

รายงานการประชุม
การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมศูนย์คุณภาพ ชั้น ๒ อาคารแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลกรุงปิ่นง

ผู้เข้าประชุม

- | | | |
|------------------------------|---------|-----------------------------|
| ๑. นายอิระฟาน หะยี้ไต้ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการโรงพยาบาล |
| ๒. นายพรศักดิ์ ประกอบวณิชกุล | ตำแหน่ง | ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นายนรุติง วาอาอีตา | ตำแหน่ง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาวมารีแย สะอะ | ตำแหน่ง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๕. นายรอสะลี ยีมะแซ | ตำแหน่ง | นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ |
| ๖. นางอาอีเซาะห์ ตาเฮ | ตำแหน่ง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๗. นางสาวยุราตี บินแวอีซอ | ตำแหน่ง | นักวิชาการพัสดุ |
| ๘. นางสาวसानีเยะ สาละมะ | ตำแหน่ง | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๙. นางสาวนุรียะห์ สือมู | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไป |

ผู้ไม่เข้าประชุม (ลา,ติดราชการ)

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายอิระฟาน หะยี้ไต้ เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม -ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม -ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ ผู้รับผิดชอบได้ชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) กำหนดเป็นตัวชี้วัดภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) มาพัฒนาโดยการประยุกต์และปรับปรุงรายละเอียดข้อความคำถามเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณสุข (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) มุ่งเน้นให้หน่วยงานเป้าหมายให้ความสำคัญและรวมพลังในการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานเป็นหลักภายใต้แนวคิด จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The power of Collaboration)

การประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงานจะดำเนินการประเมินผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ทางระบบ MITAS (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) โดยเป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานเป้าหมายเลือกตอบ มี หรือ ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบลงในระบบ MITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงานและประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานเป้าหมายต่อสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการพื้นฐานที่จำเป็นผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๙ ตัวชี้วัด ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประยุกต์ใช้ โดยนำมาปรับปรุงเนื้อหารายละเอียดของคำถาม จัดทำเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) เพื่อให้เข้ากับบริบทของการขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑	การเปิดเผยข้อมูล
ตัวชี้วัดที่ ๒	การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ตัวชี้วัดที่ ๓	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดที่ ๔	การส่งเสริมความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ ๕	การป้องกันการรับสินบน
ตัวชี้วัดที่ ๖	การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ ๗	การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ ๘	การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ตัวชี้วัดที่ ๙	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

สัดส่วนข้อคำถามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT)

ตัวชี้วัด	MOIT	จำนวน (ข้อ)
การเปิดเผยข้อมูล	MOIT๑ – MOIT๒	๒
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	MOIT๓ – MOIT๕	๓
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	MOIT๖ – MOIT๘	๓
การส่งเสริมความโปร่งใส	MOIT๙ – MOIT๑๑	๓
การป้องกันการรับสินบน	MOIT๑๒ – MOIT๑๓	๒
การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ	MOIT๑๔	๑
การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต	MOIT๑๕ – MOIT๑๙	๕
การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	MOIT๒๐	๑
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	MOIT๒๑ – MOIT๒๒	๒
รวม		๒๒

เกณฑ์คะแนน

ให้คะแนนตามคำตอบที่หน่วยงานเป้าหมายที่ได้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ด้วยการวาง URL ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส ตามปฏิทินกำหนด เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกต้อง ครบถ้วน ดังนี้

เงื่อนไข	คะแนน
วาง Link ในระบบ MITAS ครบถ้วน และถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT หรือมีมากกว่าข้อกำหนด ตลอดจนมีความสอดคล้องเชื่อมโยง และ/หรือ สร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงาน ในทุกไตรมาส	๑๐๐
๑. วาง URL ในระบบ MITAS ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT ๒.วาง URL ไม่เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูล ๓.ไม่วาง Link ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส ๔.กรณีหน่วยงานไม่ Log in เข้าสู่ระบบ MITAS จะไม่ได้รับการตรวจประเมิน ๕.กรณีหน่วยงานไม่ยืนยันการส่งประเมิน จะไม่ได้รับการตรวจประเมิน	๐

-การกำกับติดตาม

ไตรมาสที่ ๑ ผ่านเกณฑ์จำนวน ๕ ข้อ ร้อยละ ๘๐

ไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๑๔ ข้อ ร้อยละ ๘๔

ไตรมาสที่ ๓ จำนวน ๑๗ ข้อ ร้อยละ ๘๘

ไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๒๐ ข้อ ร้อยละ ๙๔

ปฏิทินการประเมิน MOPH ITA ๒๐๒๕

ไตรมาสที่ ๑

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๔

ไตรมาสที่ ๒

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔

ไตรมาสที่ ๓

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ไตรมาสที่ ๔

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

-ข้อคำถามการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT)

MOIT ๑ หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเปิดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

MOIT ๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

MOIT ๔ หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

MOIT ๕ หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

MOIT ๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

MOIT ๗ หน่วยงานมีการรายงานการประเมินและเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และระดับดีมาก

ในที่เปิดเผยให้ทราบ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และปีงบประมาณ ๒๕๖๘

MOIT ๘ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

MOIT ๙ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

MOIT ๑๐ หน่วยงานมีสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

MOIT ๑๑ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

MOIT ๑๒ หน่วยงานมีมาตรการ “การป้องกันการรับสินบน” ที่เป็นระบบ

MOIT ๑๓ หน่วยงานประเมินการดำเนินการแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา

และเวชภัณฑ์ที่มีขายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

MOIT ๑๔ หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ถูกต้อง

- MOIT ๑๕ หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- MOIT ๑๖ หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ
- MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
- MOIT ๑๙ หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน: กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- MOIT ๒๐ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๕
- MOIT ๒๑ หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและของผู้บริหารต่อสาธารณชน
- MOIT ๒๒ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
	<u>ด้านพัสดุ</u>		
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	✓	
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	✓	
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	✓	
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	✓	
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		✓
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		✓
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	✓	
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		✓
๙	งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน	✓	
	<u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u>		
๑๐	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน		✓
๑๑	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน		✓
๑๒	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	✓	
๑๓	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่มปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง	✓	
๑๔	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)		✓
๑๕	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		✓
๑๖	บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง		✓
๑๗	ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ		✓
	<u>ด้านยานพาหนะ</u>		
๑๘	การลักลอบนำมหรณยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		✓
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
<u>ด้านพัสดุ</u>					
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	✓			
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		✓		
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา			✓	
๔	การหาผู้เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง		✓		
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง				✓
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		✓	✓	
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ		✓		
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		✓		
๙	งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน			✓	
<u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u>					
๑๐	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน			✓	
๑๑	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	✓			
๑๒	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	✓			
๑๓	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่มปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง				✓
๑๔	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)			✓	
๑๕	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		✓		
๑๖	บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง		✓		
๑๗	ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ		✓		
<u>ด้านยานพาหนะ</u>					
๑๘	การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย				✓
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓		
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓			

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

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

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง			ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็นXรุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	ด้านพัสดุ							
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง		๑			๒		๒
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้เงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		๓			๒		๖
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา		๓			๓		๙
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง		๒			๒		๔
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		๑			๒		๒
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		๒			๒		๔
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ		๒			๒		๔
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		๑			๒		๒
๙	งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วนหรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน		๒			๓		๖
	ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี							
๑๐	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน		๓			๑		๓
๑๑	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน		๒			๒		๔
๑๒	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน		๑			๑		๑
๑๓	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบหากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง		๓			๒		๖
๑๔	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)		๒			๒		๔
๑๕	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		๓			๓		๙
๑๖	บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง		๒			๒		๔
๑๗	ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ		๒			๒		๔
	ด้านยานพาหนะ							
๑๘	การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		๓			๓		๙
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		๓			๒		๖
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		๑			๑		๑

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
ด้านพัสดุ ๑. การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้เงินอยู่ในอำนาจของตนเอง ๓. มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา ๔. การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง ๕. การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง ๖. มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ ๗. การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ ๘. ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน ๙. งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน	ดี ดี อ่อน พอใช้ อ่อน ดี พอใช้ ดี พอใช้	ต่ำ ต่ำ ปานกลาง ค่อนข้างต่ำ ปานกลาง ต่ำ ค่อนข้างต่ำ ต่ำ ค่อนข้างต่ำ	ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างสูง ปานกลาง ค่อนข้างสูง ค่อนข้างต่ำ ปานกลาง ค่อนข้างต่ำ ปานกลาง	ปานกลาง ปานกลาง สูง ค่อนข้างสูง สูง ปานกลาง ค่อนข้างสูง ปานกลาง ค่อนข้างสูง
ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี ๑๐. การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน ๑๑. ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ๑๒. การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ๑๓. การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง ๑๔. การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) ๑๕. การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย ๑๖. บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง ๑๗. ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ ด้านยานพาหนะ ๑๘. การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย ๑๙. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว ๒๐. บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	ดี พอใช้ พอใช้ พอใช้ พอใช้ ดี ดี ดี พอใช้ ดี ดี	ต่ำ ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ค่อนข้างต่ำ ต่ำ ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างต่ำ ปานกลาง ค่อนข้างต่ำ ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง ค่อนข้างสูง ค่อนข้างสูง ค่อนข้างสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง ปานกลาง ปานกลาง ค่อนข้างสูง ปานกลาง ปานกลาง

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลกรป็นิ่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	ด้านพัสดุ การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	(๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง	(๑.๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์	- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ. ๒๕๕๗
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน	(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๙	งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วนหรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน	(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง ๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ ๖) หากพบว่ามีกรณีกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗	ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบหากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ	๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศพ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (๑.๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔) กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย ๕) หากพบว่ามีผลกระทบผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑๘ ๑๙ ๒๐	<u>ด้านยานพาหนะ</u> การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ใน ภารกิจส่วนตัว บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ ในภารกิจส่วนตัว	๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ (๑.๒) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำ ตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำ ตำแหน่ง (๓) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วย (๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ (๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของ หน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการ ให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้ เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓) กำหนดมาตรการประหยัสดังงบประมาณรายจ่าย ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การ ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติใน การใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ ๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

๖.การจัดทำแผนเฝ้าระวังความเสี่ยง
ตารางการจัดทำแผนเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (๑.๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๕๗ (๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง ๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ ๖) หากพบว่าการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัยละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด	<u>ด้านพัสดุ</u> ๑. การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง ๓. มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา ๔. การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง ๕. การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง ๖. มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ ๗. การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ ๘. ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน ๙. งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๒	๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศพ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป (๑.๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕) หากพบว่าการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด	<u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u> ๑๐. การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน ๑๑. ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ๑๒. การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ๑๓. การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วม ไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง ๑๔. การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) ๑๕. การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย ๑๖. บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง ๑๗. ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ	✓	✓	✓

ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๓	๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ (๑.๒) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง (๓) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย (๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ (๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓) กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ ๖) หากพบว่ามีกระทำความผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด	<u>ด้านยานพาหนะ</u> ๑๘. การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย ๑๙. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ๒๐. บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	✓	

๗.จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
- มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา - การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง - การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วม ไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง	มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔ ๑. กระบวนการจัดการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๒. กระบวนการจัดหาพัสดุ

๗.๑ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
- มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง - ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน - งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือช้ากว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติ ให้จ่ายเงิน - ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน - การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน - การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) - การลักลอบนำม้นรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย - พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔ ๑. กระบวนการการเบิกค่าตอบแทน ๒. กระบวนการจัดการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๓. กระบวนการจัดหาพัสดุ ๔. กระบวนการใช้รถราชการ

๗.๑ สถานะสีเขียว Green ยังไม่ก่อให้เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง -การหาคู่แข่งปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง -มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ -การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ -การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ -การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย -บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง -ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ -บุคลากรในส่วนราชการอาจนำราชการส่วนกลางไปใช้ในการปฏิบัติงาน	มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔ ๑. กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน ๒. กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๓. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ ๔. กระบวนการงานการใช้ราชการ

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	๑.การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง ๒.การหาคู่แข่งปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง ๓.มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ ๔.การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ ๕.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน ๖.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย ๗.บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง ๘.ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ ๙.บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	๑.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง ๒.ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน ๓.งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน ๔.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ๕.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ๖.การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) ๗.การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย ๘.พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	๑. มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา ๒.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง ๓.การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาวนุริยห์ สื่อม)
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายอิระพาน หะยี้แอต)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง