



# แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลแม่ออน อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

การทุจริต คอร์รัปชันถือเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือ จริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจซึ่งเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่เพื่อใช้ในการทุจริต คอร์รัปชัน ดังนั้น การจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริตของโรงพยาบาลแม่อน จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข ในการ กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ การปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และเพื่อ ให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลแม่อน ได้ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกฎระเบียบของทางราชการ ดำรงตนด้วยความเที่ยงธรรม คงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ ไม่ใช่อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

โรงพยาบาลแม่อน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เล่มนี้ จะเป็นกลไกสำคัญ ในการป้องกันการทุจริต และช่วยฟื้นฟูส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตเชิงบวกในภาครัฐให้แก่ ระบบราชการไทย และ หากเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือนี้โดยเคร่งครัด จะสามารถดำเนินการปฏิบัติภารกิจในทางราชการให้เกิด ประโยชน์สูงสุด โปร่งใส สุจริต และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง

โรงพยาบาลแม่อน

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์	1
บทที่ 2 ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน	
ขั้นตอนท 1 การระบุความเสี่ยง	2
ขั้นตอนท 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	3
ขั้นตอนท 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	4
ขั้นตอนท 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	6
ขั้นตอนท 5 แผนบริหารความเสี่ยง	7
ขั้นตอนท 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	9
ขั้นตอนท 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	11
ขั้นตอนท 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	12
ขั้นตอนท 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง	13
บรรณานุกรม	14

## บทที่ 1

### บทนำ

#### หลักการและเหตุผล

จากการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (พ.ศ. 2561-2580) การกำหนดแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) และตามกรอบการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. 2566 ที่มุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ประเด็นด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และนโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ที่ได้ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และสถานการณ์การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลาในปัจจุบัน เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทุจริตที่ประชาชนและหน่วยงานต้องเผชิญอยู่จริงและเพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้ประเทศไทยมุ่งสู่การเป็นประเทศที่มีมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม เป็นสังคมใหม่ที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบ ความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจ เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากร การจัดการความเสี่ยงหรือการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือการจัดการความเสี่ยง ทั้งในกระบวนการระบุวิเคราะห์ (Risk Analysis) ประเมิน (Risk Assessment) ดูแล ตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) ที่สัมพันธ์กับกิจกรรม หน้าที่ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสียหายจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ หรือภัยที่องค์กรต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง

ดังนั้น โรงพยาบาลแม่อน จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ในการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- เพื่อสร้างความศรัทธาเชื่อมั่นในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ
- เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารและปฏิบัติงาน

## บทที่ 2

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโรงพยาบาลแม่อน ได้ดำเนินการประเมิน ตามมาตรฐานคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
5. แผนบริหารความเสี่ยง
6. การจัดการรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
7. จัดทาระบบการบริหารความเสี่ยง
8. การจัดการรายงานการบริหารความเสี่ยง
9. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

และโรงพยาบาลแม่อน ได้มีการประชุมเพื่อกำหนดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยคณะทำงานได้กำหนดภาระงานเพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน 4 ประเด็นหลัก คือ

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

การเตรียมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก 4 ประเด็นหลัก คือ การจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และการใช้รถราชการ โดยดำเนินการประเมินตาม 9 ขั้นตอน ข้างต้น ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

นำข้อมูลที่ได้จากการเตรียมการประเมินความเสี่ยงจาก 4 ประเด็นหลัก ลงในประเภทความเสี่ยง ว่าเป็น Known Factor (ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว) หรือเป็น Unknown Factor (ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น) ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	known Factor	Unknown Factor
1. การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	/	
2. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3)	/	
3. การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/	/

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	known Factor	Unknown Factor
4. การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก้บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว	/	/

### ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ 1 เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์ สถานะ ความเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และการใช้รถราชการ อันอาจเกิดจากการทุจริต ตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร แยกตามตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร

สถานะสีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลาย ขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน ตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถ ตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ 1 นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริต ตามไฟสีจราจร

### ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง			/	
2	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555			/	
3	การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		/		

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1	การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการหารัฐส่วนตัว		/		

**ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)**

นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีระดับความเสี่ยงระดับสูงจนถึงระดับความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีส้มและสีแดง) จากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า 1-3 คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบ ที่มีค่า 1-3 เช่นกัน มีเกณฑ์ในการให้ค่า 1-3 มีดังนี้

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอช่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

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

**ตารางที่ 3 ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)**

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
1	การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	3			2			6

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
		3	2	1	3	2	1	
2	<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p> <p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555</p>	3			2			6
3	<p>การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	2			2			4
4	<p>การใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545</li> <li>- ใช้รถราชการในการทารุระส่วนตัว</li> </ul>	2			2			4

แนวทางในการพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังและระดับความรุนแรงของผลกระทบ ตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ดังตารางที่ 3.1 ถึงตารางที่ 3.2

**ตารางที่ 3.1** ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก		กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง
		MUST	SHOULD	
		3	2	1
1	<p>การจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ</li> <li>- ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	3		



ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST 3 2	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD 1
2	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และ การจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	3	
3	การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2	
4	การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคล ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการหารัฐส่วนตัว	2	

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส ความเสี่ยงการทุจริต	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 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)**

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จาก ตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการ  
จัดหาพัสดุ การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา การเบิกค่าตอบแทน และการใช้รถราชการ  
ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่ คุณภาพ  
การจัดการสอดคล้อง และเผื่อระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

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

**ตารางที่ 4** ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดหาพัสดุ - การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี		ปานกลาง	
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัด ฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	ดี		ปานกลาง	
การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและใน วันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ดี	ต่ำ		
การใช้รถราชการ - ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไข เพิ่มเติม - การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์ การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2545 - ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว	ดี	ต่ำ		

**ตารางที่ 4** นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำให้การประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

**ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ 5 เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ 4 ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง  
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงป้องกันการทุจริตโรงพยาบาลแม่อน

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
1	<p>การจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใส และประหยังบประมาณ</li> <li>- ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<p>มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคคลภายนอก</li> <li>2. กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็ง โดยเน้นการสร้างความปลอดภัยที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> <li>3. การสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรในเรื่อง กฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริตทั้งวินัย ทางอาญา และทางละเมิด</li> <li>4. ส่งเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540</li> <li>6. บังคับบัญชา กากักดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด</li> </ol>
2	<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</p> <p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นาน เอกสารมาเบิก ไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ ขอเบิก และไม่ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ จัดฝึกอบรม จัดงานและการ จัดประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา ต้องมี เป้าหมาย รายละเอียดชัดเจน สอดคล้องกับแผนงาน นโยบาย</li> <li>2. การเบิกจ่ายเป็นไปตามผลการดำเนินงานจริง ทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา จำนวนคน สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบ</li> <li>3. ประชุมชี้แจง กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมทั้ง การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>4. กรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางหรือระเบียบที่กำหนด ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>
3	<p>การเบิกค่าตอบแทน</p> <p>การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการไม่เป็นไป ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ ทาเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือ ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ยเลี้ยง เหม่าจ่ายและเงินเพิ่ม พิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้ เจ้าหน้าที่ รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>
4	<p>การใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษาการซ่อมบำรุงส่วนกลาง พ.ศ. 2545</li> <li>- ใช้รถราชการในการทารุระส่วนตัว</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หัวหน้าฝ่ายบริหารตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกวัน หากมี กรณีใช้รถไม่ถูกต้อง ให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล ทันที</li> <li>2. แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการใช้รถราชการให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล เพื่อนำไปแจ้งเจ้าหน้าที่ในฝ่าย รับทราบ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</li> <li>3. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ การบำรุง รักษารถยนต์ เพื่อ ปูองกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>4. กรณีมีการขอใช้รถฉุกเฉิน เร่งด่วน ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ รายงานผลการใช้รถราชการทันทีหลังจากเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์</li> </ol>

**ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง**

เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ 5 เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และ สีแดง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
	<p>การจัดการพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคคลภายนอก</li> <li>กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็ง โดยเน้น การสร้างความโปร่งใส ที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> <li>การสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความ ตระหนักให้แก่บุคลากรในเรื่อง กฎ ระเบียบ และ โทษจากการทุจริตทั้งวินัยทางอาญา และทาง ละเอียด</li> <li>ส่งเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อบรมให้ ความรู้ ความเข้าใจระเบียบและแนวปฏิบัติที่ ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรที่ รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการ พ.ศ.2540</li> <li>บังคับบัญชา กากับดูแล ควบคุม และติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด</li> </ol>	มีการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	/		
	<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา ต้องมีเป้าหมาย รายละเอียดชัดเจน สอดคล้องกับแผนงานนโยบาย</li> <li>การเบิกจ่ายเป็นไปตามผลการดำเนินงานจริง ทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา จำนวนคน สอดคล้อง เป็นไปตามระเบียบ</li> <li>ประชุมชี้แจง กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำ แผนงาน/โครงการ รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด</li> <li>กรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางหรือ ระเบียบที่กำหนดทำให้เกิดความเสียหายแก่ ราชการ จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย</li> </ol>	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555	/		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
	การเบิกค่าตอบแทน มีการชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการและการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ ส่วนตัว หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ย เลี้ยงหมาจ่ายและ เงินพิเศษพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้ เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน / นอกเวลาราชการและใน วันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง			
	การใช้รถยนต์ราชการ 1. หัวหน้าฝ่ายบริหารตรวจสอบใบขออนุญาตใช้ รถยนต์ทุกวัน หากมีกรณีใช้รถไม่ถูกต้อง ให้ รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันที 2. แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการใช้รถราชการให้ที่ ประชุม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล เพื่อ นำไปแจ้งเจ้าหน้าที่ ในฝ่ายรับทราบ ถือปฏิบัติโดย ทั่วกัน 3. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ การบำรุง รักษา รถยนต์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน 4. กรณีมีการขอใช้รถฉุกเฉิน เร่งด่วน ให้ผู้ขอ อนุญาตใช้ รถยนต์ รายงานผลการใช้รถราชการ ทันทีหลังจากเสร็จสิ้น การใช้รถยนต์	1. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติ / ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2. ใช้ เกือบรักษา ซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่า ด้วยหลักเกณฑ์การ ใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง ส่วนกลาง พ.ศ. 2545 3. ใช้รถราชการในการหาธุระ ส่วนตัว			

ตารางที่ 6 ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ 5  
ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

- สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ
- สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
- สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

สถานะตามส	นิยาม
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง <b>ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม</b>
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ <b>แผนใช้ได้ผล</b> ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < 3
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย <b>ยังแก้ไขไม่ได้</b> ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง >3

### ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ 6 ออกตามสถานะ 3 สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ 7 สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- 7.1 เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม
- 7.2 เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะที่เหลือง Yellow)
- 7.3 ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

### **ตารางที่ 7** ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต
การจัดการพัสดุ มีการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรม ในการจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"><li>1. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทุกปี</li><li>2. มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์และที่บอร์ด ประชาสัมพันธ์</li><li>3. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</li><li>4. มีบันทึกเสนอความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>5. มีทีมตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง</li><li>6. มีมาตรการการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>7. มีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li><li>8. เปิดเผยและเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบโดย ลงประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li><li>9. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่และประชาชนได้มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน</li></ol>
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นาเอกสารมาเบิกไม่ สมบูรณ์ ตามรายการที่ขอเบิก และไม่เข้าไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการจัดฝึกอบรม จัดงานและการจัดประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมถึงการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ตาม แบบฟอร์ม สรุปลโครงการประจำปีที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ความเสี่ยง (สถานะสีเขียว)	มาตรการเฝ้าระวังต่อเนื่อง
การเบิกค่าตอบแทน การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ให้ถูกต้องตามระเบียบ - ชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกค่าตอบแทน เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
การใช้รถยนต์ราชการ 1. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคล ไม่ เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษา การซ่อมบำรุงส่วนบุคคล พ.ศ. 2545 3. ใช้รถราชการในการทำธุระส่วนตัว	1. ผู้ควบคุมการใช้รถราชการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ รถยนต์ ตามแผนการขอใช้รถให้เป็นไปตามระเบียบทุกวัน 2. แจ้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถราชการและแนวทางการใช้รถ ราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

### ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

**ขั้นตอนที่ 8** เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
ตามขั้นตอนที่ 8 มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด 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**

ขั้นตอนที่ 9 เป็นการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตจกตารางที่ 8 ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน โดยจะรายงานผลในไตรมาสที่ 4

**ตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ .....	
หน่วยงานที่ประเมิน .....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส / ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง
	<input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน
	<input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
	.....
ผลการดำเนินงาน ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	



**บรรณานุกรม**

สุชาภา วรินทร์เวช. คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กระทรวงสาธารณสุข, 2562

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตภาครัฐ. คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk  
Assessment). กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ, 2568



โรงพยาบาลแม่อน

[www.maeonhospital.go.th](http://www.maeonhospital.go.th)

[maeonhos@hotmail.com](mailto:maeonhos@hotmail.com)

053 880745 - 6