



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต
เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
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	๒-๑๐
ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	๑๑
ส่วนที่ ๔ ผลการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาการทุจริต	๑๒
แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๓-๑๕
แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑๖-๑๗
ภาคผนวก	
การกำกับติดตาม	๑๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัญหาการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน ได้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการแสวงหาผลประโยชน์โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เข้าไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและเป็นธรรม อันจะส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ขององค์กร 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 การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงาน ประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากร

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

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะอาทิ การติดสินบนหรือการรับสินบน โดยอาจเป็นเงินหรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การย้ายออกการปกปิดข้อเท็จจริง 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 การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อการหาเสียงเลือกตั้ง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ดังนี้

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อม ประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบาย รายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้นและในการประเมินต้อง คำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วยเนื่องจากในกระบวนการ การปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการ ดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความ เสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา / พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง		/
๒	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ		/
๓	การใช้รถราชการ		/
๔	การเบิกจ่ายงบประมาณ		/
๕	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง		/

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อ แสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจรเขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังใน ระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่ รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง			/	
๒	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ		/		
๓	การใช้รถราชการ		/		
๔	การเบิกจ่ายงบประมาณ		/		
๕	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง		/		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตร ภาครัฐ เครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับ
ความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็นxความรุนแรง
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๔
๒	การใช้ราชการ	๑	๑	๑
๓	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจ ในโอกาสต่างๆ	๑	๑	๑
๔	การเบิกจ่ายงบประมาณ	๒	๑	๑
๕	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	๑	๑	๑

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับ
การควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพ การจัดการ สอดส่อง
เฝ้าระวังในงานปกติ โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานองค์กร
ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบ
ผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อ
ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส / ความเสี่ยง การทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ต่ำ	ปานกลาง	สูง
การจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
การรับของขวัญ หรือสินน้ำใจใน โอกาสต่างๆ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การใช้ราชการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การเบิกจ่ายงบประมาณ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง
การเอื้อประโยชน์ ต่อพวกพ้อง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

(กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยง)
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีการวางแผนดำเนินงานด้วยความรอบคอบ เป็นระบบ - มีการติดตาม ตรวจสอบทุกขั้นตอนในการดำเนินงาน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน
๒	การรับของขวัญและสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ	- ประกาศมาตรการนโยบายและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ และแสดงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และแสดงถึงเจตนาในการไม่รับของขวัญให้ทราบโดยทั่วกัน - มีช่องทางการร้องเรียน กรณีที่อาจมีการกระทำผิดให้ผู้ได้รับความเสียหายทราบ
๓	การใช้รถราชการ	- ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมาย เพื่อสร้างความตระหนักให้ผู้ได้บังคับบัญชาไม่กระทำผิด - เสริมสร้าง พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม แก่ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร
๔	การเบิกจ่ายงบประมาณ	ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมาย เพื่อสร้างความตระหนักให้ผู้ได้บังคับบัญชาไม่กระทำผิด เสริมสร้าง พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม แก่ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร
๕	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	- ผู้บริหารให้ความรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เสริมสร้าง พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยัน ผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหา มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตต่อไป ออกเป็น สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง การใช้รถราชการ

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

แดง	เกินกว่าการยอมรับ
เหลือง	เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
เขียว	ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต โอกาส/ ความเสี่ยง	โอกาส / ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีการวางแผนดำเนินงานด้วยความรอบคอบ เป็นระบบ - มีการติดตาม ตรวจสอบทุกขั้นตอนในการดำเนินงาน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง	/		
๒	- ประกาศมาตรการนโยบายและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ และแสดงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และแสดงถึงเจตนาในการไม่รับของขวัญให้ทราบโดยทั่วกัน - มีช่องทางการร้องเรียน กรณีที่อาจมีการกระทำผิดให้ผู้ได้รับความเสียหายทราบ	การรับของขวัญและสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ	/		
๓	- ผู้บริหารให้ความรู้เกี่ยวกับความเข้าใจในข้อระเบียบ กฎหมาย เพื่อสร้างความตระหนักให้ผู้ได้บังคับบัญชาไม่กระทำผิด - เสริมสร้าง พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร	การใช้รถราชการ	/		
๔	- กำชับ ควบคุม ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด	การเบิกจ่ายงบประมาณ	/		
๕	- กำชับ ควบคุม ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสในการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	/		

ตารางที่ ๖ ให้อายงานสถานการณ์เฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยง
ในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขได้

สถานะตามสี	นิยามตามสถานะสี
เขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
เหลือง	เกิดกรณีอยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงทีตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
แดง	เกิดกรณีอยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการ
ทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่
ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง
ออกเป็น ดังนี้

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

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การจัดซื้อจัดจ้าง	เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ ส่งเสริมการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต
การรับของขวัญและสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต
การใช้รถราชการ	การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน
การเบิกจ่ายงบประมาณ	การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-
๒	การรับของขวัญและสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ	-	-
๓	การใช้รถราชการ	-	-
๔	การเบิกจ่ายงบประมาณ	-	-
๕	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	-	-

ส่วนที่ ๓

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ของโรงพยาบาลตะโหนด

เพื่อขับเคลื่อนตามมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และเครือข่าย) ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสริมสร้างและพัฒนาระบบงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น ตลอดจนปลูกฝังค่านิยมการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน โรงพยาบาลตะโหนดได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยได้ร่วมระดมความคิดเห็นและนำรูปแบบของการทุจริต ทั้งหมด ๙ รูปแบบ มาประเมินว่ามีรูปแบบหรือปัจจัยใดบ้างที่สอดคล้องกับบริบทของโรงพยาบาลตะโหนด 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 ต่อด้านการทุจริตแก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลตะโหนด
- มีการวางมาตรการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลตะโหนดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และเกิดประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
- เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพและส่งผลให้องค์กรปลอดจากการทุจริต

ปัญหาและอุปสรรคของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

- ไม่มี

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานข้างต้น โรงพยาบาลตะโหนดจึงดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตโดยได้กำหนดมาตรการ กลไกในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานของโรงพยาบาลตะโหนด สามารถจัดการป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ปัจจัยที่จะ เกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ		มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบ												
	โอกาส	ผล กระทบ		ระดับ ความ เสี่ยง	ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔															
				ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗												
๑. กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ	๒	๔	๘	<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการคัดเลือกอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส เสนอต่อหัวหน้าส่วน ราชการรับทราบ</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อ ความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากรให้ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>										←								→	กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานพัสดุ	
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียก รับผลประโยชน์/การให้ และการรับของขวัญสินน้ำใจ เพื่อหวังความก้าวหน้า	๒	๓	๖	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาการทุจริตของโรงพยาบาล ตะโพนอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ</p>										←									→	กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานการเจ้าหน้าที่ /งานพัสดุ

ปัจจัยที่จะ เกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ		มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ		ระดับ ความ เสี่ยง	ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗				ก.ค. ๖๗
๓. การใช้รถราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๓	๒	๖	<p>ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินใจ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อนของโรงพยาบาลตะไทรทอง</p> <p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบการใช้ รถราชการอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ติดตามการใช้รถ ราชการ โดยกำหนดให้มีการจัดทำ บันทึกการใช้รถราชการ การลงบันทึก รายการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓. กำหนดให้มีการรายงานผลการใช้ รถราชการ และเสนอบันทึกขอรถราชการ ผ่านหัวหน้าหน่วยงานทุกครั้ง</p> <p>๔. กำหนดให้มีการบันทึกค่าใช้จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งที่มีการใช้รถราชการ</p>								←	→	กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานยานพาหนะ
๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๔	๖	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินและการคลังอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและ บุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น</p>								←	→	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ปัจจัยที่จะ เกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒		ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔				
					ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗		ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗
๔. การเอื้อประโยชน์ต่อ พวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับ ความโปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการ ประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อนของโรงพยาบาลตะโพน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการ ดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการ รังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ									กลุ่มงานบริหารทั่วไป /งานพัสดุ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยงาน โรงพยาบาลตะโหมด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

แผนงานบริหารความเสี่ยงการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	มาตรการ
<p>๑. การเบิกค่าตอบแทน</p> <p>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๑.๑ มีความเสี่ยงในการเบิกโดยไม่ถูกต้อง เช่น ทำงานไม่ครบ ๑๕ วัน ตามเกณฑ์แต่ขาดการตรวจสอบทำให้</p> <p>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและ/หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องตามระเบียบเพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการเรียกเงินคืน</p> <p>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและ/หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน รวมไปถึงค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ</p>	<p>๑.๑ มีการบันทึกจำนวนวันในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการของบุคลากรและมีหัวหน้างานทุกงานลงนามรับรองการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลตะโหมด เมื่อมีหัวหน้าหน่วยงานคนใหม่เข้ามารับหน้าที่ กำชับถึงระเบียบแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าตอบแทนข้อควรระวังต่าง ๆ</p>
<p>๒. การบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงิน</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินไม่ทำการบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมของการรับจ่ายเงินทุกประเภท แต่จะนำข้อมูลจากงานบัญชีมาเป็นข้อมูลการรับ-จ่ายเงิน ทำให้ไม่สามารถสอบทานข้อมูลระหว่างกันได้</p>	<p>๒.๑ นำเสนอข้อมูลให้ตรวจสอบการบันทึกการรับ - จ่ายเงินทุกประเภททุกเดือน ทำให้เกิดการดำเนินงานได้ถูกต้องและทันเวลามากขึ้น อย่างไรก็ตามยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับความถูกต้องของผลการบันทึกทางการเงิน</p>
<p>๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา</p> <p>- การจัดทำโครงการ ฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนาผู้จัดทำโครงการขาดความชำนาญในการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ทำให้มีความล่าช้า ไม่ถูกต้องต่าง ๆ เช่น</p>	<p>๓.๑ มอบหมายให้มีผู้จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายเงินตามแผนงานโครงการ งบ PP เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในการดำเนินการส่งเบิกหลักฐานหรือจัดอบรมศึกษาดูงาน ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๓.๒ กำหนดให้มีการตรวจสอบหลักฐานโดยผ่านงานยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลเพื่อสอบทานกับแผนทางที่ได้รับอนุมัติให้ถูกต้องตรงกัน</p>

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

ภาคผนวก

การกำกับติดตาม

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