รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓)

โรงพยาบาลหนองใหญ่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวตำแหน่งที่อันมิควรได้ชอบด้วยกฎหมาย

๒. เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในการบริหารราชการให้กับโรงพยาบาลหนองใหญ่

๓. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของโรงพยาบาลหนองใหญ่

ขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

จากการคัดเลือกงานหรือกระบวนงานจากภารกิจที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ จำนวน ๔ กระบวนงาน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตสูงประกอบด้วย

๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ

๔. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลหนองใหญ่ จำนวน ๔ ประเด็น ดังนี้

ภาระงานด้านภารกิจสนับสนุน

กระบวนงาน - กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง

- กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
- กระบวนงานการใช้รถราชการ
- กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

ขั้นตอนที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)
โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน มาทำการระบุความเสี่ยงซึ่งเป็น Know Factor และ Unknown Factor

- Know Factor ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว

- Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑.	กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามระเบียบที่ที่เกี่ยวข้อง	✔	
๒.	กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๑. จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ปะชุม และสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✔	
๓.	กระบวนงานการใช้รถราชการ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๑. การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✔	
๔.	กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๑. กระบวนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่เป็นไรตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✔	

ตารางที่ ๑

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✔ ในช่อง Know Factor

- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✔ ในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

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

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง(แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามระเบียบที่ที่เกี่ยวข้อง				
๒.	กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๑. โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
๓.	กระบวนงานการใช้รถราชการ ๑. การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
๔.	กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๑. เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น				

ตารางที่ ๒

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร

สีเขียว หมายถึงความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึงความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึงความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (RISK LEVEL MATRIX)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูง ที่**เป็นสีส้ม และสีแดง** จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จาก**ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน ค่า ๑-๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า** ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น **MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒**

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น **SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น**

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย STAKEHOLDERS รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย **ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ **ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม FINANCIAL ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓**

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย CUSTOMER/USER ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น **ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน INTERNAL PROCESS หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ LEARNING&GROWTH ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒**

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง RISK LEVEL MATRIX)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๑.	กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามระเบียบที่ที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙
๒.	กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๑. โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙
๓.	กระบวนงานการใช้รถราชการ ๑. การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๔.	กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๑. เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	๓	๓	๙

ตารางที่ ๓

นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน **ช่องสีส้ม และสีแดง** จากตารางที่ ๒ **มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)**

แนวทางในการพิจารณา **ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ**

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	**โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต**	**กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก** MUST **๓ ๒**	**กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง** SHOULD **๑**
๑.	กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามระเบียบที่ที่เกี่ยวข้อง	**๓**	
๒.	กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๑. โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	**๓**	
๓.	กระบวนงานการใช้รถราชการ ๑. การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	**๓**	
๔.	กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๑. เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	**๓**	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย STAKEHOLDERS รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย			X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม FINANCIAL			X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย CUSTOMER/USER		X	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน INTERNAL PROCESS		X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ LEARNING&GROWTH		X	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (RISK-CONTROL MATRIX ASSESSMENT)

ขั้นตอนที่ ๔ นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมทุจริต ว่า มีระดับความควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการสอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงทางทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้	-	-	๙
กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา	พอใช้	-	-	๙
กระบวนงานการใช้รถราชการ	พอใช้	-	-	๙
กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	พอใช้	-	-	๙

ตารางที่ ๔ นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะนำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง RISK-CONTROL MATRIX ASSESSMENT ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

(กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงทุจิต เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑.	กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง นโยบายหลัก ๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ๒. ปลูกฝังให้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แนวทางปฏิบัติ ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๔. หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัยละเมิดและอาญาอย่างเคร่งครัด
๒.	กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา นโยบายหลัก ๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ๒. ปลูกฝังให้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

		แนวทางปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัยละเมิดและอาญาอย่างเคร่งครัด
๓.	กระบวนงานการใช้รถราชการ	มาตรการการใช้รถราชการ นโยบายหลัก ๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ๒. ปลูกฝังให้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แนวทางปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษาการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. ควบคุมกำกับโดยผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและการเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางกราชการ ๓. ห้ามให้ข้าราชการและบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในและนอกเวลาราชการ ๔. หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัยละเมิดและอาญาอย่างเคร่งครัด
๔.	กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน นโยบายหลัก ๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ๒. ปลูกฝังให้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและสอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง แนวทางปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ๒. เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

แยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อ ติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนตระแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามระเบียบที่ที่เกี่ยวข้อง			✔
๒.	กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	๑. โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✔
๓.	กระบวนงานการใช้รถราชการ	๑. การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		✔	
๔.	กระบวนงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑. เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด เช่น ไม่ลงเวลาหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น		✔	

ขั้นตอนที่ ๖ รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะตามสี	นิยาม
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนที่ใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง <๓
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ /นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนที่ใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดระดับความรุนแรง > ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรม หรือ มาตราการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ สถานะสีแดง : เกินกว่าจะยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ สถานะสีเหลือง : เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ สถานะสีเขียว : ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง RED เกินกว่าจะยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกัน การทุจริต เพิ่มเติม
๑. กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. กระบวนงานการเบิกค่าตอบแทน	มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ใน ๔ กระบวนงาน ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๗.๒ สถานะสีเหลือง YELLOW เกิดขึ้นแล้วยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกัน การทุจริต เพิ่มเติม
๑. กระบวนงานการใช้รถราชการ ๒. กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม	มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ใน ๔ กระบวนงาน ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๗.๓ สถานะสีเขียว GREEN ยังไม่เกิด ให้ระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกัน การทุจริต เพิ่มเติม
N/A	N/A

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ **ติดตาม ประเมินผล (สี)** สถานะความเสี่ยง

สี**เขียว** **หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ**

สีเหลือง **หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง**

สีแดง **หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก**

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.			กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง
๒.			กระบวนงานการเบิกค่าตอบแทน
๓.		กระบวนงานการใช้รถราชการ	
๔.		กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม	

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งระยะของการรายงานผล ขึ้นอยู่กับหน่วยงานและแบบในการรายงาน สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ. วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๔ **หน่วยงานที่ประเมิน คณะกรรมการ RM**	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	**การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลหนองใหญ่**
โอกาส/ความเสี่ยง	๑. กระบวนงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. กระบวนงานการเบิกค่าตอบแทน ๓. กระบวนงานการใช้รถราชการ ๔. กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑.จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของโรงพยาบาลหนองใหญ่ ๑) มาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน ๓) มาตรการการใช้รถราชการ ๔) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๒. ผู้บังคับบัญชา หัวหน้า ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบบุคลากร และการดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบ