันทึกค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งที่มีการใช้รถราชการ - สร้างจิตสำนึกในการใช้รถราชการเพื่อเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ - หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัดเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่เจ้าหน้าที่อื่น

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข	
โอกาส/ความเสี่ยง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
จัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตาม <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหนังสือแจ้งเวียนข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๖ - ทำหนังสือแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน - มีจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน เป็นปัจจุบันประจำทุกเดือน และมีการตรวจสอบก่อนส่งขออนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา	
โอกาส/ความเสี่ยง การดำเนินโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และประหยัดงบประมาณของทางราชการ เนื่องจากผู้จัดทำโครงการขาดความชำนาญในการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ทำให้มีความล่าช้า ไม่ถูกต้อง เช่น โครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติแต่จะขอยืมเงิน	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตาม <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา - ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการ - มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา - หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่เจ้าหน้าที่อื่น - มีการมอบหมายให้ผู้จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายเงินทุกประเภททุกเดือน - การกำหนดให้มีการตรวจสอบหลักฐานโดยผ่านงานยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล เพื่อสอบทานกับแผนที่ได้รับอนุมัติ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน	
โอกาส/ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่การเงินไม่ทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมของการรับจ่ายเงินทุกประเภท แต่จะนำข้อมูลจากงานบัญชีมาเป็นข้อมูลการรับ - จ่ายเงิน ทำให้ไม่สามารถสอบทานข้อมูลระหว่างกันได้	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตาม <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - มีกำหนดแนวทางให้มีการนำเสนอข้อมูลให้ตรวจสอบการบันทึกการรับ - การจ่ายเงินทุกประเภททุกเดือน ทำให้เกิดการดำเนินงานได้ถูกต้องและทันเวลามากขึ้น อย่างไรก็ตามยังคงมีความเสี่ยงกับความถูกต้องของผลการบันทึกทางการเงิน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้าง	
โอกาส/ความเสี่ยง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของแผนควบคุมค่าใช้จ่ายประจำปี ใช้จริงเปรียบเทียบกับแผนต้องไม่เกิน ๕% ของแผนควบคุมค่าใช้จ่าย (Plan fin)	
สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตาม <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง - ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ และทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส - ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง - ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ส่วนที่ ๓

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของโรงพยาบาลตะโหมด

เพื่อขับเคลื่อนตามมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และเครือข่าย) ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสริมสร้างและพัฒนาระบบงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น ตลอดจนปลูกฝังค่านิยมการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน โรงพยาบาลตะโหมดได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยได้ร่วมระดมความคิดเห็นและนำรูปแบบของการทุจริต ทั้งหมด ๙ รูปแบบ มาประเมินว่ามีรูปแบบหรือปัจจัยใดบ้างที่สอดคล้องกับบริบทของโรงพยาบาลตะโหมด และได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไว้ ๕ ประเด็น ได้แก่

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๒. การให้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า
๓. การใช้รถยนต์เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๔. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
๕. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์(Likelihood) ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาว่ามีความเสี่ยงในการทุจริตอยู่ในระดับใด

ส่วนที่ ๔

ผลการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต

ประโยชน์ของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

- เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ต่อด้านการทุจริตแก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลตะโหมด
- มีการวางมาตรการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลตะโหมดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และเกิดประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
- เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพและส่งผลให้องค์กรปลอดจากการทุจริต

ปัญหาและอุปสรรคของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

- ไม่มี

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานข้างต้น โรงพยาบาลตะโหมดจึงดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตโดยได้กำหนดมาตรการ กลไกในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานของโรงพยาบาลตะโหมด สามารถจัดการป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาคผนวก

การกำกับติดตาม

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ทุก ๆ ๑ เดือน กรณีเกิดความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ปัจจัยที่จะ เกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖		ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖
๑. กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ	๒	๔	๘	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการคัดเลือกอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส เสนอต่อหัวหน้าส่วน ราชการรับทราบ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อ ความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากรให้ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด	←							→	กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานพัสดุ
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์/การให้ และการรับของขวัญสินน้ำใจ เพื่อหวังความก้าวหน้า	๒	๓	๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาการทุจริตของโรงพยาบาล ตะโพนทองอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	←							→	กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานการเจ้าหน้าที่ /งานพัสดุ

ปัจจัยที่จะ เกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ		มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ							ผู้รับผิดชอบ								
	โอกาส	ผลกระทบ		ระดับ ความเสี่ยง	ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔										
					ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖		ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖					
				ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อนของโรงพยาบาลตะโพน															
๓. การใช้ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๓	๒	๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบการใช้ ราชการอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้ ราชการ โดยกำหนดให้มีการจัดทำ บันทึกการใช้ราชการ การลงบันทึก รายการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. กำหนดให้มีการรายงานผลการใช้ ราชการ และเสนอบันทึกขอราชการ ผ่านหัวหน้าหน่วยงานทุกครั้ง ๔. กำหนดให้มีการบันทึกค่าใช้จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งที่มีการใช้ราชการ															กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานยานพาหนะ
๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๔	๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินและการคลังอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและ บุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น															กลุ่มงานบริหารทั่วไป

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยงาน โรงพยาบาลตะโหนด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

แผนงานบริหารความเสี่ยงการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	มาตรการ
<p>๑. การเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายค่าตอบแทน น.๑๑ มีความเสี่ยงในการเบิกโดยไม่ถูกต้อง เช่น ทำงานไม่ครบ ๑๕ วัน ตามเกณฑ์แต่ขาดการตรวจสอบทำให้ - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชฯ ปฏิบัติส่วนตัวและ/หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องตามระเบียบเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการเรียกเงินคืน - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชฯ ปฏิบัติส่วนตัวและ/หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน รวมไปถึงค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ 	<p>๑.๑ มีการบันทึกจำนวนวันในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการของบุคลากรและมีหัวหน้างานทุกงานลงนามรับรองการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลตะโหนด เมื่อมีหัวหน้าหน่วยงานคนใหม่เข้ามารับหน้าที่ กำชับถึงเรื่องระเบียบแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าตอบแทนข้อควรระวังต่าง ๆ</p>
<p>๒. การบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่การเงินไม่ทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมของการรับจ่ายเงินทุกประเภท แต่จะนำข้อมูลจากงานบัญชีมาเป็นข้อมูลการรับ-จ่ายเงิน ทำให้ไม่สามารถสอบทานข้อมูลระหว่างกันได้ 	<p>๒.๑ นำเสนอข้อมูลให้ตรวจสอบการบันทึกการรับ - จ่ายเงินทุกประเภททุกเดือน ทำให้เกิดการดำเนินงานได้ถูกต้องและทันเวลามากขึ้น อย่างไรก็ตามยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับความถูกต้องของผลการบันทึกทางการเงิน</p>
<p>๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการ ฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาผู้จัดทำโครงการขาดความชำนาญในการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ทำให้มีความล่าช้า ไม่ถูกต้องต่าง ๆ เช่น 	<p>๓.๑ มอบหมายให้มีผู้จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายเงินตามแผนงานโครงการ งบ PP เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการดำเนินการส่งเบิกหลักฐานหรือจัดอบรมศึกษาดูงาน ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๓.๒ กำหนดให้มีการตรวจสอบหลักฐานโดยผ่านงานยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลเพื่อสอบทานกับแผนทางที่ได้รับอนุมัติให้ถูกต้องตรงกัน</p>

แผนงานบริหารความเสี่ยงการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	มาตรการ
โครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติแต่จะขอยืมเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน มีกระบวนการปฏิบัติและขั้นตอนที่ถูกต้อง ตั้งแต่ การขออนุมัติโครงการจนถึงเสร็จกระบวนการ เบิกจ่ายตามหลักฐาน	
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของแผนควบคุมค่าใช้จ่ายประจำปี ใช้จริงเปรียบเทียบกับแผนต้องไม่เกิน ๕% ของ แผนควบคุมค่าใช้จ่าย (Plan fin) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการภาย ใต้การควบคุมให้เป็นไปตามแผนและถูกต้องกับ ระเบียบของทางราชการ	๔.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลัก เกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ และทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างราย ไตรมาส ๔.๓ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับ ผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.๔ ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
๕. การใช้รถราชการ - การใช้รถราชการมีการออกนอกเส้นทางการ วางแผนใช้รถเพื่อให้เกิดการประหยัดเส้นทาง เดียวกันไปด้วยกัน ยังไม่มีการควบคุมเคร่งครัด - การไม่ปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของ พนักงานขับรถ เช่น ขับรถความเร็วเกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชม. การไม่ใช้ระบบ GPS การไม่ใช้ กล้องในรถ การดูแลความพร้อมในรถไม่ดี	๕.๑ กำชับพนักงานขับรถทุกคนให้รับคำสั่งจากผู้รับผิดชอบสั่งรถ ณ จุดเดียว เพื่อสอบถามกับแผนการใช้รถให้ถูกต้องตรงกัน และมีการ บันทึกระยะเวลาทางลงในสมุดประจำรถ ตรวจสอบการใช้น้ำมันให้สอดคล้อง กับใบขอใช้รถ ๕.๒ กำหนดมาตรการแจ้งเตือนกฎ ข้อบังคับในการใช้รถ ได้แก่ ห้ามใช้ รถออกนอกเส้นทาง ห้ามใช้ไปในเรื่องไม่ใช่ราชการ กรณีไปประชุม สสจ.พัทลุง ถ้าคนเดียวขอลให้รถราชการ ไปต่างจังหวัดต้อง ๒ คนขึ้นไป ไปกทม. ต้อง ๓ คนขึ้นไป
๖. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุ การควบคุมเก็บรักษา ยังพบว่า การส่งเอกสารเจ้าหน้าที่ล่าช้า ส่งผลให้ การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ล่าช้าด้วย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารการจัดหาพัสดุ มีประสิทธิภาพ - การตรวจสอบการรายงานเจ้าหน้าที่ให้กับ งานเงินและบัญชีในทุก ๆ เดือนเป็นปัจจุบัน	๖.๑ มีการควบคุมให้มีการตรวจสอบการส่งเอกสารเจ้าหน้าที่ใน ทุก ๆ เดือน เพื่อให้เกิดการประสานงานระหว่างงานพัสดุกับทุกกลุ่มงาน เพื่อให้มีการ ดำเนินการส่งเอกสารเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น <p style="text-align: center;">(นายวิชัย สว่างวัน) นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาย้อย รักษาการไปตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตะโหมด</p>