

รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



โรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล

จังหวัดกำแพงเพชร

ส่วนที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะเลขานุการ ศอตช. ได้พัฒนาแนวทางการดำเนินการเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพตติมิชอบในส่วนราชการ ขับเคลื่อนผ่าน สปท. โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้เริ่มและขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา โดยมีกรอบแนวความคิดที่ใช้ควบคู่กับการบริหารจัดการองค์กรที่เชื่อว่าสามารถนำไปสู่การลดการทุจริตประพตติมิชอบและนำพาหน่วยงานไปสู่การเป็นหน่วยงานใสสะอาด แนวคิดตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good Governance) ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันองค์กรในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาก็น้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนแม่บทที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพตติมิชอบที่มุ่งเน้นให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพตติมิชอบ แผนย่อยที่ ๑ การป้องกันการทุจริตและประพตติมิชอบ สนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยการพัฒนาเครื่องมือเพื่อสร้างความโปร่งใส มุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรมและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อพลวัตของการทุจริต รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการระบบหรือแนวทางในการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตในหน่วยงาน
- ๒ เพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกัน ควบคุม หรือลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงาน
- ๓ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การประเมินความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการแผ่ระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติ ที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision ควบคุมและตรวจสอบโดยใช้อำนาจกฎหมาย หน่วยงานของทางราชการจะเน้นที่การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance)

กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยกำหนดให้มีการควบคุมภายใน การเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

มาตรฐาน 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 - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล จะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้แล้ว สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดซ้ำอีก
- Detective: เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัย ทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- Preventive: ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- Forecasting: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

- ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
- ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

นิยาม

ทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑) หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ทุจริตต่อหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง สถานการณ์ สถานการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ที่จะต้องใช้ดุลยพินิจปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามอำนาจหน้าที่เพื่อส่วนรวม เพื่อหน่วยงาน หรือเพื่อองค์กร แต่ตนเองมีผลประโยชน์ส่วนตนเกี่ยวข้องอยู่ในเรื่องนั้นๆ

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อความตั้งใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนไม่เห็นว่าเป็นสิ่งผิดปกติ

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตประทุพผิมชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

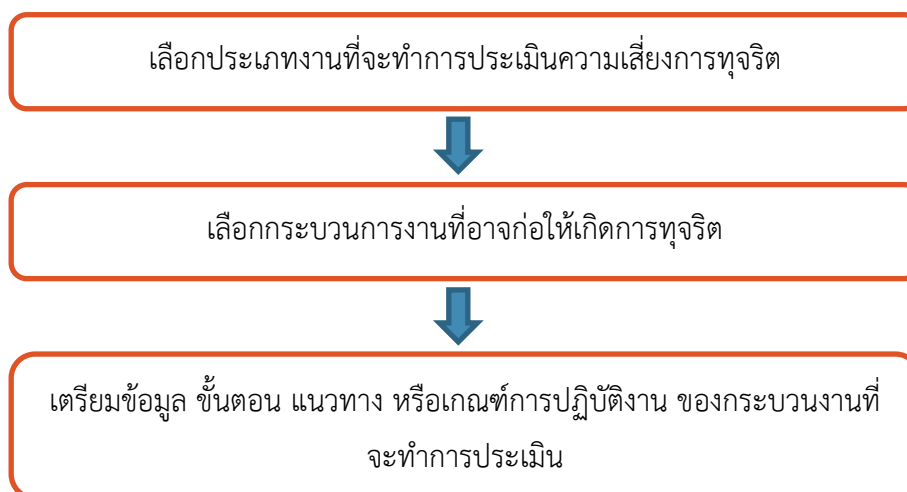
ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ ๒

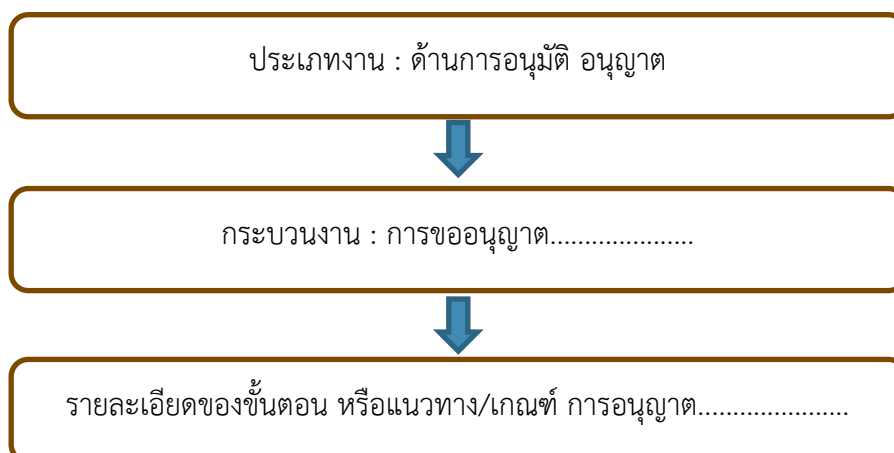
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การเตรียมการเพื่อประเมินความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยง ต้องทำการคัดเลือกประเภทงานที่จะทำการประเมิน ซึ่งตามคู่มือจำแนกไว้ ๓ ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกประเภทงานได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานจากประเภทงานด้านนั้นๆ โดยเฉพาะงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง และจัดเตรียมข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง แล้วจึงทำการประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต



ตัวอย่าง



ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียด ขั้นตอน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัตินั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยง ให้ทำการระบุความเสี่ยง โดยอธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลดังกล่าวมาจำแนกประเภทความเสี่ยง เป็น Know Factor หรือ Unknown Factor

Know Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรม ที่เคยรับรู้ <u>ว่าเคยเกิดมาก่อน</u> คาดหมายได้ว่ามี โอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ <u>ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต</u> ปัญหา/ พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ตาราง ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต		
๑	การใช้รถราชการ		✓
๒	การเบิกค่าตอบแทน		✓
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา		✓
๔	การจัดหาพัสดุ		✓
๕	กระบวนการทางการเงิน		✓
๖	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด		✓

ตาราง ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตจากขั้นตอนย่อยในการปฏิบัติงาน เฉพาะขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่ แล้ว ให้ใส่ ✓ ในช่อง Known Factor ถ้าไม่เคยเกิดมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตมีโอกาสเกิด ให้ใส่ ✓ ในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำข้อมูลจากตาราง ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต โดยความหมายของสถานะความเสี่ยง มีรายละเอียด ดังนี้

เขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

เหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

ส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

แดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตาราง ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	สถานะความเสี่ยง			
		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต				
๑	การใช้ราชการ	✓			
๒	การเบิกค่าตอบแทน	✓			
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา	✓			
๔	การจัดหาพัสดุ	✓			
๕	กระบวนการทางการเงิน	✓			
๖	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	✓			

ตาราง ๒ นำรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตจากขั้นตอนย่อยในการปฏิบัติงานในช่อง Known Factor และ Unknown Factor จากตาราง ๑ นำแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร โดยให้ใส่ ✓ ในช่อง

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตาราง ๒ ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน โดยเกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

-ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่า MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น กระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น กระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ หรือ ๒

ตาราง ๓ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การใช้รถราชการ		๒			๒		๔
๒	การเบิกค่าตอบแทน		๒			๒		๔
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา		๒			๒		๔
๔	การจัดหาพัสดุ		๒			๒		๔
๕	กระบวนการทางการเงิน		๒			๒		๔
๖	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด		๒			๑		๒

แนวทางการพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /
ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตาราง ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การใช้รถราชการ	๒	
๒	การเบิกค่าตอบแทน	๒	
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา	๒	
๔	การจัดหาพัสดุ	๒	
๕	กระบวนการทางการเงิน	๒	
๖	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	๒	

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	๑	๒	๓
การใช้รถราชการ		✓	
การเบิกค่าตอบแทน		✓	
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา		✓	
การจัดหาพัสดุ		✓	
กระบวนการทางการเงิน		✓	
การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	✓		

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตาราง ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้หน่วยงานต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยงอะไรบ้าง จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

โดยเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน แบ่งได้ ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี การควบคุมมีความเข้มแข็ง ดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม สามารถจัดการได้ทันที ลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้ การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ แม้จัดการได้โดยส่วนใหญ่ แต่มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรยอมรับได้ มีความเข้าใจ แต่ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
- อ่อน การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ให้บริการ/ ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตาราง ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตในปัจจุบัน		
	ดี	พอใช้	อ่อน
๑. การใช้ราชการ		✓	
๒. การเบิกค่าตอบแทน		✓	
๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา		✓	
๔. การจัดหาพัสดุ		✓	
๕. กระบวนการทางการเงิน		✓	
๖. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	✓		

ตาราง ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตาราง ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการกับความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ดี หรือ พอใช้ หรือ อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็นดังนี้

ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในปัจจุบัน
ดี	๓
พอใช้	๕ หรือ ๖
อ่อน	๗ หรือ ๘ หรือ ๙

แนวทางการประเมินค่าคะแนนระดับความเสี่ยง
เทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ต่ำ	ค่าความเสี่ยง ปานกลาง	ค่าความเสี่ยง สูง
๑. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	ดี	ต่ำ(๑)	ค่อนข้างต่ำ(๒)	ปานกลาง(๓)
๑. การใช้ราชการ ๒. การเบิกค่าตอบแทน ๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและ สัมมนา ๔. การจัดหาพัสดุ ๕. กระบวนการทางการเงิน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง(๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
	อ่อน	ปานกลาง(๗)	ค่อนข้างสูง(๘)	สูง(๙)

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในตาราง ๔ ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในช่อง ๓ หรือ ๔ หรือ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตาราง ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
	อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
๑	การใช้รถราชการ - ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถให้ผู้ใช้รถ บันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึก ขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้รถ จัดทำ ทะเบียนให้พนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้รถทุก ครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึก เลขไมล์รถ ทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ
๒	การเบิกค่าตอบแทน - การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	- ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนด ค่าตอบแทนในการ เบิก-จ่ายทุกครั้ง - ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง ในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน - ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนด
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา - การจัดทำโครงการแต่ไปเป็นไป ตาม กิจกรรมดำเนินการ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความ โปร่งใสของ การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อ ตรวจสอบการดำเนินงาน/ โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน - ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/ โครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณ ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบและข้อกำหนด

๔	<p>การจัดหาพัสดุ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุ</p> <p>เอื้อประโยชน์ให้กับ ตนเองหรือพวกพ้อง ใน</p> <p>การเข้า เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ</p> <p>อย่างเป็นลาย ลักษณ์อักษร</p> <p>- ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความ</p> <p>เหมาะสม เป็น กลาง ไม่เอื้อต่อตนเอง และพวกพ้อง</p> <p>- ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่น</p> <p>เข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการ</p> <p>คัดเลือกได้อย่าง เหมาะสม</p>
๕	<p>การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>- การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวัง</p> <p>ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</p>	<p>- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน</p> <p>หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธา</p> <p>ต่อประชาชน</p> <p>- ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความ</p> <p>ความผิดทาง วินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควร</p> <p>มีการดำเนินการสอบสวน โดยทันที</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผล</p> <p>และโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์</p> <p>ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม และให้มีการ</p> <p>ดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ</p> <p>- ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

ตาราง ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริตสูงจากราย ๔ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ เขียว เหลือง และแดง

-เขียว ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

-เหลือง เกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้ แก้ไขได้ทันทั่วทั้งตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้
แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓

-แดง เกินกว่าการยอมรับ ยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

ตาราง ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
๑	กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถให้ผู้ขับรถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถทำการ บันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกบรรยายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงาน ขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อม บันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ	การใช้รถราชการ - ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	เขียว ✓	เหลือง	แดง
๒	ตามระเบียบและข้อกำหนด - ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนด คำตอบแทนในการเบิก-จ่าย ทุกครั้ง - ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานทุกครั้งที่มี การเบิกคำตอบแทน - ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิก คำตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไป	การเบิกคำตอบแทน - การเบิก คำตอบแทนที่เป็นเท็จ	✓		
๓	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/ กิจกรรมในหน่วยงาน - ให้มีการตรวจสอบการดำเนิน กิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้	การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา - การจัดทำโครงการ แต่ไปเป็นไปตาม กิจกรรมดำเนินการ	✓		

	งบประมาณให้มี ความถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบ และข้อกำหนด				
๔	<ul style="list-style-type: none">- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร- ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุ ให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อ ต่อตนเองและพวกพ้อง- ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิด โอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือก ได้อย่างเหมาะสม	การจัดหาพัสดุ <ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ ให้กับตนเองหรือพวกพ้องในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ	✓		
๕	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำแนวทางคู่มือปฏิบัติการรับ- จ่ายเงิน พร้อมทั้งความรับผิดชอบทางวินัยกรณีดังกล่าว- ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ที่ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินหรือใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน	กระบวนการทางการเงิน <ul style="list-style-type: none">- การรับเงินโดยไม่ออก ใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระ เงิน- การเบิกจ่ายเงินซ้ำซ้อน	✓		
๖	<ul style="list-style-type: none">- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิด ความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน- ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ และมีความรับผิดชอบทางวินัย และ เมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการ ดำเนินการสอบสวนโดยทันที- ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้ง กันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการ ดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ- ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด <ul style="list-style-type: none">- การให้ของขวัญของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน	✓		

ตาราง ๖ ให้อย่างงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตาราง ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใดเพื่อพิจารณาหากิจกรรมเพิ่มเติมกรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตาราง ๖ ตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะ ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรมหรือมาตรการเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ออกเป็น

- แดง เกินกว่ายอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม
- เหลือง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม
- เขียว ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตาราง ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

แดง เกินกว่ายอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

เหลือง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

เขียว ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การใช้รถราชการ - ใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์ เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้ รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกจะบรรยายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึก เลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ
การเบิกค่าตอบแทน - การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	- ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนด ค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง - ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง ในหน่วยงานทุกครั้ง ที่มีการเบิกค่าตอบแทน - ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนด

<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา</p> <p>- การจัดทำโครงการแต่ไปเป็นไป ตามกิจกรรม ดำเนินการ</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความ โปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อ ตรวจสอบการ ดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน</p> <p>- ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้ มีความถูกต้อง เหมาะสม ตาม ระเบียบและ ข้อกำหนด</p>
<p>การจัดหาพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุเอื้อ ประโยชน์ให้กับ ตนเองหรือพวกพ้อง ในการเข้า เป็น คู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>- การปลอมแปลงลายเซ็นใน เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ อย่างเป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>-ตรวจสอบ/สืบค้นวิธีการจัดหาพัสดุให้มีความ เหมาะสม เป็นกลาง ไม่ เอื้อต่อตนเอง และพวกพ้อง</p> <p>- ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่น เข้ามามีส่วนร่วมใน การจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการ คัดเลือกได้อย่างเหมาะสม</p>
<p>กระบวนการทางการเงิน</p> <p>- การรับเงินโดยไม่ออก ใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระ เงิน</p> <p>- การเบิกจ่ายเงินซ้ำซ้อน</p>	<p>- จัดทำแนวทางคู่มือปฏิบัติการรับ-จ่ายเงิน พร้อมทั้งความรับผิดชอบ วินัยกรณีดังกล่าว</p> <p>- ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ที่ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน หรือใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน ให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน</p>
<p>การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่น ใด</p> <p>- การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อ หวังความก้าวหน้า ในหน้าที่การ งาน</p>	<p>- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธา ต่อประชาชน</p> <p>- ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมี ความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมี การดำเนินการสอบสวนโดยทันที</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผล และโทษของความ ขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และ ให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ</p> <p>- ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบ ไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ ของแต่ละสถานะ (สี) อย่างไร เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

เขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

เหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

แดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตาราง ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การใช้ราชการ - ใช้ในกิจธุระส่วนตัว		
๒	การเบิกค่าตอบแทน - การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ		
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา - การจัดทำโครงการแต่ไม่ เป็นไปตามกิจกรรมดำเนินการ		
๔	การจัดหาพัสดุ - เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับ ตนเอง หรือพวกพ้อง ในการเข้า เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของ รัฐ		
๕	กระบวนการทางการเงิน - การรับเงินโดยไม่ออก ใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงิน - การเบิกจ่ายเงินซ้ำซ้อน		
๖	การรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใด - การให้ของขวัญของกำนัล เพื่อ หวังความก้าวหน้าในหน้าที่การ งาน		

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตจากราย ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗ หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลทุ่งโพธิ์ทะเล	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส / ความเสี่ยง ๑.การใช้รถราชการ ๒.การเบิกค่าตอบแทน ๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๔.การจัดหาพัสดุ ๕.กระบวนการทางการเงิน ๖.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	มีการเฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เบื้องต้นยังไม่พบการ การรายงานความเสี่ยงการทุจริต ๑.การใช้รถราชการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม - กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์ เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึก เลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ ๒.การเบิกค่าตอบแทน มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม - ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนด ค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง - ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง ในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการ

เบิกค่าตอบแทน

- ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนด

๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความ

โปร่งใสของการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อ ตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมใน หน่วยงาน

- ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการใช้งบประมาณให้ มีความถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบและข้อกำหนด

๔.การจัดหาพัสดุ มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม

- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

-ตรวจสอบ/สืบค้นวิธีการจัดหาพัสดุให้มีความ เหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเอง และพวกพ้อง

- ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการ คัดเลือกได้อย่างเหมาะสม

๕.กระบวนการทางการเงิน มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม

- จัดทำแนวทางคู่มือปฏิบัติการรับ-จ่ายเงิน พร้อมทั้งความรับผิดชอบวินัยกรณีดังกล่าว

- ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ที่ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

หรือใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน ให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน

๖.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด มีการกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม

- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธา ต่อประชาชน

- ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมี การดำเนินการสอบสวนโดยทันที

- ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผล และโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ

- ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงมหาดไทย. (๒๕๖๔). คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต กระทรวงมหาดไทย ประจำปี ๒๕๖๔. สืบค้น ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖, จาก [http://www.anticor.moi.go.th/data/note-order๖๔/คู่มือความเสี่ยงปรับ%๒๐\(ล่าสุด\).pdf](http://www.anticor.moi.go.th/data/note-order๖๔/คู่มือความเสี่ยงปรับ%๒๐(ล่าสุด).pdf)
- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท. (๒๕๖๑). คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS. สืบค้น ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕, จาก https://www.thalohalo.go.th/datacenter/doc_download/a_๑๙๐๖๑๙_๑๔๐๙๓๑.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.). (๒๕๖๓). คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต สำหรับภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน. สืบค้น ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖, จาก https://www.pacc.go.th/acoc_๒๐๑๘/uploads/๒๐๑๘/๐๘/Manual๕_๑.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.). (๒๕๖๔). คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CORRUPTION RISK ASSESSMENT) การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เสนอการประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (CORRUPTION RISK CONTROL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕. สืบค้น ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖, จาก https://www.pacc.go.th/pacc_๒๐๑๕/uploads/files/pr๒๐๒๒/manualrisk๒๕๖๕.pdf
- สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (๒๕๖๓). การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓. สืบค้น ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕, จาก <https://www.moac.go.th/anticorruption-news-files-๔๒๑๕๙๑๗๙๑๑๖๑>
- องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโจด. (๒๕๖๔). การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔, สืบค้น ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕, จาก https://www.huayjod-kk.go.th/menu_file/๙๔๓๘๕๐๓๗b๒a๒๑๓a๘๑๑๓๗cee๔acbbc๙๖c.pdf
- QHSE Support. (2022). 3x3 Risk Matrix. Retrieved 16 January 2023, from <https://qhse.support/index.htm?context=45>
- Smartsheet. (2017). Risk Matrix Templates. Retrieved 16 January 2023, from <https://www.smartsheet.com/all-risk-assessment-matrix-templates-you-need>
- Vector Solutions. (2019). Levels of a Risk Matrix. Retrieved 16 January 2023, from <https://www.vectorsolutions.com/resources/blogs/levels-of-a-risk-matrix/>