

## ระเบียบการประชุม

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์คุณภาพ โรงพยาบาลหนองใหญ่

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ/พิจารณา

### ๔.๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- การระบุความเสี่ยง
- การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
- การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- แผนบริหารความเสี่ยง
- การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

## รายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐น.

ณ ห้องประชุมศูนย์คุณภาพ โรงพยาบาลหนองใหญ่

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ว่าแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตและประพจน์มิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ การให้บริการแก่ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน โรงพยาบาลหนองใหญ่มีการกำหนดกรอบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๔ ประเด็น ได้แก่ ๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ๒) กระบวนการบริการทรัพยากรบุคคล ๓) การเงินและบัญชี ๔) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและเพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้รวมทั้งสร้างการยอมรับในด้านการโปร่งใสในการบริหารจัดการองค์กรของโรงพยาบาลหนองใหญ่ต่อบุคลากรภายใน ผู้รับบริการ และสังคม

ตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ในตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างเป็นระบบ โดยกำหนดให้มีการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน และรายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยจัดทำเป็นรูปแบบรายงาน ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

- มิติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อรับรอง

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย

๑. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้วยการอนุมัติ อนุญาต ตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง
๓. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน

๑. การระบุความเสี่ยงการทุจริต
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๕. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ดังนี้

### ๑. ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต (Risk Identification)

**ขั้นตอนที่ ๑** นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงาน

ของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วย ขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวม ของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบ ความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็ เป็นไปได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูล รายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ UnKnown Factor

|                |                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Known Factor   | ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว          |
| UnKnown Factor | ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ( คัดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ) |

### ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Known Factor หรือ UnKnown Factor)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                          | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต |                |
|-----|----------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
|     |                                                    | Known Factor              | UnKnown Factor |
| ๑.  | การจัดซื้อจัดจ้าง                                  |                           | ✓              |
| ๒.  | การเบิกจ่ายตอบแทน                                  |                           | ✓              |
| ๓.  | การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา |                           | ✓              |
| ๔.  | การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว     |                           | ✓              |
| ๕.  | การลงเวลาในการปฏิบัติงาน                           |                           | ✓              |
| ๖.  | การใช้รถราชการ                                     |                           | ✓              |

## ตารางที่ ๑

หน่วยงานอธิบายรายละเอียดความเสี่ยงทางทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Known

### Factor

- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง UnKnown Factor

## ๒. ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตาสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

**สถานะสีเขียว** ความเสี่ยงระดับต่ำ

**สถานะสีเหลือง** ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลาบรอดบระม้ดระวังในระหว่าง

ปฏิบัติงาน

ตามปกติควบคุมดูแลได้

**สถานะสีส้ม** ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

**สถานะสีแดง** ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

## ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ( แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                          | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|----------------------------------------------------|-------|--------|-----|-----|
| ๑.  | การจัดซื้อจัดจ้าง                                  |       | ✓      |     |     |
| ๒.  | การเบิกค่าตอบแทน                                   |       | ✓      |     |     |
| ๓.  | การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา |       | ✓      |     |     |
| ๔.  | การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว     |       | ✓      |     |     |
| ๕.  | การลงเวลาในการปฏิบัติงาน                           |       | ✓      |     |     |
| ๖.  | การใช้รถราชการ                                     |       | ✓      |     |     |

## ตารางที่ ๒

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริต ตามไฟสีจราจร

**สีเขียว** หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

**สีเหลือง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

**สีส้ม** หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

**สีแดง** หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

### ๓.ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix )

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงว่ามีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงว่ามีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น ( ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๑ เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD )

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคราชการ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด  
รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer / User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

( ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยงการทุจริต Risk level matrix )

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                          | ระดับความ<br>จำเป็นของการ<br>เฝ้าระวัง |   |   | ระดับความ<br>รุนแรง<br>ของผลกระทบ |   |   | ค่าความเสี่ยง<br>รวม<br>จำเป็น X<br>รุนแรง |
|-----|----------------------------------------------------|----------------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|--------------------------------------------|
|     |                                                    | ๓                                      | ๒ | ๑ | ๓                                 | ๒ | ๑ |                                            |
| ๑.  | การจัดซื้อจัดจ้าง                                  |                                        | ๒ |   |                                   | ๒ |   | ๔                                          |
| ๒.  | การเบิกค่าตอบแทน                                   |                                        | ๒ |   |                                   | ๒ |   | ๔                                          |
| ๓.  | การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา |                                        | ๒ |   |                                   | ๒ |   | ๔                                          |
| ๔.  | การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว     |                                        | ๒ |   |                                   | ๑ |   | ๓                                          |
| ๕.  | การลงเวลาในการปฏิบัติงาน                           |                                        | ๒ |   |                                   | ๑ |   | ๓                                          |
| ๖.  | การใช้รถราชการ                                     |                                        |   | ๑ |                                   | ๑ |   | ๒                                          |

### ตารางที่ ๓

นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

แนวทางในการพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

#### ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                          | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก<br>MUST<br>ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒ | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง<br>SHOULD<br>ค่าควรเป็น ๑ |
|-----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๑.  | การจัดซื้อจัดจ้าง                                  | ๒                                                     |                                                 |
| ๒.  | การเบิกค่าตอบแทน                                   | ๒                                                     |                                                 |
| ๓.  | การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา | ๒                                                     |                                                 |
| ๔.  | การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว     | ๒                                                     |                                                 |
| ๕.  | การลงเวลาในการปฏิบัติงาน                           | ๒                                                     |                                                 |
| ๖.  | การใช้รถราชการ                                     | ๒                                                     |                                                 |

#### ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                   | ๑ | ๒ | ๓ |
|-------------------------------------------------------------|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders หมายถึง หน่วยงานกำกับดูแล |   |   |   |
| พันธมิตร ภาคีเครือข่าย                                      |   | X |   |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial           |   | X |   |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer /User         |   | X |   |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process                   | X |   |   |
| ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth        | X |   |   |

#### ๔. ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ( Risk-Control Matrix Assessment )

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

**ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

**อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                             | คุณภาพ<br>การ<br>จัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต |                               |                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
|                                                       |                         | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับต่ำ              | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับสูง |
|                                                       | ดี                      | ต่ำ                                    | ค่อนข้างต่ำ                   | ปานกลาง(๓)                |
|                                                       |                         |                                        |                               |                           |
|                                                       | พอใช้                   | ค่อนข้างต่ำ                            | ปานกลาง                       | ค่อนข้างสูง               |
| การจัดซื้อจัดจ้าง                                     |                         |                                        | ✓                             |                           |
| การเบิกค่าตอบแทน                                      |                         |                                        | ✓                             |                           |
| การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน<br>ประชุม และสัมมนา |                         |                                        | ✓                             |                           |
|                                                       | อ่อน                    | ปานกลาง                                | ค่อนข้างสูง                   | สูง                       |
| การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่อง<br>ส่วนตัว    |                         |                                        | ✓                             |                           |
| การลงเวลาในการปฏิบัติงาน                              |                         |                                        | ✓                             |                           |
| การใช้รถราชการ                                        |                         |                                        | ✓                             |                           |

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม ( จำเป็น X รุนแรง ) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใดจะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

#### ๕. ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

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

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

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : การบริหารความเสี่ยงการทุจริต การปฏิบัติงานอันอาจเกิดจากการทุจริตและหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลหนองใหญ่

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                            | มาตรการป้องกันการทุจริต<br>(ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.  | การจัดซื้อจัดจ้าง<br>- หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุเลือกซื้อของร้านที่ตนเองติดต่อได้สะดวก                                                | - คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>แนวทางปฏิบัติ<br>- เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>- ควบคุมกำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากรทุกคนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด<br>- หากพบว่ามีกระทำความผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเดียว                 |
| ๒.  | การเบิกค่าตอบแทน<br>- เจ้าหน้าที่ไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบ                                                                             | - เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๔๐<br>- ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔<br>-หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติการให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๙ ) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๕๙ |
| ๓.  | การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา<br>- เจ้าหน้าที่ไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบ                                            | - เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๔.  | การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว<br>- เจ้าหน้าที่ใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ เพื่อทำงานส่วนตัว | - ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗<br>- ประกาศโรงพยาบาลหนองใหญ่ ลงวันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๕.  | การลงเวลาในการปฏิบัติงาน<br>- เจ้าหน้าที่ไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบ                                                                     | - ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                        | - พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒<br>- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๔                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๖. | การใช้รถราชการ<br>- เจ้าหน้าที่ไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบ | - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓<br>- ห้ามข้าราชการและบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและนอกเวลาราชการ<br>- ควบคุมกำกับโดยผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และการเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ |

**ตารางที่ ๕** พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับ ความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตอันอาจจะเกิดขึ้นตามมา

## ๖. ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังการทุจริต

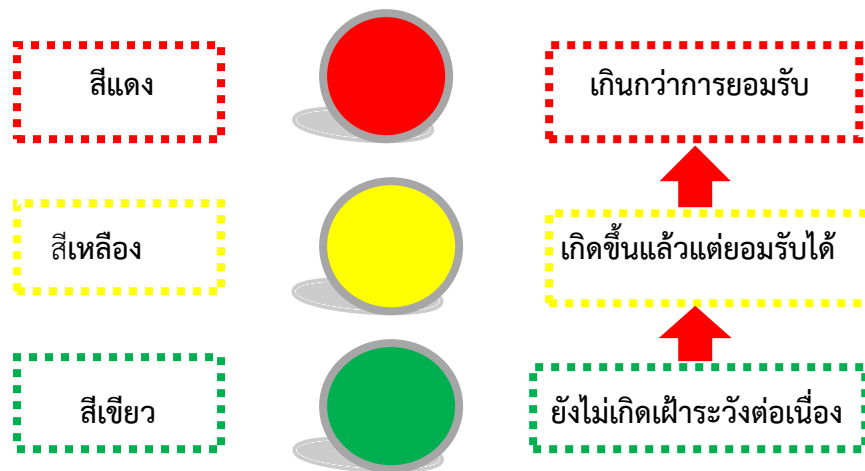
**ขั้นตอนที่ ๖** เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกแยะสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

### ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | มาตรการ<br>ป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                 | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                            | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      | เขียว           | เหลือง | แดง |
| ๑.  | คู่มือแนวทางปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐                                                         | การจัดซื้อจัดจ้าง<br>- หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุเลือกซื้อของจากร้านที่ตนเองติดต่อได้สะดวก                             |                 | ✓      |     |
| ๒.  | ประกาศโรงพยาบาลหนองใหญ่ ลงวันที่ ๒๑ ก.พ.๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                                 | การเบิกสวัสดิการรักษายาบาลของเจ้าหน้าที่ข้อมูลที่เป็นเท็จไม่ผ่านหัวหน้างาน ไม่มีผู้ตรวจสอบข้อมูล                     |                 | ✓      |     |
| ๓.  | หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนท่าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๙ ) พ.ศ.๒๕๕๖ | การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน<br>- การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาตามแผนงาน/โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน/ประชุมและสัมมนา/กิจกรรม |                 | ✓      |     |

|    |                                                              |                                                                                                                                      |   |   |  |
|----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| ๔. | ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว<br>- เจ้าหน้าที่ใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ เพื่อทำงานส่วนตัว |   | ✓ |  |
| ๕. | ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๑              | การลงเวลาในการปฏิบัติราชการ                                                                                                          | ✓ |   |  |
| ๖. | - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓          | การใช้รถราชการ                                                                                                                       | ✓ |   |  |

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้



| สถานะตามสี    | นิยามตามสถานะสี                                                                                                                                                  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานะสีเขียว  | ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง <u>ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม</u>                                                                                               |
| สถานะสีเหลือง | เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ <u>แผนใช้ได้ผล</u> ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓ |
| สถานะสีแดง    | เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย <u>ยังแก้ไขไม่ได้</u> ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓            |

### ๗. ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีการหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red ) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับไม่ได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green )

## ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงการทุจริต

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่ายอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต<br>(สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| -                                   | -                                 |

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต<br>(สถานะสีเหลือง)                | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดซื้อจัดจ้าง                                     | - มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด<br>วินัยของเจ้าหน้าที่<br><br>- มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมชอบใน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ |
| การเบิกค่าตอบแทน                                      |                                                                                                                                                                       |
| การจัดทำโครงการฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา |                                                                                                                                                                       |
| การนำทรัพย์สินของทางราชการ<br>มาใช้ในเรื่องส่วนตัว    |                                                                                                                                                                       |

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต<br>(สถานะสีเขียว) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การลงเวลาในการปฏิบัติราชการ           | - มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด<br>วินัยของเจ้าหน้าที่<br><br>- มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมชอบใน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ |
| การใช้รถราชการ                        |                                                                                                                                                                       |

## ๘.ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

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

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|-----|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | เขียว                                           | เหลือง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | แดง |
| ๑.  | -                                               | <p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการปฏิบัติงานอันอาจเกิดการทุจริต และหรือผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลหนองใหญ่ พบว่ามีสถานะความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ (ความเสี่ยงระดับปานกลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การเบิกค่าตอบแทน</li> <li>- การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li> <li>- การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว</li> <li>- การลงเวลาในการปฏิบัติงาน</li> <li>- การใช้รถราชการ</li> </ul> <p>โดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็นสีเหลือง หมายถึงเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ แต่หน่วยงานยังต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติงานอันอาจเกิดจากการทุจริตและหรือผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างต่อเนื่อง</p> | -   |

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน หลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง Pre-decision VS Post-decision VS เป็นการสอบทานเป็นลักษณะ Post-Decision

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริต ของโรงพยาบาลหนองใหญ่ และนำผลที่ได้จากการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อการป้องกันหรือลดความเสี่ยงการทุจริต โดยให้นำประเด็นหรือปัจจัยที่อาจเกิดความเสี่ยงที่ได้จากการประชุม มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลหนองใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น

ธนัชพร เทียนวรรณ จดรายงานการประชุม

๗ มีนาคม ๒๕๖๘