



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน โทร 053 880745

ที่ ชม 0032.301.001/65

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง การจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

ตามที่มีการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ 8 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็น การปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ ให้มีความตระหนัก สามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออก จากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลแม่อน ได้ร่วมกันประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และได้ผลสรุปคือ การกำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อนใน 4 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง
2. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ
3. การจัดทำโครงการอบรม ดูงาน
4. การใช้รถยนต์ราชการ

เนื่องจาก 4 ประเด็นดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุด และจะได้นำไปจัดทำ รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลแม่อน โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ในการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อนของโรงพยาบาลแม่อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และขออนุญาต เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน

(นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายสมมิตร สิงห์ใจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลแม่อน อำเภอมะออน จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจซึ่งเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลแม่อน จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข ในการกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ การปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลแม่อน ได้ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกฎระเบียบของทางราชการ ดำรงตนด้วยความเที่ยงธรรม คงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ ไม่ใช่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

โรงพยาบาลแม่อน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเล่มนี้ จะเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันการทุจริต และช่วยฟื้นฟูส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตเชิงบวกในภาครัฐให้แก่ระบบราชการไทย และ หากเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือนี้โดยเคร่งครัด จะสามารถดำเนินการปฏิบัติภารกิจในทางราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส สุจริต และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง

โรงพยาบาลแม่อน

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมา 1
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ 2

บทที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน 9 ขั้นตอน

- ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง 3
- ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง 3
- ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง 4
- ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง 7
- ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง 8
- ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง 9
- ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง 11
- ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง 13
- ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง 13

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเพื่อเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ ให้เป็นกลไกสำคัญที่จะป้องกันการทุจริต โดยเฉพาะการกระทำที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ในภาครัฐ โรงพยาบาลแม่อน จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission 2013) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลแม่อน ให้ตระหนักถึงปัญหา และป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นภายในองค์กร อันจะเป็นการนำไปสู่การปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส สุจริต ลดระดับการทุจริต ประพฤติมิชอบในสังคมไทยให้เทียบเท่ามาตรฐานสากลต่อไป

หลักการและเหตุผล

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเป็นประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากร การจัดการความเสี่ยงหรือการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือการจัดการความเสี่ยง ทั้งในกระบวนการระบุวิเคราะห์ (Risk Analysis) ประเมิน (Risk Assessment) ดูแล ตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) ที่สัมพันธ์กับกิจกรรม หน้าที่ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสียหายจากรisk อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ หรือภัยที่องค์กรต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์ หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้ ได้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission 2013) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลแม่อน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้โรงพยาบาลแม่อน ทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นสามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังบรรลุ เป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

วัตถุประสงค์

- เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม
- เพื่อสร้างความศรัทธาเชื่อมั่นในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ
- เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารและปฏิบัติงาน
- เพื่อจัดทำกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

บทที่ 2

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลแม่อน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของโรงพยาบาลแม่อน ไม่มีการทุจริต และหาผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการดำเนินงาน หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าที่ส่วนราชการที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะไม่ได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน มี 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
5. แผนบริหารความเสี่ยง
6. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลแม่อน มีการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยคณะทำงานได้กำหนดภาระงานเพื่อประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 4 ประเด็นหลัก ดังนี้

- (1) การจัดหาพัสดุ
- (2) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา
- (3) การเบิกค่าตอบแทน
- (4) การใช้รถราชการ

การเตรียมการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนจาก 4 ประเด็นหลัก คือ การจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และ การใช้รถราชการ ดำเนินงานวิเคราะห์ตาม 9 ขั้นตอน ข้างต้น ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)





ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจาก 4 ประเด็นหลัก ลงในประเภทความเสี่ยงว่าเป็น Known Factor (ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว) หรือ Unknown Factor (ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น) ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Known Factor และ Unknown Factor)

โอกาส/ความเสี่ยง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	known Factor	Unknown Factor
1. การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	/	
2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	/	
3. การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/	/
4. การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว	/	/

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ 1 เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์ สถานะความเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และการใช้รถราชการ อันอาจจะเกิดจาก การทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายชื่อไฟจราจร โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ตามตารางแสดงสถานะระดับความเสี่ยง

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบครอบ ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง			/	
2	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนานำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555			/	
3	การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		/		
4	การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เกียร์รักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว		/		

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำสถานะความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีระดับความเสี่ยงระดับสูง (สีส้ม) และ ระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และการใช้รถราชการ มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

3.1.1 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

3.1.2 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

3.2.1 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

3.2.2 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

3.2.3 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

3.2.4 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ตารางที่ 3 ตารางระดับความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
1	การจัดการพัสดุ - การจัดการพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและ ประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใด อย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง		3			2		6
2	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัด ฝึกอบรม จัดงานและการจัดประชุมระหว่าง ประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555		3			2		6
3	การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง		2			2		4

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง			ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
4	การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่ เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว		2			2		4

การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง /ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ดังตารางที่ 3.1 ถึงตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST		กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD 1
		3	2	
1	การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการ จัดซื้อจัดจ้าง		3	
2	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำ เอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555		3	
3	การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและใน วันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		2	
4	การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว		2	

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยง	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตรภาคีเครือข่าย		2	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		2	
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	1		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	1		
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	1		

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจาก ตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และการใช้ราชการ ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่ คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส / ความเสี่ยง	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
1. การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	ต่ำ		
2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	ดี	ต่ำ		

โอกาส / ความเสี่ยง	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
3. การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ดี	ต่ำ		
4. การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไป ตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว	ดี	ต่ำ		

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ 4 มาจัดทำ**แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวัง** เนื่องจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และการใช้รถราชการ ของโรงพยาบาลแม่อน มีคุณภาพการจัดการที่ดี และพบค่าความเสี่ยงในระดับต่ำ จึงนำทั้ง 4 ประเด็น มาจัดทำ**แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวัง** ดังนี้

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
1	การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่าง โปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็น ธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. มีการกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการ ประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคคลภายนอก 2. กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็ง โดยเน้นการสร้าง ความโปร่งใส ที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม 3. การสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากร ในเรื่อง กฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริตทั้งวินัย ทางอาญา และทาง ละเมิด 4. ส่งเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรที่ รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและที่เกี่ยวข้อง 5. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540 6. บังคับบัญชา กำกับดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
2	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	1. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา ต้องมีเป้าหมาย รายละเอียดชัดเจน สอดคล้องกับแผนงาน นโยบาย 2. การเบิกจ่ายเป็นไปตามผลการดำเนินงานจริง ทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา จำนวนคน สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบ 3. ประชุมชี้แจง กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 4. กรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางหรือระเบียบที่กำหนด ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย
3	การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
4	การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว	1. หัวหน้าฝ่ายบริหารตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกวัน หากมีกรณีใช้รถไม่ถูกต้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันที 2. แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการใช้รถราชการให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล เพื่อนำไปแจ้งเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรับทราบ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 3. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ การบำรุง รักษารถยนต์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 4. กรณีมีการขอใช้รถฉุกเฉิน เร่งด่วน ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ รายงานผลการใช้รถราชการทันทีหลังจากเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และ การใช้รถราชการ ของโรงพยาบาลแม่อน โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง ตามนิยามดังนี้

สถานะตามสี	นิยาม
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < 3
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง >3

ตารางที่ 6 ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

มาตรการป้องกันความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
<p>การจัดการพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคคลภายนอก 2. กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็ง โดยเน้นการสร้างโปร่งใส ที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม 3. การสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรในเรื่อง กฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริตทั้งวินัย ทางอาญา และทางละเมิด 4. ส่งเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและที่เกี่ยวข้อง 5. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 6. บังคับบัญชา กำกับดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด 	<p>มีการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	/		
<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา ต้องมีเป้าหมาย รายละเอียดชัดเจน สอดคล้องกับแผนงาน นโยบาย 2. การเบิกจ่ายเป็นไปตามผลการดำเนินงานจริง ทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา จำนวนคน สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบ 3. ประชุมชี้แจง กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 4. กรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางหรือระเบียบที่กำหนด ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย 	<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555</p>	/		

มาตรการป้องกันความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
<p>การเบิกค่าตอบแทน</p> <p>มีการชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>	<p>การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	/		
<p>การใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>1. หัวหน้าฝ่ายบริหารตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกวัน หากมีกรณีใช้รถไม่ถูกต้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันที</p> <p>2. แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการใช้รถราชการให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล เพื่อนำไปแจ้งเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรับทราบ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>3. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ การบำรุง รักษา รถยนต์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>4. กรณีมีการขอใช้รถฉุกเฉิน เร่งด่วน ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ รายงานผลการใช้รถราชการทันทีหลังจากเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์</p>	<p>1. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงส่วนกลาง พ.ศ. 2545</p> <p>3. ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว</p>	/		

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

จากรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง (ตารางที่ 6) ที่วิเคราะห์ได้นั้น โรงพยาบาลแม่อน มีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้และยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม แต่อย่างไรก็ตามควรที่จะมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดมาตรการกำกับ ติดตาม เพิ่มเติม ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

<p>ความเสี่ยง (สถานะสีเขียว)</p>	<p>มาตรการเฝ้าระวังต่อเนื่อง</p>
<p>การจัดการพัสดุ มีการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทุกปี 2. มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์และที่บอร์ด ประชาสัมพันธ์ 3. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 4. มีบันทึกเสนอความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง 5. มีทีมตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง 6. มีมาตรการการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง 7. มีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 8. เปิดเผยและเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบโดยลง ประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 9. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่และประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน
<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่ สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555</p>	<p>มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมถึงการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ตามแบบฟอร์ม สรุปโครงการประจำปีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>
<p>การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ให้ถูกต้องตามระเบียบ - ชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกค่าตอบแทน เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
<p>การใช้รถยนต์ราชการ 1. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2. ใช้ เก็บริกษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่ เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การ เก็บริกษา การซ่อมบำรุงส่วนกลาง พ.ศ. 2545 3. ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ควบคุมการใช้รถราชการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้รถยนต์ ตามแผนการขอใช้รถให้เป็นไปตามระเบียบทุกวัน 2. แจ้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถราชการและแนวทาง การใช้รถ ราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนที่ 7 ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงของโรงพยาบาลแม่อน มีสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว กล่าวคือ สามารถยอมรับได้และยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ 8 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยง		
	เขียว	เหลือง	แดง
1	/		
2	/		
3	/		
4	/		

ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

โรงพยาบาลแม่อน มีกลไกการกำกับติดตามการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน คือ มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีละ 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน และ ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน และให้รายงานตามแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ตามตารางที่ 9

ตารางที่ 9 แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน โรงพยาบาลแม่อน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
เหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง

บรรณานุกรม

สุชาภา วรินทร์เวช. คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงสาธารณสุข, 2562

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท. คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : Fraud RISK -
Assessments). กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน ป.ป.ท., 2561.



โรงพยาบาลแม่อน

www.maeonhospital.go.th

maeonhos@hotmail.com

053 880745 - 6