

รายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมมิ่งมงคล โรงพยาบาลกันทรารมย์

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นายอธิป ลีธีระประเสริฐ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกันทรารมย์	
๒.	นายกฤตพล สุรศักดิ์พัฒน์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม
๓.	นางอรุณี เพชรสิทธิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล
๔.	นางอัมพรพรรณ เชาวศิริกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบริการปฐมภูมิฯ
๕.	นายสมชาย ชาลี	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม
๖.	นางรัชฎาภรณ์ ชากักดี	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
๗.	นายณัฐกิตติ ธรรมบุตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ
๘.	นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๙.	นางสาวลำไย ศิริบูรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	

เริ่มการประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา/เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอพิจารณา

๔.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน

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

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในกระบวนการเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยงหรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วนำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา / พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีมานานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)			
ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	ด้านการยืมเงิน ไม่ส่งสัญญายืมเงินก่อน ๓ วัน และไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด	✓	
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.	✓	
๓	การจัดทำโครงการอบรม เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์	✓	
๔	การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐาน หรือหลักฐานไม่ครบ	✓	
๕	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	✓	
๖	การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จัดซื้อจัดจ้างหาคู่เทียบราคาและมักพบว่าคู่สัญญาและคู่เทียบมีความเชื่อมโยงกัน	✓	
๗	ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการหรือความถี่ถ้วนในการตรวจสอบน้อยเกินไป	✓	
๘	เชื่อตามเอกสารผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบเชิงคุณภาพและปริมาณจริง	✓	
๙	การใช้รถยนต์ราชการในธุระส่วนตัว		✓

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 ให้นำข้อมูลจากตารางที่ 1 มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)					
ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ด้านการยืมเงิน ไม่ส่งสัญญายืมเงินก่อน ๓ วัน และไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด			✓	
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.	✓			
๓	การจัดทำโครงการอบรม เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์	✓			
๔	การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐาน หรือหลักฐานไม่ครบ	✓			
๕	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง		✓		
๖	การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จัดซื้อจัดจ้างหาคู่แข่งราคาและมักพบว่า คู่สัญญาและคู่แข่งมีความเชื่อมโยงกัน	✓			
๗	ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการ หรือความถี่ถ้วนในการตรวจสอบน้อยเกินไป	✓			
๘	เชื่อถือตามเอกสารผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบเชิงคุณภาพและปริมาณจริง	✓			
๙	การใช้รถยนต์ราชการในธุระส่วนตัว	✓			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ 3 นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า 1-3 คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า 1-3 เช่นกัน

เกณฑ์ในการให้ค่า 1-3 มีดังนี้

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

(ตัวอย่างตามตารางที่ 3.1 เกณฑ์พิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาช่วย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดลง รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระบวนด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

(ตัวอย่างตามตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard				
ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
๑	ด้านการยืมเงิน ไม่ส่งสัญญายืมเงินก่อน ๓ วัน และไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด		X	
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.		X	
๓	การจัดทำโครงการอบรม เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์	X		
๔	การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐาน หรือหลักฐานไม่ครบ	X		
๕	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง		X	
๖	การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จัดซื้อจัดจ้างหาคู่เทียบราคาและมักพบว่าคู่สัญญาและคู่เทียบมีความเชื่อมโยงกัน		X	
๗	ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการหรือความถี่ถ้วนในการตรวจสอบน้อยเกินไป		X	
๘	เชื่อตามเอกสารผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบเชิงคุณภาพและปริมาณจริง		X	
๙	การใช้รถยนต์ราชการในธุระส่วนตัว	X		

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ 4 ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง					
ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑	ด้านการยืมเงิน ไม่ส่งสัญญาเงินก่อน ๓ วัน และไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด	พอใช้		ปานกลาง	
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.	พอใช้	ปานกลาง		
๓	การจัดทำโครงการอบรม เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์	พอใช้	ปานกลาง		
๔	การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐาน หรือหลักฐานไม่ครบ	พอใช้	ปานกลาง		
๕	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	พอใช้		ปานกลาง	
๖	การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จัดซื้อจัดจ้างหาผู้เทียบราคาและมักพบว่าคู่สัญญาและผู้เทียบมีความเชื่อมโยงกัน	พอใช้		ค่อนข้างต่ำ	
๗	ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการ หรือความถี่ถ้วนในการตรวจสอบน้อยเกินไป	พอใช้		ค่อนข้างต่ำ	
๘	เชื่อตามเอกสารผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบเชิงคุณภาพและปริมาณจริง	พอใช้		ค่อนข้างต่ำ	
๙	การใช้รถยนต์ราชการในธุระส่วนตัว	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ		

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

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

(กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ 4 ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตนำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง...การป้องกันการทุจริตโรงพยาบาลพุทธ...		
ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	ด้านการยืมเงิน ไม่ส่งสัญญาเงินก่อน ๓ วัน และไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
๒	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.	มาตรการการจัดทำโครงการเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ
๓	การจัดทำโครงการอบรม เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
๔	การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐาน หรือหลักฐานไม่ครบ	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๕	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	มาตรการการจัดหาพัสดุ
๖	การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จัดซื้อจัดจ้างหาคู่แข่งเทียบราคาและมักพบว่าคู่สัญญาและคู่แข่งมีความเชื่อมโยงกัน	มาตรการการจัดหาพัสดุ
๗	ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการหรือความถี่ถ้วนในการตรวจสอบน้อยเกินไป	มาตรการการจัดหาพัสดุ
๘	เชื่อตามเอกสารผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบเชิงคุณภาพและปริมาณจริง	มาตรการการจัดหาพัสดุ
๙	การใช้รถยนต์ราชการในธุระส่วนตัว	มาตรการการใช้รถราชการ

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง					
ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา	ด้านการยืมเงิน ไม่ส่งสัญญาเงินก่อน ๓ วัน และไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด		X	
๒	มาตรการการจัดทำโครงการเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.	X		
๓	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา	การจัดทำโครงการอบรม เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์	X		
๔	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน	การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐาน หรือหลักฐานไม่ครบ	X		
๕	มาตรการการจัดหาพัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง		X	
๖	มาตรการการจัดหาพัสดุ	การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จัดซื้อจัดจ้างหาคู่แข่งเทียบราคาและมักพบว่าคู่สัญญาและคู่แข่งมีความเชื่อมโยงกัน	X		
๗	มาตรการการจัดหาพัสดุ	ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการหรือความถี่ถ้วนในการตรวจสอบน้อยเกินไป	X		
๘	มาตรการการจัดหาพัสดุ	เชื่อตามเอกสารผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบเชิงคุณภาพและปริมาณจริง	X		
๙	มาตรการการใช้รถราชการ	การใช้รถยนต์ราชการในธุระส่วนตัว	X		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 7 นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ 6 ออกตามสถานะ 3 สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ 7 สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

7.1 เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

7.2 เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

7.3 ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง	
๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม	
ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-
๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม	
ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
ด้านการยืมเงิน ไม่ส่งสัญญาเงินก่อน ๓ วัน และไม่ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	มาตรการการจัดหาพัสดุ
๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง	
ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง<๑๒ ชม.	มาตรการการจัดทำโครงการเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ
การจัดทำโครงการอบรม เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐาน หรือหลักฐานไม่ครบ	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
การสืบราคาไม่ได้ดำเนินการจริงแต่ให้รายที่จัดซื้อจัดจ้างหาคู่เทียบราคาและมักพบว่าคู่สัญญาและคู่เทียบมีความเชื่อมโยงกัน	มาตรการการจัดหาพัสดุ
ขาดการตรวจสอบระหว่างดำเนินโครงการหรือความถี่ในการตรวจสอบน้อยเกินไป	มาตรการการจัดหาพัสดุ
เชื่อถือเอกสารผู้จัดส่ง ไม่มีการตรวจนับจริง หรือตรวจสอบเชิงคุณภาพและปริมาณจริง	มาตรการการจัดหาพัสดุ
การใช้รถยนต์ราชการในธุระส่วนตัว	มาตรการการใช้รถราชการ

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดท ารายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 8 เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยง การทุจริตตามขั้นตอนที่ 8 มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง			
ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	๗	๒	๑

มติที่ประชุม เห็นชอบในการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต และให้ผู้เกี่ยวข้องกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริต ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๔.๒ ร่างประกาศโรงพยาบาลกันทรารมย์เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลกันทรารมย์

“ร่าง”

ประกาศโรงพยาบาลกันทรารมย์

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
ในสังกัดโรงพยาบาลกันทรารมย์

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับ มอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๕ มาตรการ ได้แก่

(๑) มาตรการการใช้ธราชาการ

(๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

(๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา

(๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ

(๕) มาตรการการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับ มอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยซึ่ง ประกอบด้วย * มาตรการดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขยึดถือเป็น แนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

นโยบายหลัก

๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบ ด้วยกฎหมาย

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้ สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๖ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. หากพบว่ามีกรกระทำผิดต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่างเคร่งครัด

มติที่ประชุม เห็นชอบในร่างประกาศโรงพยาบาลกันทรารมย์เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลกันทรารมย์ ให้ประกาศแจ้งให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล กันทรารมย์ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ติดตาม และรายงานผลให้คณะกรรมการและผู้บริหารทราบ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ - ไม่มี

ปิดการประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้บันทึกการประชุม



(นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ