

**รายงานการประชุม**  
**การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมศูนย์คุณภาพ ชั้น ๒ อาคารแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลกรุงปิ่น**  
\*\*\*\*\*

**ผู้เข้าประชุม**

๑. นางสาวเมธาวี วัชรกุล	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๒. นายนรุติง วาอายุิตา	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวมารีแย สะอะ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔. นายรอสะลี ยีมะแซ	ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ
๕. นางออีเซาะห์ ตาเฮ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๖. นางสาวดาริณี หะยูซี	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๗. นางสาวसानีเย สาและมะ	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๘. นางสาวนันทิตา พรหมณะ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางสาวนุริยะห์ สือมู	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

**ผู้ไม่เข้าประชุม (ลา,ติดราชการ)**

ไม่มี

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.**

นางสาวเมธาวี วัชรกุล 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. ๒๕๖๙ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) กำหนดเป็นตัวชี้วัดภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) มาพัฒนาโดยการประยุกต์และปรับปรุงรายละเอียดข้อคำถามเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณสุข (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        |

สัดส่วนคำถามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(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
<b>รวม</b>		<b>๒๒</b>

เกณฑ์คะแนน

ให้คะแนนตามคำตอบที่หน่วยงานเป้าหมายที่ได้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ด้วยการวาง URL ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส ตามปฏิทินกำหนด เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

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

-การกำกับติดตาม

หน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์และเป้าหมายแต่ละรอบการประเมิน แบ่งออกเป็น ๒ รอบ

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๘ – มีนาคม ๒๕๖๙)

รอบ ๑๒ เดือน (เมษายน ๒๕๖๙ – กันยายน ๒๕๖๙)

รอบการประเมิน	หน่วยงานต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละรอบการประเมิน	ค่าเป้าหมายแต่ละรอบการประเมิน
รอบ 6 เดือน	≥ ร้อยละ 60	ร้อยละ 57
รอบ 12 เดือน	≥ ร้อยละ 90	ร้อยละ 94

ปฏิทินการประเมิน MOPH ITA ๒๐๒๖

รอบ ๖ เดือน

ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ 8 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 27 มีนาคม 2569
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 2 เมษายน 2569

รอบ ๑๒ เดือน

ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ 8 กรกฎาคม 2569 ถึงวันที่ 11 กันยายน 2569
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2569 ถึงวันที่ 17 กันยายน 2569

-ข้อคำถามการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT)

MOIT ๑ หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเปิดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

MOIT ๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณในปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๘)

MOIT ๔ หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

MOIT ๕ หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

MOIT ๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

MOIT ๗ หน่วยงานมีการรายงานการประเมินและเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และระดับดีมาก  
ในที่เปิดเผยให้ทราบ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปีงบประมาณ ๒๕๖๙

MOIT ๘ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้าน  
จริยธรรม และการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

MOIT ๙ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

MOIT ๑๐ หน่วยงานมีสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายใน  
หน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

MOIT ๑๑ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน  
ตามภารกิจของหน่วยงาน

MOIT ๑๒ หน่วยงานมีมาตรการ “การป้องกันการรับสินบน” ที่เป็นระบบ

MOIT ๑๓ หน่วยงานประเมินการดำเนินการแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๖๙  
ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา  
และเวชภัณฑ์ที่มีขายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

MOIT ๑๔ หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และมีขั้นตอนการขออนุญาต  
เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ถูกต้อง

MOIT ๑๕ หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนปฏิบัติการส่งเสริม  
คุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- MOIT ๑๖ หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเป็นระบบ
- MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
- MOIT ๑๙ หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน: กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- MOIT ๒๐ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๕
- MOIT ๒๑ หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและของผู้บริหารต่อสาธารณชน
- MOIT ๒๒ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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	การหาคู่แข่งปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	✓	
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		✓
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		✓
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	✓	
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		✓
๙	งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือซ้ำกว่ากำหนด 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	การลักลอบนำมหรณนตรีราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		✓
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	✓	
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		✓

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

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

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	
	<b>ด้านพัสดุ</b>							
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง		๑			๒		๒
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		๓			๒		๖
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา		๓			๓		๙
๔	การหาคู่แข่งปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง		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	งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วนหรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน		๒			๓		๖
	<b>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</b>							
๑๐	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ		๓			๑		๓
๑๑	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน		๒			๒		๔
๑๒	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำการบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน		๑			๑		๑
๑๓	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบหาคนเซ็นเพิ่ม 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
	<b>ด้านยานพาหนะ</b>							
๑๘	การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		๓			๓		๙
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		๓			๒		๖
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		๑			๑		๑

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

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

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลกรงปินัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	<b>ด้านพัสดุ</b> การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สีบราคาตามท้องตลาดจริง	(๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง	(๑.๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์	- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๕๗
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน	(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๙	งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วนหรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน	(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง ๓) กำหนดมาตรการประหยัคงบประมาณรายจ่าย ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ ๖) หากพบว่ามีกรณีกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด

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

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑๘ ๑๙ ๒๐	<p><u>ด้านยานพาหนะ</u></p> <p>การลักลอบนำมหรณงค์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย พนักงานขับรถอาจนำมหรณงค์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p> <p>บุคลากรในส่วนราชการอาจนำมหรณงค์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(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</p> <p>(๑.๒) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำ ตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง (๓) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วย</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการ ให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยัคงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การ ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติใน การใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>



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

ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๓	<p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ (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</p> <p>(๑.๒) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง (๓) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>ด้านยานพาหนะ</u></p> <p>๑๘. การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการ ส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</p> <p>๑๙. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p> <p>๒๐. บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>	

๗. จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</li><li>- การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</li><li>- การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วม ไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</li></ul>	<p>มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li><li>๒. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ</li></ol>

๗.๑ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</li><li>- ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน</li><li>- งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือช้ากว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติ ให้จ่ายเงิน</li><li>- ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</li><li>- การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</li><li>- การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</li><li>- การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</li><li>- พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</li></ul>	<p>มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน</li><li>๒. กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li><li>๓. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ</li><li>๔. กระบวนการงานการใช้รถราชการ</li></ol>

๗.๑ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"><li>-การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง</li><li>-การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง</li><li>-มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</li><li>-การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</li><li>-การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ</li><li>-การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</li><li>-บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง</li><li>-ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ</li><li>-บุคลากรในส่วนราชการอาจนำราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</li></ul>	<p>มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน</li><li>๒. กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li><li>๓. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ</li><li>๔. กระบวนการงานการใช้ราชการ</li></ol>

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๑.การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง</p> <p>๒.การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๓.มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>๔.การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</p> <p>๕.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ</p> <p>๖.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อบริการ</p> <p>๗.บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง</p> <p>๘.ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ</p> <p>๙.บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้เงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๒.ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน</p> <p>๓.งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือช้ากว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน</p> <p>๔.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๕.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</p> <p>๗.การลักลอบนำม้านรยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</p> <p>๘.พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑. มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๒.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๓.การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</p>

**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นชอบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(นางสาวนุริยห์ สื่อม)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวนุชธาวิ วัชรกุล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรังปิ้ง (นายแพทย์) (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

ระดับเชี่ยวชาญ โรงพยาบาลกรังปิ้ง



