



รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
โรงพยาบาลกรงปินัง

## คำนำ

โรงพยาบาลทรงปิ่นัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรฐานสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ เฝ้าระวังและปฏิบัติโดยเคร่งครัด

# สารบัญ

คำนำ	หน้า
สารบัญ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
ส่วนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงของโรงพยาบาล	
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง	๔
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๖
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๘
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๑๑
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๑๒
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๔
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง	๑๘
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๒๐

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิด ยังมีผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ อีกด้วย

โรงพยาบาลกรุงปิ้ง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และกำหนดกรอบแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ด้านดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ( ) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสมรวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายโครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขันทรัพยากรและสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายองค์กร ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ( ) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือ

ผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในองค์กร/กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

#### ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน ( ) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

และการเงิน เช่น การบริหารเงินที่ไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการเป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูลการวิเคราะห์การวางแผนการควบคุมและการจัดทำรายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

๓. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ () เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญาการร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัยคือ

๑. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหารความซื่อสัตย์จริยธรรมคุณภาพของบุคลากรและการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับไม่ทั่วถึงและการไม่ปฏิบัติงานกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒. ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขันสภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น  
ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหาร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้นแต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและบริษัทจำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรมเนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติการกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลทรงปิณัง การวิเคราะห์ความเสี่ยงกับผลประโยชน์ทับซ้อนจะช่วยให้โรงพยาบาลทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุ

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือความรับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในความมีคุณธรรมความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมมาภิบาล

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

## ส่วนที่ ๒

### การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลกรงปินัง ขั้นตอนเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลกรงปินัง ได้ทำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลกรงปินังด้วยการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification จากข้อมูลการดำเนินงานทางวินัยข้าราชการพลเรือนพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างประจำ พบการกระทำผิดวินัยที่ได้จากการร้องเรียนกล่าวโทษจากสาเหตุการกระทำผิดวินัยมากที่สุดของโรงพยาบาลกรงปินัง และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและคัดเลือกกระบวนการงานที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลกรงปินัง จำนวน ๔ กระบวนการงาน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง ประกอบด้วย

(๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ

(๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการด้านการเงิน

ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลกรงปินัง พบว่ามีภาระงานที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้แก่ภาระงานด้านภารกิจสนับสนุน สรุปดังนี้

ภาระงาน กระบวนการงาน

(๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการจัดหาพัสดุ

(๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการด้านการเงินศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา

(๓) ความเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการใช้รถยนต์

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

โรงพยาบาลกรงปินัง ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ในขั้นตอนนี้โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน มาทำการระบุความเสี่ยงลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor และ Unknown Factor Known Factor ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดขึ้นมาก่อนคาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ) ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

๑.การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
	<u>ด้านพัสดุ</u>		
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	✓	
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	✓	
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	✓	
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	✓	
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		✓
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		✓
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	✓	
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		✓
๙	งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือช้ากว่ากำหนด 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	การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย	✓	
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	✓	
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		✓

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

โรงพยาบาลกรงปินัง ทำการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร โดยระบุสถานะความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

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 หรือช้ากว่ากำหนด 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	การลักลอบนำมหรณยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย				✓
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		✓		
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	✓			

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

โรงพยาบาลกรุงปิ่นัง ได้กำหนดระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk level matrix) โดยนำขั้นตอนที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีแดง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมซึ่งระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk level matrix) ได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง  $\times$  ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของSHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาช่วย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมายCustomer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน InternalProcess หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

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

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็นXรุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	<b>ด้านพัสดุ</b>							
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง		๑			๒		๒
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		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

จากนั้น นำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒ ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

#### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

โรงพยาบาลทรงปิ่น นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

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 หรือซ้ำกว่ากำหนด 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. การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (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

**ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง**

โรงพยาบาลกรุงปิ่นง คัดเลือกกระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีค่าความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง (๙) จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง(Risk-Control Matrix Assessment) ตารางที่ ๔ ในช่องค่าความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง (๙) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลกาบังดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลกรุงปิ่นง

**แผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลกรุงปิ่นง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
<p><b>ด้านพัสดุ</b></p> <p>๑ การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง</p> <p>๒ มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๓ มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๔ การหาคู่แข่งปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๕ การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๖ มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>๗ การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</p> <p>๘ ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน</p> <p>๙ งานที่ส่งมอบต่อยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน</p>		<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อยพ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>

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)
<p>๑๘</p> <p>๑๙</p> <p>๒๐</p>	<p><u>ด้านยานพาหนะ</u></p> <p>การลักลอบนำมหรณยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</p> <p>พนักงานขับรถอาจนำมหรณยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ใน</p> <p>ภารกิจส่วนตัว</p> <p>บุคลากรในส่วนราชการอาจนำมหรณยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้</p> <p>ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ</p> <p>ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนัก</p> <p>นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒)</p> <p>พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔)</p> <p>พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖)</p> <p>พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>(๑.๒) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำ</p> <p>ตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำ</p> <p>ตำแหน่ง (๓) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง</p> <p>สาธารณสุขว่าด้วย</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม</p> <p>บำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของ</p> <p>หน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการ</p> <p>ให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการ</p> <p>แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยัคงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การ</p> <p>ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติในการ</p> <p>ใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทาง</p> <p>วินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>

**ขั้นตอนที่ ๖** การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โรงพยาบาลกาบัง จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยจำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง และประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขดังตารางที่ ๖



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>	<p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</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) กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย</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 ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

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. กระบวนการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li><li>๒. กระบวนการจัดหาพัสดุ</li></ol>

๗.๑ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</li><li>- ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน</li><li>- งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือซ้ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติ ให้จ่ายเงิน</li><li>- ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</li><li>- การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</li><li>- การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</li><li>- การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</li><li>- พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</li></ul>	<p>มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กระบวนการการเบิกค่าตอบแทน</li><li>๒. กระบวนการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li><li>๓. กระบวนการจัดหาพัสดุ</li><li>๔. กระบวนการใช้รถราชการ</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.การทำคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๓.มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>๔.การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</p> <p>๕.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ</p> <p>๖.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p> <p>๗.บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง</p> <p>๘.ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ</p> <p>๙.บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</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.การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</p> <p>๘.พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑. มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๒.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๓.การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</p>

