

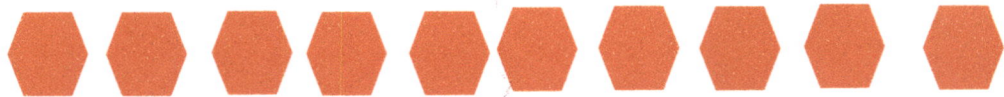


กระบวนการประเมินความเสี่ยง

โรงพยาบาลพนมสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

RISR Management



คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสียหายจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริตคือ การแก้ไขปัญหาคือการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีกรนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดย ให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

โรงพยาบาลพนมสารคาม เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ และเป็นตัวชี้วัดคุณภาพของโรงพยาบาลพนมสารคาม กรอบการประเมินตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต กำหนดให้หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ จึงได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในโรงพยาบาลพนมสารคาม โดยคัดเลือกกระบวนการงาน จำนวนกระบวนการงานตามกรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ๓ ด้าน คือ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งกำหนดมาตรการกิจกรรมแนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในโรงพยาบาลพนมสารคามและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

จัดทำโดย : คณะกรรมการความโปร่งใสใน
การดำเนินงานโรงพยาบาลพนมสารคาม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
๑. ความเสี่ยงการทุจริต	๑
๒. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๑
๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๑
๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๒
ส่วนที่ ๒ การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน	๓
๒. สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ	๓
๓. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงมี ๔ กระบวนการ	๔
๔. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง	๕
บทที่ ๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตโรงพยาบาลพนมสารคาม	
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน	๘
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง	๘
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๖
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๑๑
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๑๖
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๑๘
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดการรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๒๓
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทาระบบการบริหารความเสี่ยง	๓๐
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดการรายงานการบริหารความเสี่ยง	๓๓
บทที่ ๓ ผลการจัดการความเสี่ยงการทุจริตโรงพยาบาลพนมสารคาม	
๓.๑ ประโยชน์ของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต	๓๕
๓.๒ ปัญหาและอุปสรรคของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต	๓๕
๓.๓ แนวทางปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยงการทุจริต	๓๕
ภาคผนวก ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	
๑. รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๓๖
๒. รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	๓๗
๓. ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๓๘

ส่วนที่ ๑

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

๒. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตการออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการระบบ หรือ แนวทางในบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

๔. องค์กรประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์กรประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือ แรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

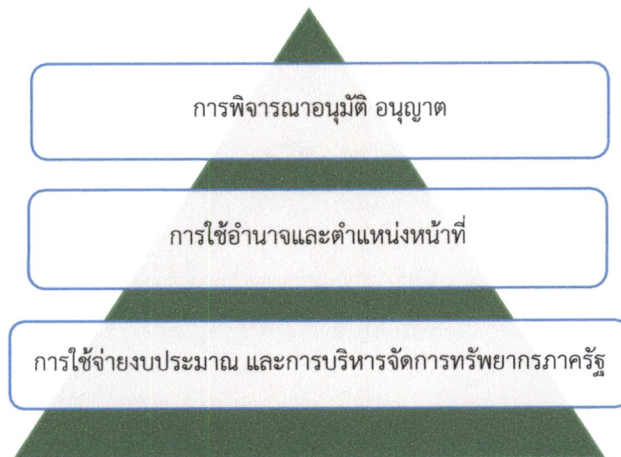
๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



ส่วนที่ ๒

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑ • การระบุความเสี่ยง
- ๒ • การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต
- ๓ • เมทริกส์ระดับความเสี่ยงการทุจริต
- ๔ • การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
- ๕ • แผนบริหารความเสี่ยง
- ๖ • การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- ๗ • จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ๘ • การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๙ • ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพนมสารคาม

สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

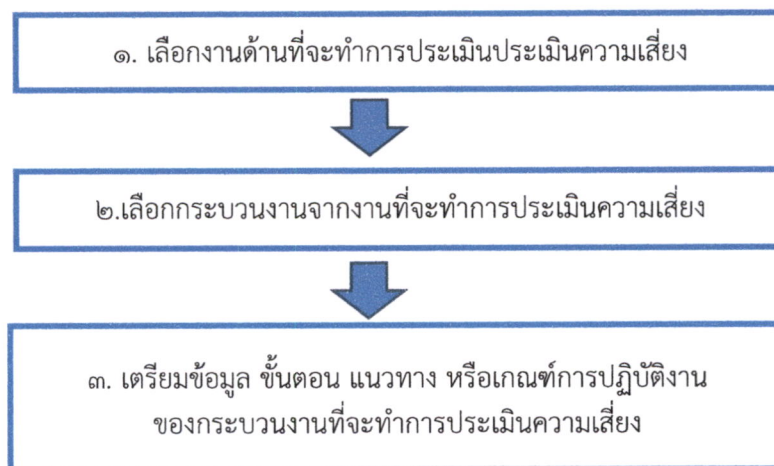
หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงมี ๔ กระบวนการ ดังนี้

กรอบหรือภาระงาน	นิยาม
Corrective	แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไร จะไม่ให้เกิดซ้ำอีก
Detective	เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่อง ตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการ ลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูล เบาะแสแก่นักผู้บริหาร
Preventive	ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่ พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูง ที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยง จะต้องหลีกเลี่ยง ด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้เกิดความเสี่ยงเข้ามาได้อีก
Forecasting	การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในเรื่อง ประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยง ที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณ การล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน

ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยง ก่อนทำการประเมินความเสี่ยง ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการ จากภารกิจในแต่ละ ประเภทที่จะทำการประเมิน เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการของประเภทด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยง ตัวอย่าง



ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตโรงพยาบาลพนมสารคาม

การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโรงพยาบาลพนมสารคาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงพยาบาลพนมสารคาม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลพนมสารคาม ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงการทุจริตฯ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินด้านการเงินและบัญชี และความเสี่ยงการทุจริตฯในการบริหารงานทั่วไป เพื่อกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวัง ประเด็นความเสี่ยงด้านต่างๆ ดังรายละเอียดการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพนมสารคาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงพยาบาลพนมสารคาม ดำเนินการวิเคราะห์ ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ในการประเมินความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพนมสารคาม ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของโรงพยาบาลพนมสารคาม ไม่มีการทุจริต และหรือหาผลประโยชน์ทับซ้อน หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับโรงพยาบาลพนมสารคาม เตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคาม ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานโรงพยาบาลพนมสารคาม	การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพนมสารคาม

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงานของกระบวนการงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยง ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงาน เรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียด ดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น **Known Factor** หรือ **Unknown Factor**

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/ พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ)

เทคนิคในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และ นำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้ การควบคุมภายในมีประสิทธิผล

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคาม **ดังตารางที่ ๑**

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น known Factor และ Unknown Factor อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง

Known Factor

- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง **Unknown Factor**

ตารางที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		known Factor	Unknown Factor
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน			
๑	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำเอกสาร	✓	
๒	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในเรื่องเอกสารใบเสนอราคา	✓	
๓	การส่งคืนและรับคืนครุภัณฑ์/ย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน ยังขาดความรอบคอบไม่เป็นไปตามกระบวนการ ที่กำหนด	✓	
๔	การซ่อมหรือการซื้อวัสดุมาเพื่อซ่อม ตามแผนการซ่อมบำรุง การประเมินการค่าซ่อมแซมไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน	✓	
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี			
๑	กระบวนการงานการยืมเงินทตรงราชการ - การยืมเงินทตรงราชการในการจัดกิจกรรม / โครงการไม่ทันต่อรอบเวลาการยืมเงินทตรงราชการ - การคืนเงินทตรงราชการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา	✓	
๒	กระบวนการเบิกค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ควบคุมกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอรับเงินค่าตอบแทนต่างๆ	✓	
๓	การละเลยไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	✓	
๔	การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง		✓
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป			
๑	ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย	✓	
๒	กระบวนการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการ ลงนาม / รับทราบ /อนุมัติ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	✓	
๓	การเบียดบังเวลาราชการ - เจ้าหน้าที่ ขาดความ รับผิดชอบในการสแกนนิ้วในวันที่มาปฏิบัติงาน - ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด	✓	

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ ๑ เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้นจึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะความด้านการทุจริตของโรงพยาบาลระยอง อันอาจเกิดจากการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายสีไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ความเสี่ยงระดับต่ำ
เขียว	ความเสี่ยงระดับต่ำ
เหลือง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบคอบ รมั้ตระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
ส้ม	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
แดง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
	ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน				
๑	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำเอกสาร			✓	
๒	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในเรื่องเอกสารใบเสนอราคา			✓	
๓	การส่งคืนและรับคืนครุภัณฑ์/ย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน ยังขาดความรอบคอบไม่เป็นไปตามกระบวนการ ที่กำหนด		✓		
๔	การซ่อมหรือการซื้อวัสดุมาเพื่อซ่อม ตามแผนการซ่อมบำรุง การประเมินการค่าซ่อมแซมไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน			✓	

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี					
๑	กระบวนการเงินยืมเงินทตรงราชการ - การยืมเงินทตรงราชการในการจัดกิจกรรม / โครงการไม่ทันต่อรอบเวลาการยืมเงินทตรงราชการ - การคืนเงินทตรงราชการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา			✓	
๒	กระบวนการเบิกค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอรับเงินค่าตอบแทนต่างๆ			✓	
๓	การละลายไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม ใบเสร็จรับเงินสูญหาย		✓		
๔	การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง		✓		
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป					
๑	ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย			✓	
๒	กระบวนการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการลงนาม / รับทราบ /อนุมัติ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		✓		
๓	การเบียดบังเวลาราชการ - เจ้าหน้าที่ ขาดความรับผิดชอบในการสแกนนิ้วในวันที่มาปฏิบัติงาน - ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด			✓	

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคามที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูง (สีส้ม) และความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีแดง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นในการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ ความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคาม

แนวทางในการพิจารณา ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

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

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคราชการ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงินรายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคาม (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ หน่วยงาน				
๑	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุใน การจัดจ้างทำเอกสาร	๓	๒	๖
๒	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในเรื่องเอกสารใบเสนอราคา	๓	๒	๖
๓	การส่งคืนและรับคืนครุภัณฑ์/ย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน ยังขาดความรอบคอบไม่เป็นไปตามกระบวนการ ที่กำหนด	๒	๒	๔
๔	การซ่อมหรือการซื้อวัสดุมาเพื่อซ่อม ตามแผนการซ่อมบำรุง การประเมินการค่าซ่อมแซมไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ เศรษฐกิจปัจจุบัน	๓	๒	๖
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี				
๑	กระบวนการยืมเงินตรงราชการ - การยืมเงินตรงราชการในการจัดกิจกรรม / โครงการไม่ทันต่อรอบเวลาการยืมเงินตรงราชการ - การคืนเงินตรงราชการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา	๓	๒	๖
๒	กระบวนการเบิกค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วย บริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ควบคุมกำกับ ดูแล การ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติ หน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอรับเงินค่าตอบแทน ต่างๆ	๓	๒	๖
๓	การละลายไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	๓	๒	๖
๔	การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง	๓	๒	๖

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง = จำเป็น X รุนแรง
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป				
๑	ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย	๓	๒	๖
๒	กระบวนการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการ ลงนาม/รับทราบ/อนุมัติ มีความล่าช้าไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด	๓	๑	๓
๓	การเบียดบังเวลาราชการ - เจ้าหน้าที่ ขาดความ รับผิดชอบในการสแกนนิ้วในวันที่ มาปฏิบัติงาน - ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานตาม เวลาที่กำหนด	๓	๒	๖

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม
ข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

<p>แนวทางในการพิจารณา ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ</p>
--

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	กิจกรรมหรือ ขั้นตอน หลัก MUST ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	กิจกรรมหรือ ขั้นตอน รอง SHOULD ค่าควรเป็น ๑
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน			
๑	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำเอกสาร	๓	-
๒	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในเรื่องเอกสารใบเสนอราคา	๓	-
๓	การส่งคืน - รับคืนครุภัณฑ์และย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน ยังขาดความรอบคอบไม่เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด	๒	-
๔	การซ่อมหรือการซื้อวัสดุมาเพื่อซ่อม ตามแผนการซ่อมบำรุง การประเมินการค่าซ่อมแซมไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน	๓	-
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี			
๑	กระบวนการงานการยืมเงินตราของราชการ - การยืมเงินตราของราชการในการจัดกิจกรรม / โครงการไม่ทันต่อรอบเวลาการยืมเงินตราของราชการ - การคืนเงินตราของราชการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา	๓	-
๒	กระบวนการเบิกค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอรับเงินค่าตอบแทนต่างๆ	๓	-
๓	การละลายไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	๓	-
๔	การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง	๓	-
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป			
๑	ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย	๓	-
๒	กระบวนการงานจัดทำหนังสือเพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการลงนาม / รับทราบ / อนุมัติ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๓	-
๓	การเบียดบังเวลาราชการ - เจ้าหน้าที่ ขาดความ รับผิดชอบในการสแกนนิ้วในวันที่มาปฏิบัติงาน - ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด	๓	-

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ที่	โอกาสความเสี่ยง	๑	๒	๓
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน				
๑	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำเอกสาร		×	×
๒	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในเรื่องเอกสารใบเสนอราคา		×	×
๓	การส่งคืน - รับคืนครุภัณฑ์และย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน ยังขาดความรอบคอบไม่เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด		×	×
๔	การซ่อมหรือการซื้อวัสดุมาเพื่อซ่อม ตามแผนการซ่อมบำรุง การประเมินการค่าซ่อมแซมไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน		×	×
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี				
๑	กระบวนการงานการยืมเงินต่องานราชการ - การยืมเงินต่องานราชการในการจัดกิจกรรม / โครงการไม่ทันต่อรอบเวลาการยืมเงินต่องานราชการ - การคืนเงินต่องานราชการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา		×	×
๒	กระบวนการเบิกค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอรับเงินค่าตอบแทนต่างๆ		×	×
๓	การละลายไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม ใบเสร็จรับเงินสูญหาย		×	×
๔	การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง		×	×
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป				
๑	ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย		×	×
๒	กระบวนการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอให้ผู้อำนวยความสะดวก ลงนาม/รับทราบ/อนุมัติ มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	×	×	
๓	การเบียดบังเวลาราชการ - เจ้าหน้าที่ ขาดความ รับผิดชอบในการสแกนนิ้วในวันที่มาปฏิบัติงาน - ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด		×	×

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน
องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ					
๑	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำเอกสาร	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
๒	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในเรื่องเอกสารใบเสนอราคา	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
๓	การส่งคืน - รับคืนครุภัณฑ์และย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน ยังขาดความรอบคอบไม่เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
๔	การซ่อมหรือการซื้อวัสดุมาเพื่อซ่อม ตามแผนการซ่อมบำรุง การประเมินการค่าซ่อมแซมไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี					
๑	กระบวนการงนการยืมเงินทตรงราชการ - การยืมเงินทตรงราชการในการจัดกิจกรรม / โครงการไม่ทันต่อรอบเวลาการยืมเงินทตรงราชการ - การคืนเงินทตรงราชการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา	พอใช้		ปานกลาง (๖)	

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
๒	กระบวนการเบิกค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานใน หน่วยบริการ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดความ รอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอรับเงิน ค่าตอบแทนต่างๆ	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
๓	การละเลยไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่าง รัดกุม ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
๔	การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป					
๑	ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย	พอใช้		ปานกลาง (๖)	
๒	กระบวนการจัดทำหนังสือเพื่อเสนอให้ผู้อำนวยการ ลงนาม/รับทราบ/อนุมัติ มีความล่าช้าไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด	ดี		ค่อนข้างต่ำ (๓)	
๓	การเบียดบังเวลาราชการ - เจ้าหน้าที่ ขาดความ รับผิดชอบในการสแกน นิ้วในวันที่มาปฏิบัติงาน - ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แล้วไม่กลับมา ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด	พอใช้		ปานกลาง (๖)	

จากตารางประเมินควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคาม มีค่าความเสี่ยง
ระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง ดำเนินการทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง **อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง** มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

(กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตนำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยงและแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพนมสารคาม

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน		
๑	ผู้รับผิดชอบโครงการไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำเอกสาร	๑ ผู้รับผิดชอบโครงการแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทุกครั้งที่มีการจัดโครงการ และเจ้าหน้าที่พัสดุดูติดตามทางถาวร
๒	เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในเรื่องเอกสารใบเสนอราคา	๑ ตรวจสอบเอกสารใบเสนอราคาอย่างเคร่งครัด ๒ ประมาณการงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มากกว่าจากการสืบราคาจากท้องตลาด ในปัจจุบัน ๓ ประมาณการค่าใช้จ่ายจาก <ul style="list-style-type: none"> - ราคาของกรมบัญชีกลาง - บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ - สืบราคาจากท้องตลาด
๓	การส่งคืน - รับคืนครุภัณฑ์และย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน ยังขาดความรอบคอบไม่เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด	๑.จัดทำกระบวนการ ส่งคืน - รับคืน และย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลพนมสารคาม รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันการสูญหายระหว่างเคลื่อนย้าย

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๔	การซ่อมหรือการซื้อวัสดุมาเพื่อซ่อมตามแผนการซ่อมบำรุง การประเมินการค่าซ่อมแซมไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน	<p>๑. ให้แนบประวัติการซ่อมครุภัณฑ์ ทุกครั้งพร้อมใบเสนอราคา เพื่อเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้อำนวยการอนุมัติก่อนดำเนินการซ่อมแซม เพื่อพิจารณา ความคุ้มค่าในการซ่อมแซม</p> <p>๒. ประมาณการงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้มากกว่าจากการสืบราคาจากท้องตลาด ในปัจจุบันผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติตาม</p> <p>๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๗. กฎกระทรวงการคลัง</p>
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี		
๑	<p>กระบวนการยืมเงินตราของราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การยืมเงินตราของราชการในการจัดกิจกรรม / โครงการไม่ทันต่อรอบเวลาการยืมเงินตราของราชการ - การคืนเงินตราของราชการไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา 	<p>๑. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการ ยืมเงินตราของราชการให้ทันเวลา</p> <p>๒ ตรวจสอบเอกสารประกอบการยืมเงินตราของราชการให้ครบตามคู่มือการยืมเงินตราของราชการ และการส่งคืนเงินตราของราชการ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล ควบคุม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินตราของราชการ. พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓/๓ ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินตราของราชการ</p> <p>๔. ประชุมชี้แจงในการยืมเงินตราของราชการ ไม่คืนตามกำหนดระยะเวลา งานการเงินและบัญชี ดำเนินการทำบันทึกติดตามทวงถามครั้งที่ ๑ ทันทีในวันที่ครบกำหนด และดำเนินการติดตามทวงถามครั้งที่ ๒ หากผู้ยืมเงินไม่ดำเนินการ งานการเงินและบัญชีดำเนินการทำบันทึกหักจากเงินเดือน และไม่ดำเนินการให้ยืมเงินตราของราชการอีก</p>

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๒	<p>กระบวนการเบิกค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ</p> <p>สังกัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการขอรับเงินค่าตอบแทนต่างๆ 	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนบท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติตามแผนฯ</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด</p> <p>๔. จัดทำเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและมีผู้ควบคุมการลงชื่อการปฏิบัติงานดังกล่าว</p> <p>๕. สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๖. จัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินนอกเวลา</p> <p>๗. จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบควบคุมการลงชื่อและดูแลเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนการเบิก</p> <p>๘. สับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ</p> <p>๙. การตรวจสอบภายในประจำปีโดยผู้ตรวจสอบภายในประจำจังหวัด</p>

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๓	การละเลยไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงินอย่างรัดกุม ใบเสร็จรับเงินสูญหาย	<p>๑.ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ควบคุม และติดตาม ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบเรื่องการจัดเก็บ รักษาใบเสร็จรับเงิน</p>
๔	การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง	<p>๑.ตรวจสอบเอกสารการใบสำคัญการบันทึกบัญชีกับเอกสาร อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.ใบสำคัญการลงบัญชีเจ้าหน้าที่บัญชี เสนอหัวหน้างานและผู้อำนวยการ ทราบ เป็นปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการส่งงบการเงินประจำเดือน</p>
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป		
๑	ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย	<p>๑. ศึกษาคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับราชการส่วนภูมิภาค หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต้องดำเนินการกระบวนงานตามตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. ผู้รับผิดชอบรายงานผล ฯ ก่อนกำหนดเวลาจัดส่งเพื่อดำเนินการตรวจรายละเอียดให้ถูกต้องก่อนดำเนินการจัดส่ง</p>
๒	<p>การเบียดบังเวลาราชการ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ขาดความ รับผิดชอบในการสแกนนิ้วในวันที่มาปฏิบัติงาน</p> <p>- ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่แล้วไม่กลับมาปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านสแกนนิ้ว การมาปฏิบัติงานทุกครั้ง เข้า - ออก</p> <p>๒.จัดทำสมุดควบคุมการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่</p>

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
		<p>๓. รายงานการปฏิบัติงานสายในการประชุม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพนมสารคาม ประจำทุกเดือน และแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบ ผ่าน กลุ่มไลน์ STRONG จนท. รพ.พนมสารคาม “จิตพอเพียงร่วมต้านทุจริต”</p> <p>๔. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ตรวจสอบการสแกนลายนิ้วมือ อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p> <p>๕. จัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โครงการอบรมสร้างเสริมและพัฒนาด้านจริยธรรมการรักษาวินัย ผลประโยชน์ทับซ้อนภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงต้านทุจริต” และจัดทำข้อตกลงที่จะรักษาคุณธรรม จริยธรรม และวินัยอย่างเคร่งครัดต่อหัวหน้างาน</p> <p>๖. มาตรการเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานล่าช้าเกิน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เกิน ๘ ครั้ง /รอบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวง/ลูกจ้างชั่วคราว ๑๖ ครั้งต่อปี ไม่มีการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานกระทรวง/ลูกจ้างชั่วคราว ๑๖ ครั้งต่อปี ไม่มีการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของ ขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

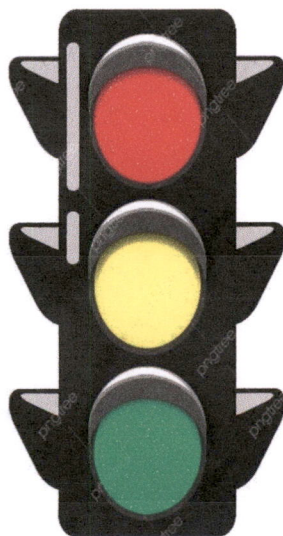
โรงพยาบาลพนมสารคามจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่สีเขียว สีเหลือง และสีแดงเพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยง

สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ นโยบาย /โครงการ /กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < 3
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

ตารางที่ ๖ ให้งานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๖ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สีแดง



เกินกว่ายอมรับได้

สีเหลือง

เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับ

สีเขียว

ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน					
๑	๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทุกครั้ง ที่มีการจัดโครงการ และเจ้าหน้าที่พัสดุดิตตามทวงถาม	๑ ผู้รับผิดชอบโครงการไม่นำเอกสารโครงการไปให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนวันจัดโครงการ		✓	
๒	๒.๑ ตรวจสอบเอกสารใบเสนอราคาอย่างเคร่งครัด ๒.๒ ประเมินการงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้มากกว่าจากการสืบราคาจากท้องตลาด ในปัจจุบัน ๒.๓ ประเมินการค่าใช้จ่ายจาก - ราคาของกรมบัญชีกลาง - บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ - สืบราคาจากท้องตลาด	๑.การจัดทำใบเสนอราคา ไม่ครอบคลุมชิ้นงาน หรืออาจมากกว่าชิ้นงานที่ดำเนินการ หรือชิ้นงานเดียวกันแต่แยกออกเป็นคนละชิ้นงาน ๒.การประมาณราคาตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลพนมสารคาม ยังไม่เหมาะสม กับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน		✓	
๓	๓.๑ จัดทำกระบวนการส่งคืน - รับคืน และย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลพนมสารคาม รับทราบและถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันการสูญหายระหว่างเคลื่อนย้าย	๑.การบันทึกครุภัณฑ์ในระบบ อาจไม่เป็นปัจจุบัน ๒.การย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงาน โดยไม่ดำเนินการเขียนใบโอนย้ายระหว่างหน่วยงาน ๒.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ครุภัณฑ์หน่วยงาน ไม่ตรงตามทะเบียนทรัพย์สินโรงพยาบาล		✓	
๔	๔.๑ ให้แนบประวัติ การซ่อมครุภัณฑ์ทุกครั้งพร้อมใบเสนอราคา เพื่อเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการอนุมัติ ก่อนดำเนินการซ่อมแซมเพื่อพิจารณาความคุ้มค่าในการซ่อมแซม	๑.การซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ไม่อยู่ในระบบทะเบียนทรัพย์สินของโรงพยาบาล ๒ การประมาณราคาตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลพนมสารคาม ยังไม่เหมาะสม กับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน		✓	

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๔.๒ ประเมินการงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มากกว่าจากการสืบราคาจากท้องตลาด ในปัจจุบันผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติตาม</p> <p>๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔.๔ กฎกระทรวงการคลัง</p>	<p>๑. วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ได้อยู่ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของโรงพยาบาลพนมสารคามมีการชำรุด</p> <p>๒. ขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบครุภัณฑ์ชำรุด ก่อนคืนหลักประกันสัญญา ของโรงพยาบาลพนมสารคาม ยังไม่ชัดเจน</p>		✓	
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี					
๑.	<p>๑.๑ แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการ ยืมเงิน ทดรองราชการให้ทันเวลา</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบเอกสารประกอบการยืมเงินทดรองราชการให้ครบตามคู่มือการยืมเงินทดรองราชการและการส่งคืนเงินทดรองราชการ</p> <p>๑.๓. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลควบคุม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ.พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓/๓ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่องระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ</p>	<p>๑.ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการส่งเอกสารยืมเงินล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบเอกสารอย่างเร่งด่วน ไม่เป็นไปตามกระบวนการยืมเงิน</p> <p>๒.การส่งคืนเงินยืมล่าช้าไม่ส่งคืนตามกำหนดระยะเวลา</p>		✓	

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	๑.๔ ประชุมชี้แจงในการยืมเงินตรงราชการ ไม่คืนตามกำหนดระยะเวลา งานการเงินและบัญชีดำเนินการทำบันทึกติดตามทวงถามครั้งที่ ๑ ทันทีในวันที่ครบกำหนด และดำเนินการติดตามทวงถามครั้งที่ ๒ หากผู้ยืมเงินไม่ดำเนินการ งานการเงินและบัญชีดำเนินการทำบันทึกหักจากเงินเดือน และไม่ดำเนินการให้ยืมเงินตรงราชการอีก				
๒.	๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ ๒.๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและปฏิบัติตามแผนฯ ๒.๓.ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ๒.๔.จัดทำเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและมีผู้ควบคุมการลงชื่อการปฏิบัติงานดังกล่าว	๑.เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน คือการลงนามเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ โดยขึ้นปฏิบัติงานแทนผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ เมื่อมีการหักหักถึงมีการเขียนขออนุมัติแลกรวย้อนหลัง ๒.เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ตามคำสั่ง ฯแต่ไม่ลงนาม ให้ครบถ้วน ๓.การขออนุมัติขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการล่าช้า จัดทำคำสั่งไม่ทันก่อนขึ้นปฏิบัติงานประจำเดือน		✓	

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๒.๕ สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้าหน่วยงานและรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๒.๖ จัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินนอกเวลา</p> <p>๒.๗ จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบควบคุมการลงชื่อและดูแลเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนการเบิก</p> <p>๒.๘ สับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ</p> <p>๒.๙ การตรวจสอบภายในประจำปีโดยผู้ตรวจสอบภายในประจำจังหวัด</p>				
๓	<p>๓.๑.ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุมและติดตามให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปล่อยปะละเลยให้สำเนาใบเสร็จรับเงิน จุดเก็บเงินประจำโรงพยาบาลพนมสารคาม สูญหาย</p>		✓	

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	๓.๒.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเรื่องการจัดเก็บ รักษาใบเสร็จรับเงิน				
๔	๔.๑ ตรวจสอบเอกสารการใบสำคัญการบันทึกบัญชีกับเอกสาร อย่างเคร่งครัด ๔.๒.ใบสำคัญการลงบัญชีเจ้าหน้าที่บัญชีเสนอหัวหน้างานและผู้อำนวยการทราบ เป็นปัจจุบันเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการส่งงบการเงินประจำเดือน	๑. การเสนอใบสำคัญการลงบัญชีย้อนหลังหลายเดือน ๒. มีการปรับปรุงบัญชี ข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี ทุกเดือน		✓	
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป					
๑	๑.๑ ศึกษาคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับราชการส่วนภูมิภาคหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๑.๒ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต้องดำเนินการบว่งงานตามตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ๑.๓. ผู้รับผิดชอบรายงานผล ๆ ก่อนกำหนดเวลาจัดส่งเพื่อดำเนินการตรวจรายละเอียดให้ถูกต้องก่อนดำเนินการจัดส่ง	๑. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผลการจัดทำคำรับรอง ๆ ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด		✓	
๒	๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านสแกนนิ้วการมาปฏิบัติงานทุกครั้ง เข้า - ออก	๑.เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาราชการกำหนด		✓	

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๒.๒ จัดทำสมุดควบคุมการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่</p> <p>๓.๓ รายงานการปฏิบัติงานสายในการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพนมสารคามประจำทุกเดือน และแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบ ผ่านกลุ่มไลน์ STRONG จนท. รพ.พนมสารคาม “จิตพอเพียงร่วมต้านทุจริต”</p> <p>๓.๔. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบตรวจสอบการสแกนลายนิ้วมือ อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p> <p>๓.๕. จัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการอบรมสร้างเสริมและพัฒนาด้านจริยธรรมการรักษา วินัย ผลประโยชน์ทับซ้อนภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงต้านทุจริต” และจัดทำข้อตกลงที่จะรักษาคุณธรรม จริยธรรม และวินัยอย่างเคร่งครัด ต่อหัวหน้างาน</p> <p>๓.๖. มาตรการเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานล่าช้าเกินข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เกิน ๘ ครั้ง /รอบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวง/ลูกจ้างชั่วคราว ๑๖ ครั้งต่อปี ไม่มีการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานกระทรวง/ลูกจ้างชั่วคราว ๑๖ ครั้งต่อปี ไม่มีการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	<p>๒.เจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงานประชุมอบรม นอกสถานที่และไม่กลับมาปฏิบัติงานต่อ ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการสแกนนิ้ว</p>			

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคามจาก ตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคามซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงด้านการทุจริตของโรงพยาบาลพนมสารคาม

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยง (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยง เพิ่มเติม

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน	
๑ ผู้รับผิดชอบโครงการไม่นำเอกสารโครงการไปให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนวันจัดโครงการ	๑.รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ให้หน่วยงานเฝ้าระวังดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑.การจัดทำใบเสนอราคา ไม่ครอบคลุมชิ้นงาน หรืออาจมากกว่า ชิ้นงานที่ดำเนินการ หรือชิ้นงานเดียวกันแต่แยกออกเป็นคนละชิ้นงาน ๒.การประมาณราคาตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลพนมสารคาม ยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน	๑.จัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่ครอบคลุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงพยาบาลพนมสารคาม ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำแผนซ่อมบำรุงที่มีความสอดคล้องกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกระทรวงการคลัง ข้อ ๒๑๒
๑.การบันทึกครุภัณฑ์ในระบบอาจไม่เป็นปัจจุบัน ๒.การย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานโดยไม่ดำเนินการเขียนใบโอนย้ายระหว่างหน่วยงาน ๒.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ครุภัณฑ์หน่วยงาน ไม่ตรงตามทะเบียนทรัพย์สินโรงพยาบาล	เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องปฏิบัติ ดังนี้ ๑.ตรวจสอบในแบบรายงานตรวจรับพัสดุ ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอย่างเคร่งครัด ๒.ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ และรายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๓.ตรวจความถูกต้องของเลขสินทรัพย์ ๔.ทำ บาร์โค้ด เลขสินทรัพย์

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
<p>๑.การซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ไม่อยู่ในระบบทะเบียนทรัพย์สินของโรงพยาบาล</p> <p>๒ การประมาณราคาตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลพนมสราคม ยังไม่เหมาะสม กับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน</p>	<p>๑ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่ครอบคลุมวัสดุ ครุภัณฑ์ โรงพยาบาลพนมสราคมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒ จัดทำแผนซ่อมบำรุงที่มีความสอดคล้องกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกระทรวงการคลัง ข้อ ๒๑๒</p>
ความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี	
<p>๑.ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการส่งเอกสารยืมเงินล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบเอกสารอย่างเร่งด่วน ไม่เป็นไปตามกระบวนการยืมเงิน</p> <p>๒.การส่งคืนเงินยืมล่าช้าไม่ส่งคืนตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>๑.แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนโครงการประจำปี ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีของโรงพยาบาลพนมสราคมให้ดำเนินการยืมเงินให้ถูกต้องตามกระบวนการยืมเงินของงานการเงินและบัญชีโรงพยาบาลพนมสราคม</p>
<p>๑.เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน คือการลงนามเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ โดยขึ้นปฏิบัติงานแทนผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ เมื่อมีการทักท้วงถึงมีการเขียนขออนุมัติแลกเวรย้อนหลัง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ตามคำสั่ง ฯ แต่ไม่ลงนาม ให้ครบถ้วน</p> <p>๓.การขออนุมัติขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการล่าช้า จัดทำคำสั่งไม่ทันก่อนขึ้นปฏิบัติงานประจำเดือน</p>	<p>๑.มีมาตรการการลงโทษทางวินัย</p> <p>๒.แต่สามารถตรวจสอบหลักฐานว่าขึ้นปฏิบัติงานจริง แทนกันและมี คำสั่ง ย้อนหลัง หรือใบอนุมัติ แลกเปลี่ยน จึงจ่ายค่าตอบแทนให้</p>
<p>๑.เจ้าหน้าที่ปล่อยปะละเลยให้สำเนาใบเสร็จรับเงิน จุดเก็บเงินประจำโรงพยาบาลพนมสราคม สูญหาย</p>	<p>๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลใบเสร็จรับเงิน ประจำจุดเก็บเงิน</p> <p>๒. มีมาตรการการลงโทษทางวินัย</p>
<p>๑.การเสนอใบสำคัญการลงบัญชีย้อนหลังหลายเดือน</p> <p>๒.มีการปรับปรุงบัญชี ข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี ทุกเดือน</p>	<p>๑.กำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารใบสำคัญการลงบัญชีให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบ ย้อนหลังไม่เกิน ๗ วันทำการ ตามใบแจ้งหนี้หรือเอกสารประกอบการลงบัญชี</p> <p>๒.กำหนดให้บันทึกการปรับปรุงบัญชีน้อยที่สุดเพราะแสดงถึงความน่าเชื่อถือของงบการเงินโรงพยาบาลพนมสราคม</p>

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป	
๑. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผล การจัดทำคำรับรอง ฯ ไม่ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑ กำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจัดส่งรายงาน ผลการปฏิบัติราชการ ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ ก่อนระยะเวลาที่กำหนด ๒ ใช้เป็นผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ๓ สอบทานการรายงานผล ฯ ของทุกตัวชี้วัด
๑.เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาราชการ กำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงานประชุมอบรม นอก สถานที่และไม่กลับมาปฏิบัติงานต่อ ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลการสแกนนิ้ว	๑.มาตรการไม่มาสแกนนิ้ว เข้า - ออก โดยไม่มีเหตุแจ้งหัวหน้าหน่วยงานถือว่าขาดราชการ ในวันนั้น ๒.เจ้าหน้าที่งานบุคคลากรโรงพยาบาลพนมสารคาม ตรวจเช็คการสแกนนิ้วมาปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นตัวชี้วัดรายบุคคลในการประเมินผลการเลื่อน ขั้นเงินเดือนประจำปี

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๘. ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยง การทุจริตตามขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีแดง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	สีเขียว	สีเหลือง	สีแดง
๑		๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการไม่นำเอกสารโครงการไปให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนวันจัดโครงการ	-
๒		๒.๑ การจัดทำใบเสนอราคา ไม่ครอบคลุมชิ้นงาน หรืออาจมากกว่า ชิ้นงานที่ดำเนินการ หรือชิ้นงานเดียวกันแต่แยกออกเป็นคนละชิ้นงาน ๒.๒ การประมาณราคาตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลพนมสารคาม ยังไม่เหมาะสม กับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน	
๓		๓.๑ การบันทึกครุภัณฑ์ในระบบอาจไม่เป็นปัจจุบัน ๓.๒ การย้ายครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานโดยไม่ดำเนินการเขียนใบโอนย้ายระหว่างหน่วยงาน ๓.๓ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ครุภัณฑ์หน่วยงาน ไม่ตรงตามทะเบียนทรัพย์สินโรงพยาบาล	
๔		๔.๑ การซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ไม่อยู่ในระบบทะเบียนทรัพย์สินของโรงพยาบาล ๔.๒ การประมาณราคาตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลพนมสารคาม ยังไม่เหมาะสม กับสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน	
๕		๕.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการส่งเอกสารยืมเงินล่าช้า ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตรวจสอบเอกสารอย่างเร่งด่วน ไม่เป็นไปตามกระบวนการยืมเงิน ๕.๒ การส่งคืนเงินยืมล่าช้าไม่ส่งคืนตามกำหนดระยะเวลา	

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	สีเขียว	สีเหลือง	สีแดง
๖		<p>๖.๑ เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน คือการลงนามเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ โดยขึ้นปฏิบัติงานแทนผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ เมื่อมีการทักท้วงถึงมีการเขียนขออนุมัติแลกเปลี่ยนย้อนหลัง</p> <p>๖.๒ เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ตามคำสั่ง ฯ แต่ไม่ลงนาม ให้ครบถ้วน</p> <p>๖.๓ การขออนุมัติขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการล่าช้า จัดทำคำสั่งไม่ทันก่อนขึ้นปฏิบัติงานประจำเดือน</p>	-
๗		๗.๑ เจ้าหน้าที่ปล่อยปะละเลยให้สำเนาใบเสร็จรับเงินจุดเก็บเงินประจำโรงพยาบาลพนมสารคามสูญหาย	
๘		<p>๘.๑ การเสนอใบสำคัญการลงบัญชีย้อนหลังหลายเดือน</p> <p>๘.๒ มีการปรับปรุงบัญชี ข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีทุกเดือน</p>	
๙		๙.๑ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผลการจัดทำคำรับรอง ฯ ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	
๑๐		<p>๑๐.๑ เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาราชการกำหนด</p> <p>๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงานประชุมอบรม นอกสถานที่และไม่กลับมาปฏิบัติงานต่อ ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการสแกนนิ้ว</p>	

บทที่ ๓ ผลการจัดการเสี่ยงการทุจริต

๓.๑ ประโยชน์ของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

๑. บุคลากรเกิดความตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในระบบงานหรือการปฏิบัติงานโดยไม่ตั้งใจและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในระบบงานหรือการปฏิบัติงานให้ถูกต้องยิ่งขึ้น

๒. หน่วยงานที่พบปัญหาความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้มีการปรับปรุงแก้ไขหรือมีการกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในหน่วยงาน

๓. เป็นฐานข้อมูลและองค์ความรู้สำหรับการบริหาร และการปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและเพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพและมุ่งสู่องค์กรปลอดจากการทุจริต

๓.๒ ปัญหาและอุปสรรคของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

๑. การวิเคราะห์ปัญหายังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ทำให้บางกิจกรรมยังมีความเสี่ยงด้านการทุจริต อยู่ภายใต้กิจกรรม

๒. การพบปัญหาความเสี่ยงการทุจริต ยังใช้ระยะเวลาในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขที่ล่าช้า ทำให้ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ยังคงมีการปฏิบัติตามแนวทางที่ถูกต้อง

๓.๓ แนวทางปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยง

๑. เร่งดำเนินการจัดอบรมหรือสัมมนา เพื่อให้บุคลากรทราบและตระหนักถึงหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ตามระเบียบการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือบทลงโทษหากพบผู้กระทำการฝ่าฝืนเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการหาช่องทางเพื่อกระทำการทุจริต

๒. นำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงมา ปรับปรุงแก้ไขคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยเพิ่มเติมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาวัสดุ และวิธีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคู่มือ และครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมากขึ้น

๓. กำหนดให้มีมาตรการหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องชัดเจนเพิ่มมากขึ้นในรายละเอียดการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ รวมถึงบรรจุให้เป็นหัวข้อในการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสในการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จังหวัดฉะเชิงเทราเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร ในด้านความโปร่งใสและปลอดจากการทุจริต

ภาคผนวก

ภาคผนวก

ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต

ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

- เรียกรับโดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร / คอนโด บ้านจัดสรร / โรงงาน
- ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐาน อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมี ผังประกอบ จึงต้องว่าจ้าง ผู้ตรวจ หรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ง่าย)
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับ ใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น
- การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง
- เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลาง เก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ
- พนักงาน เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างเหมาของหน่วยงานเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียน ในการ ขออนุมัติ อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ
- การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับ สินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- การเปิดตรวจสินค้าของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ใช้ดุลพินิจไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- การตรวจเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้
- การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ประกอบการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์
- การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ
- เจ้าหน้าที่ที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่า ที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้วแต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน
- ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบตามปกติจะมีการใช้เวลาในการพิจารณาตรวจสอบ ๑ วัน แต่ในบางกรณีอาจมีความจำเป็นจะต้องทำการพิจารณาเกิน ๑ วันทำการ เช่น กรณีมีความ จำเป็นต้องมีการนัดหมายกับผู้ขอรับใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ทำการตรวจสอบสถานประกอบการ ก่อนพิจารณา ออกใบอนุญาต มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบ อาจเรียกรับในขั้นตอนของการพิจารณา

- การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับลูกค้ากลุ่มธุรกิจ
- รับสินบนจากลูกค้าเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐาน
- การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต บางรายในกรณีที่ตั้งสถานประกอบการ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- การสุ่มตรวจสอบสถานที่ตั้งสถานบริการ/สถานประกอบการที่ขออนุญาต อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต อาจมีคณะกรรมการบางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- เจ้าหน้าที่ของรัฐทำการการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้วไขแบบสำรวจ แก้วไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือบัตรประชาชนหมดอายุ เป็นต้น

๒. ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

- การเข้าตรวจ หรือเยี่ยม สถานที่ของผู้ประกอบการ เช่น โรงงาน ร้านค้า ฯลฯ โดยมีเจตนา นำไปสู่การจ่ายเงินพิเศษรายเดือน
- การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก
- การบิดผันข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวนคดีอาญา
- การทำบัตรสนทน่ที่ว่ามีเรื่องร้องเรียนผู้ประกอบการเพื่อทำการตรวจ คั้น กรณีผู้ประกอบการร้านค้านั้น ๆ ที่ไม่จ่ายเงินพิเศษรายเดือน
- การใช้ตัวกลางในการรับเงินพิเศษ หรือ เก็บเงินรายเดือน กับผู้ประกอบการต่าง ๆ
- การใช้ดุลพินิจในการ อนุมัติ หรือ ยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การออกกระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่างๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การให้ทุนสนับสนุนการศึกษา วิจัยต่าง ๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์
- การแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการต่าง ๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์
- ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ ขยายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย เป็นต้น
- การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน/การเรียกเงินค่าแรกเข้า (แป๊ะเจี๊ยะ) เพื่อแลกกับการเข้าเรียนในโรงเรียน
- ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ ลงพื้นที่ หรือจัดทำโครงการ ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการแลกรับผลประโยชน์ในภายหลัง
- การประเมินราคาไม่ตรงกับสภาพทรัพย์สินที่นำมาจำหน่าย

- การเปลี่ยนทรัพย์สินที่ลูกค้านำมาจำหน่าย
- การยกยอกทรัพย์สินที่ได้จากการตรวจค้น จับกุม ไม่ระบุในบัญชีของกลาง
- การลดปริมาณของกลางเพื่อลดโทษ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์
- การกรรโชก (รีดไถ) เรียกเอาทรัพย์สินจากผู้กระทำความผิด
- การเข้าตรวจค้น ปกปิด ซ่อนเร้นไม่มีหมายค้น
- การทำร้ายร่างกายเพื่อได้รับสารภาพ
- รู้เห็นกับผู้ที่มาทำการประมุขของหลุดจำหน่าย มีการให้ข้อมูลการจำหน่ายของหลุดจำหน่ายล่วงหน้า กับพรรคพวกของตนเอง
- การแอบอ้างชื่อบุคคลอื่น หรือชื่อลูกค้า ยกยอกทรัพย์สินจำหน่ายออกไป
- เจ้าหน้าที่ของรัฐ รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม เช่น การปลอมระวางแผนที่ มีการปกปิดและให้ถ้อยคำรับรองอันเป็นเท็จเกี่ยวกับสภาพที่ดิน
- ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๓. ตัวอย่าง รูปแบบความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

- ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การคูดน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ
- เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก
- ยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย
- การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ ราย ขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง
- ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การออกแบบโครงสร้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือ หน่วยงาน ที่เกินความจำเป็น (Over Designs) เพื่อให้มีการประมาณการราคา ในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- คณะกรรมการกำกับกิจการจ้างที่ปรึกษา / คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้ง เกินความจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม หรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ
- คณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการต่าง ๆ ของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม

- การจัดโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส
- มีการใช้ดุลพินิจในเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอก ที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง
- การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ
- ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่ขออนุมัติมาใช้
- ผู้รับจ้างปล่อยปละละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง
- มีการลือสแปดวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน
- การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง
- คณะกรรมการ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่จะมีการเจรจากับผู้รับเหมาโดยใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับเหมาแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง
- มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
- มีการประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดกำหนดคุณลักษณะ (TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริงแต่เป็นการนำร่าง TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการเป็น ผู้กำหนดการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน
- การใช้ดุลพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ

MOPH

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา

STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต