รายงานแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลท่าอุเทน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

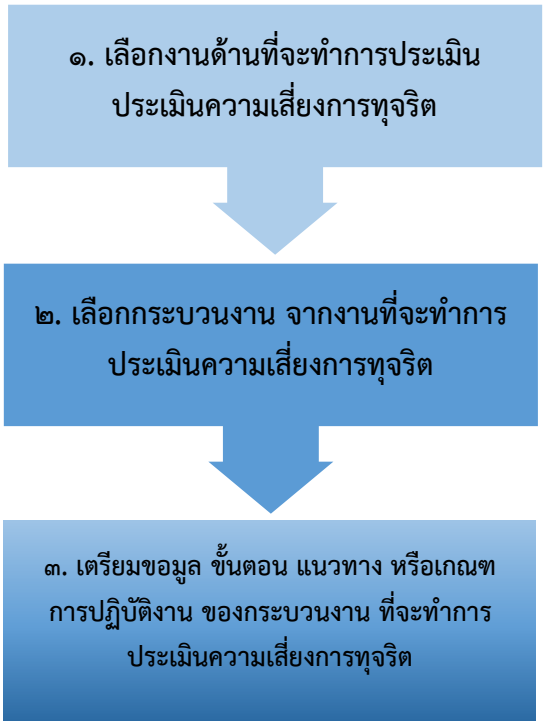
มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริตหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

กอนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตองทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว ๓ ด้าน ดังนี้

(๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวของกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจใหบริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

(๒) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปรงใสของการใชอำนาจและตำแหนงหนาที่

(๓) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปรงใสของการใชจ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐเมื่อคัดเลือกได้แลวใหทำการคัดเลือกกระบวนงานของประเภทด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อใหเกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือแนวทางหลักเกณฑในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวของ จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต



กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้นการควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฉบับนี้ จะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective: เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยงทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรกตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive: ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการด าเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

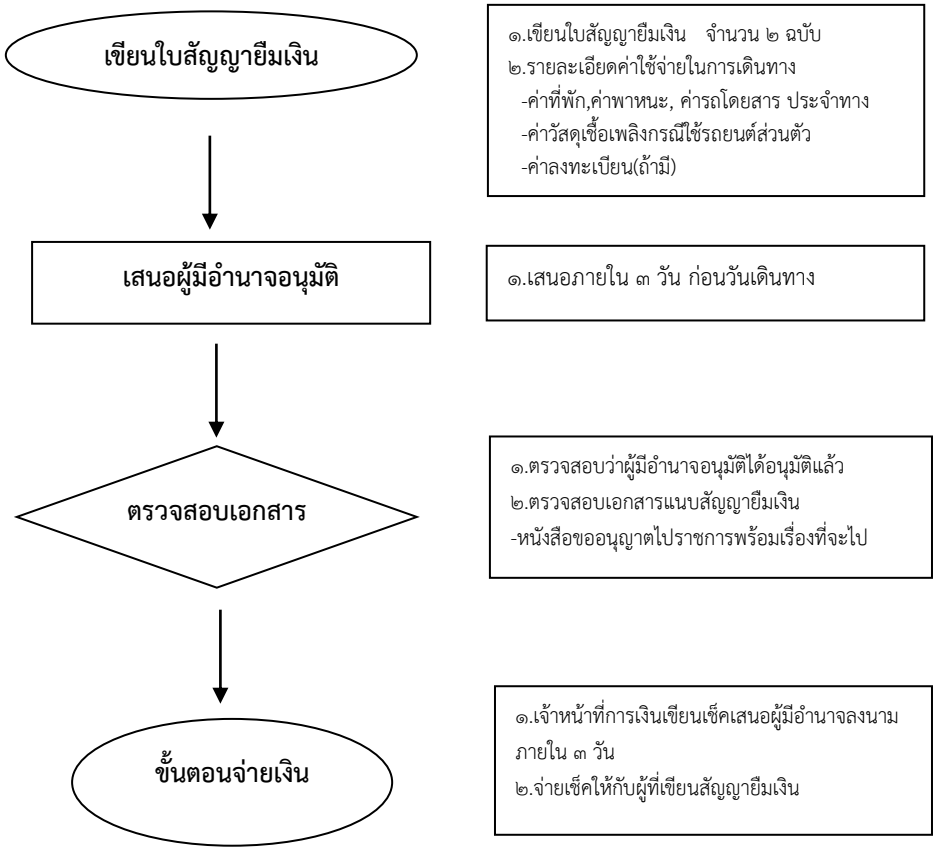
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโรงพยาบาลท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ได้คัดเลือกกระบวนงานในการทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้แก่ การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในสวนรายละเอียดขั้นตอนแนวทางหรือเกณฑการปฏิบัติงานของกระบวนงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นยอมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบาย รายละเอียด รูปแบบพฤติการณความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเทานั้น และในการประเมินตองคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนงานการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบวามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้โดยไม่ต้องคำนึงวาหน่วยงานจะมีมาตรการปองกันหรือแกไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แลว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติมีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้าตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ขั้นตอนการจ่ายเงินยืมไปอบรม/ไปราชการ



ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต (การจ่ายเงินยืมไปอบรม/ไปราชการ)	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	**ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการประมาณการค่าใช้จ่าย** **<u>ขั้นตอนย่อย</u>** ที่มีความเสี่ยงการทุจริต ๑.๑ ประมาณการค่าใช้จ่าย (รถราชการ/เครื่องบิน/รถส่วนตัว/ รถรับจ้าง/รถโดยสารประจำทาง) ๑.๒ แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๑. ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง ๒. กรณีใช้รถส่วนตัวไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถ	๑. ชื่อผู้เดินทางไม่ตรงกับชื่อบุคคลตามที่ขออนุมัติ
๒	**เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด** **<u>ขั้นตอนย่อย</u>** จัดเก็บเอกสารในสำคัญต่างๆ เช่น ใบรับค่าธรรมเนียมผ่านพิเศษ ใบเสร็จ ค่าน้ำมัน ใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นต้น	๑. วิธีการเดินทางไม่ตรงกับที่ขออนุมัติ ๒. ทะเบียนรถไม่ตรงตามที่ขออนุมัติ ๓. ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน	๑. การเดินทางนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ ๒. พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ
๓	**รายงานการเดินทางไปราชการและการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ** **<u>ขั้นตอนย่อย</u>** รายงานการเดินทาง โดยแนบหลักฐาน เอกสารประกอบ เช่น - หนังสืออนุมัติการเดินทางและค่าใช้จ่าย - เขียนรายงานการเดินทาง (แบบ ๘๗๐๘) - ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. ๑๑๑) – ใบเสร็จค่าน้ำมัน/ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ - ใบเสร็จค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน - กรณีเดินทางโดยรถส่วนตัว แนบแผนที่ - กรณีพนักงานจ้างเหมาแนบสัญญาจ้าง รายงานขอจ้าง	๑. แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๒. ไม่แสดงหลักฐานให้ตรงกับข้อเท็จจริง กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการเดินทาง	๑. การเขียนเบิกค่าพาหนะ รับจ้างตามสิทธิ์ แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง ๒. การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเป็นเท็จ ๓. ขออนุมัติเบิก แต่ไม่ได้เดินทางจริง

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ใหนำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกเพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง สม แดง โดยระบุสถานะความเสี่ยงในชองสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

• **สถานะสีเขียว**: ความเสี่ยงระดับต่ำ

• **สถานะสีเหลือง**: ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามรถใชความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

• **สถานะสีสม**: ความเสี่ยงระดังสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวของหลายคนหลายสวนงานภายในองคกรมีหลายขั้นตอนจนยากตอการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามส่วนงานตามหนาที่ปกติ

• **สถานะสีแดง**: ความเสียงระดับสูงมาก เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวของกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รูจักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจนไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกลชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	<u>ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการ ประมาณการค่าใช้จ่าย</u>				
	๑.๑ ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง			√	
	๑.๒ ชื่อผู้เดินทางไม่ตรงกับชื่อบุคคลตามที่ขออนุมัติ		√		
	๑.๓ กรณีใช้รถส่วนตัวไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถ		√		
๒	<u>เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u>				
	๒.๑ วิธีการเดินทางไม่ตรงกับที่ขออนุมัติ		√		
	๒.๒ ทะเบียนรถไม่ตรงตามที่ขออนุมัติ			√	
	๒.๓ ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน			√	
	๒.๔ การเดินทางนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ			√	
	๒.๕ พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ			√	
๓	<u>รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u>				
	๓.๑ แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน			√	
	๓.๒ ไม่แสดงหลักฐานให้ตรงกับข้อเท็จจริงกรณีมีการเปลี่ยนแปลงการเดินทาง			√	
	๓.๓ การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง				√
	๓.๔ การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง				√
	๓.๕ ขออนุมัติเบิกแต่ไม่ได้เดินทางจริง				√

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกสระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีคา ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีคา ๑ - ๓ เชนกัน คา ๑ - ๓ โดยมีเกณฑในการใหคา ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถาเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนงานนั้น ๆ แสดงวากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ตองทำการปองกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ คาที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถาเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนงานนั้น ๆ แสดง วากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ คาที่อยู่ในระดับ ๑ เทานั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบมีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวของกับผู้มีสวนได้สวนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวของกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial คาอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบตอผู้ใชบริการ กลุมเป้าหมาย Customer/User คาอยูที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบตอกระบวนงานภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรูองคความรูLearning & Growth คาอยูที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๑ ๒ ๓	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๑ ๒ ๓	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๑	<u>ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการประมาณการค่าใช้จ่าย</u> - ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง	๒	๒	๔
๒	<u>เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> ๑ ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน	๓	๓	๙
	๒ พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ	๓	๒	๖

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๑ ๒ ๓	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๑ ๒ ๓	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๓	<u>รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u> ๑. แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๒. การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง ๓. การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	 ๒ ๒ ๒	 ๓ ๓ ๒	 ๖ ๖ ๔

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ใหนำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต วามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดสอง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑคุณภาพการจัดการ จะแบงเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

• **ดี:** จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใชบริการ/ผู้รับมอบผลงานองคกรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

• **พอใช:** จัดการได้โดยสวนใหญ่มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใชบริการ/ผู้รับมอบผลงานองคกรต่อยอมรับได้มีความเขาใจ

• **ออน:** จัดการไม่ได้หรือได้เพียงสวนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบถึง ผู้ใชบริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเขาใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
<u>๑.ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการ ประมาณการค่าใช้จ่าย</u> - ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง	**พอใช้**	**ค่อนข้างสูง (๔)**		
<u>๒.เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> ๑ ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ๒ พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ	**อ่อน** **พอใช้**			**สูง(๙)** **ค่อนข้างสูง(๖)**

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (ต่อ)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
<u>๓.รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u>				
๑. แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน	**พอใช้**			**ค่อนข้างสูง(๖)**
๒. การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง	**พอใช้**			**ค่อนข้างสูง(๖)**
๓. การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	**พอใช้**	**ค่อนข้างต่ำ (๔)**		

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง คอนขางสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบวาค่าาประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒-๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – คอนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช การบริหารจัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวังและทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	<u>ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการ ประมาณการค่าใช้จ่าย</u> - ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง	๑.๑ ซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน ๑.๒ มีการให้ความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๑.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน บทลงโทษ
๒	<u>เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> ๑ ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ๒ พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ	๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน หรือแบบฟอร์ม รายละเอียดของใบเสร็จให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงาน ๒.๒ หัวหน้าคณะเดินทางกำชับในระหว่างการเดินทาง และกำกับดูแล การใช้รถระหว่างการเดินทางไปราชการ

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๓	<u>รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u> ๑. แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๒. การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง ๓. การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	๓.๑ จัดทำรายงานการเดินทางไปราชการ ๓.๒ ตรวจสอบกับหลักฐานตรงกับผู้มีสิทธิรับเงินว่าถูกต้องหรือไม่ ๓.๓ หัวหน้าคณะเดินทางตรวจสอบความถูกต้อง ๓.๔ จัดกิจกรรมฝกอบรม สงเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม องคความรูด้านการปองกันปราบปรามการทุจริต สงเสริมวัฒนธรรมสุจริตใหกับบุคลากรทุกสวน งานที่เกี่ยวของ ๓.๕ จัดกิจกรรมสร้างการมีสวนร่วมเพื่อปองกันและเฝ้าระวังการทุจริต เชน พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพิ่มชองทางการรองเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

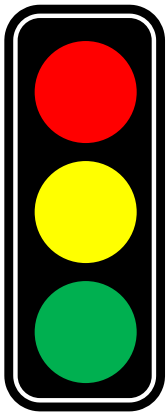
ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวังเป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการปองกันหรือแกไขปญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตตอไปออกเป็น ๓ สีได้แก สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑.๑ ซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน ๑.๒ มีการให้ความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ๑.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน บทลงโทษ	<u>ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการประมาณการค่าใช้จ่าย</u> - ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง		√	
๒	๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานหรือแบบฟอร์ม รายละเอียดของใบเสร็จให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้ทุกหน่วยงาน ๒.๒ หัวหน้าคณะเดินทางกำชับในระหว่างการเดินทาง และกำกับดูแล การใช้รถระหว่างการเดินทางไปราชการ	<u>เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> ๑ ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน ๒ พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ		√	√

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง (ต่อ)

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๓	๓.๑ จัดทำรายงานการเดินทางไปราชการ ๓.๒ ตรวจสอบกับหลักฐานตรงกับผู้มีสิทธิรับเงินว่าถูกต้องหรือไม่ ๓.๓ หัวหน้าคณะเดินทางตรวจสอบความถูกต้อง ๓.๔ จัดกิจกรรมฝกอบรม สงเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องคความรูด้านการปองกันปราบปรามการทุจริต สงเสริมวัฒนธรรมสุจริตใหกับบุคลากรทุกสวน งานที่เกี่ยวของ ๓.๕ จัดกิจกรรมสร้างการมีสวนร่วมเพื่อปองกันและเฝ้าระวังการทุจริต เชน พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพิ่มชองทางการรองเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ	<u>รายงานการเดินทางไปราชการและการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u> ๑. แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๒. การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้างตามสิทธิ์แต่ไม่เบิกตามจ่ายจริง ๓. การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง			
					√
					√
				√	



สีแดง เกินกว่าการยอมรับ

สีเหลือง เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

สีเขียว ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

สถานะตามสี	นิยามตามสถานะสี
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงทีตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ **แผนใช้ได้ผล** ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง **< ๓**
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย **ยังแก้ไขไม่ได้** ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง **> ๓**

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้จะตองมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมตอไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) คาระดับความเสี่ยงรวม = ๗, ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกวาการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) คาระดับความเสี่ยงรวม = ๔, ๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดขึ้นแลวแต่ยอมรับได้ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) คาระดับความเสี่ยงรวม = ๑, ๒ และ ๓ ความเสี่ยงอยู่ในระดับยังไม่เกิดควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
<u>๑.เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> - ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน <u>๒.รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u> ๒.๑ แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๒.๒ การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้าง	๑. จัดกิจกรรมฝกอบรม สงเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องคความรูด้านการปองกันปราบปรามการทุจริต สงเสริม วัฒนธรรมสุจริต ใหกับบุคลากรทุกสวนงานที่เกี่ยวของ ๒. จัดกิจกรรมสร้างการมีสวนร่วมเพื่อปองกันและเฝ้าระวัง การทุจริต เชน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มชอง ทางการรองเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรูด้านการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
<u>๑.ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการ ประมาณการค่าใช้จ่าย</u> - ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง <u>๒.เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> - พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ <u>๓.รายงานการเดินทางไปราชการ และการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u> - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	๑. จัดกิจกรรมฝกอบรม สงเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องคความรูด้านการปองกันปราบปรามการทุจริต สงเสริม วัฒนธรรมสุจริต ใหกับบุคลากรทุกสวนงานที่เกี่ยวของ ๒. จัดกิจกรรมสร้างการมีสวนร่วมเพื่อปองกันและเฝ้าระวัง การทุจริต เชน พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มชอง ทางการรองเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรูด้านการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปใหเห็นในภาพรวม วามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	**เหลือง**	**แดง**
๑		<u>๑.ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ การยืมเงินทดรองราชการและการ ประมาณการค่าใช้จ่าย</u> - ขออนุมัติค่าพาหนะไม่ตรงกับการเดินทาง <u>๒.เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> - พนักงานขับรถนำรถไปใช้โดยพลการ <u>๓.รายงานการเดินทางไปราชการและการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u> - การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	
๒.			<u>๑.เดินทางไปปฏิบัติราชการตามกำหนด</u> - ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน <u>๒.รายงานการเดินทางไปราชการและการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ</u> ๒.๑ แนบหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน ๒.๒ การเขียนเบิกค่าพาหนะรับจ้าง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ตอผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งหวงระยะเวลาของการรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เชน รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในการรายงานตามตารางที่ ๙ และ ตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาลท่าอุเทน อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม มีการรายงานในไตรมาสที่ ๔ ซึ่งในปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ (ยังไม่ถึงกำหนดรายงาน)