

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

โรงพยาบาลยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

โรงพยาบาลยะลา โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากการทุจริตในหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลยะลา

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยง	
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต	๒
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต	๓
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต	๕
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	๙
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๙
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต	๑๓
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๕
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๖
ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๗

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงาน ด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลยะลา

ขั้นตอนเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้าน
ภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลยะลา

โรงพยาบาลยะลาได้ทำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจาก
ภาระงานด้านภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลยะลา ด้วยการค้นหา
ความเสี่ยง (Risk Identification) จากข้อมูลการดำเนินงานทางวินัยข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างประจำ พบการกระทำผิดวินัยที่ได้จากการร้องเรียนกล่าวโทษจาก
สาเหตุการกระทำผิดวินัยที่มากที่สุดของโรงพยาบาลยะลา และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและ
คัดเลือกกระบวนการงานที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตจากภาระงานด้าน
ภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลยะลา จำนวน ๔ กระบวนการ ซึ่งมีความ
เสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง ประกอบด้วย

๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ
๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน
๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม
ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ

ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้าน
ภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลยะลา พบว่ามีภาระงานที่มีความเสี่ยงที่อาจ
เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ภารกิจสนับสนุน สรุปดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านภารกิจสนับสนุน	- กระบวนการใช้รถราชการ - กระบวนการเบิกค่าตอบแทน - กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา - กระบวนการจัดหาพัสดุ

ในไตรมาสที่ ๒ มีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๘ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การระบุความเสี่ยงการทุจริต
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต
๓. เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๕. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
 ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

โดยขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๘ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต (Risk Identification)

โรงพยาบาลยะลา ทำการระบุความเสี่ยงการทุจริต (Risk Identification) ในขั้นตอนนี้ โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน มาทำการระบุความเสี่ยงลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor และ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/ พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดขึ้นมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ มีประวัติ หรือมีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/ พฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	<p>กระบวนการใช้รถราชการ</p> <p>๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง</p> <p>๔. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p>	✓	

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Know Factor และ Unknown Factor) (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๒	<p>กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>๑. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนหรือเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	✓	
๓	<p>กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p> <p>- จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	✓	
๔	<p>กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ</p> <p>๑. การจัดหาพัสดุไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</p> <p>๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</p>	✓	

๒. ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต (Risk Identification)

โรงพยาบาลยะลา ทำการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต (Risk Identification) โดยนำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลาหรือความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	กระบวนการใช้รถราชการ ๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓. เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ๔. ใช้ เก็บริกษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บริกษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖		✓		
๒	กระบวนการเบิกค่าตอบแทน ๑. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนหรือเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓	
๓	กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา - จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓	

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต (แยกตามรายสีไฟจราจร) (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๔	กระบวนการจัดการพัสดุ ๑. การจัดการพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่				✓

๓. ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk Level matrix)

โรงพยาบาลยะลา ได้กำหนดระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk level matrix) โดยนำขั้นตอนที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกัน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	<p>กระบวนการงานการใช้รถราชการ</p> <p>๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง</p> <p>๔. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลางและรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p>		๒			๒		๔
๒	<p>กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>๑. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนหรือ</p>			๓			๓	๙

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix) (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๒ (ต่อ)	เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงิน เพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง							
๓	กระบวนการจัดการทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา - จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง		๒			๒		๔
๔	กระบวนการจัดหาพัสดุ ๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่		๓			๓		๙

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงของผลกระทบตามข้อ ๓.๑ และ
ข้อ ๓.๒ ดังตารางที่ ๓.๑ ถึงตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD
๑	<p>กระบวนการการใช้รถราชการ</p> <p>๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง</p> <p>๔. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p>	๒	
๒	<p>กระบวนการการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>๑. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนหรือเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	๓	
๓	<p>กระบวนการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p> <p>- จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	๒	
๔	<p>กระบวนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง</p> <p>๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</p>	๓	

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตร ภาควิ เคเรือข่าย		X	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		X	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	X		

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

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
กระบวนการใช้รถราชการ	พอใช้			ค่อนข้างสูง
กระบวนการเบิกค่าตอบแทน	พอใช้			ค่อนข้างสูง
กระบวนการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา	พอใช้		ปานกลาง	
กระบวนการจัดหาพัสดุ	พอใช้			ค่อนข้างสูง

จากตารางประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมีค่า
ความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง

๕. ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลยะลา คัดเลือกกระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับ
ซ้อนที่มีค่าความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง (๙) จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix
Assessment) ตารางที่ ๔ ในช่องค่าความเสี่ยงระดับค่อนข้างสูง (๙) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ
การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลยะลา ดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาล
ยะลา

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
๑	กระบวนการงานการใช้รถราชการ	<p>นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการสร้างและสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>(๑.๒) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๒.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการละเมิดทางวินัยและอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
๒	กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน	<p>นโยบายหลัก</p> <p>๑) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาล
ยะลา (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
๒ (ต่อ)	กระบวนการเบิก ค่าตอบแทน	<p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>(๑.๒) ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้าย ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒๓ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ (แก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๕) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการละเมิดทางวินัย และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
๓	กระบวนการ จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<p>นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาล
ยะลา (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
๓ (ต่อ)	กระบวนการ จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<p>(๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔</p> <p>(๑.๓) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเอง และผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๕) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการละเมิดทางวินัย และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
๔	กระบวนการ จัดหาพัสดุ	<p>นโยบายหลัก</p> <p>๑) มุ่งเน้นการปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมสุจริต ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๒) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)</p> <p>แนวทางปฏิบัติ</p> <p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด</p>

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาล
ยะลา (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๔ (ต่อ)	กระบวนการจัดการพัสดุ	<p>กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ. ๒๕๕๗ <p>(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการละเมิดทางวินัยและอาญาอย่างเคร่งครัด</p>

๖. ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลยะลา จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยจำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแต่ละสีมีสถานะ ดังนี้

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

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง และประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	กระบวนการงานการใช้รถราชการ	๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓. เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ๔. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖			✓
๒	กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน	๑. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๒ (ต่อ)	กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน	๓. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			
๓	กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓
๔	กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ	๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่			✓

๗. ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลยะลา นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลยะลา จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลยะลา ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็นสีแดง ซึ่งหมายถึง เกิดกว่าการยอมรับ และต้องกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง

ในขั้นตอนที่ ๗ นี้ สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลยะลาอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ โรงพยาบาลยะลาจึงเห็นควรนำมาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการ คือ กระบวนการใช้รถราชการ กระบวนการเบิกค่าตอบแทน กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และกระบวนการจัดหาพัสดุ มาแก้ไขปัญหา โดยแสดงดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
๑. กระบวนการใช้รถราชการ ๒. กระบวนการเบิกค่าตอบแทน ๓. กระบวนการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา ๔. กระบวนการจัดหาพัสดุ	มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการ ดำเนินการ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๑. กระบวนการใช้รถราชการ ๒. กระบวนการเบิกค่าตอบแทน ๓. กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา ๔. กระบวนการจัดหาพัสดุ

๘. ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลยะลา จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
 ผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลยะลา ที่มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีแดง (เกินกว่าการยอมรับ และต้อง
 กำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง) เพื่อควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารความ
 เสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลยะลา

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑			๑. กระบวนการใช้รถราชการ ๒. การเบิกค่าตอบแทน ๓. กระบวนการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา ๔. กระบวนการจัดหาพัสดุ

๙. ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๙ นี้เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จะรายงานในไตรมาสที่ ๔

ตารางที่ ๙.๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่... ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
หน่วยงานที่ประเมิน.....โรงพยาบาลยะลา.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการใช้รถราชการ	
โอกาส / ความเสี่ยง การใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑. ผู้ขอใช้รถยื่นคำขอใช้รถพร้อมเอกสารประกอบมายังงานยานพาหนะ ๒. งานยานพาหนะตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เสนอไปยังหัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งการ ๔. ผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติ

ตารางที่ ๙.๒ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่... ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
หน่วยงานที่ประเมิน.....โรงพยาบาลยะลา.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การเบิกค่าตอบแทน	
โอกาส / ความเสี่ยง เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑. ผู้ขอเบิก/หน่วยงานต้นสังกัดยื่นเรื่องขอเบิกพร้อมเอกสารหลักฐานมายังงานการเงิน ๒. งานการเงินตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเสนอไปยังหัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจสั่งการ ๔. ผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติ

ตารางที่ ๙.๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๓)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่... ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
หน่วยงานที่ประเมิน.....โรงพยาบาลยะลา.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	
โอกาส / ความเสี่ยง จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานที่มีความประสงค์จะจัดโครงการฯ เสนอโครงการฯ ไปยัง กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ๒. กลุ่มงานผู้รับผิดชอบตรวจสอบโครงการฯ เอกสารหลักฐาน และ เสนอผู้มีอำนาจสั่งการ ๓. ผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติ

ตารางที่ ๙.๔ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๔)

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่... ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗	
หน่วยงานที่ประเมิน.....โรงพยาบาลยะลา.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการจัดหาพัสดุ	
โอกาส / ความเสี่ยง การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑. หัวหน้าหน่วยงานจัดส่งบันทึกอนุมัติในหลักการซื้อ/ขอใช้พัสดุไปยังงานพัสดุ ๒. งานพัสดุจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตลอดจนจัดหาพัสดุตามระเบียบฯ พร้อมบันทึกแสดงเจตนาบริสุทธิ์ของผู้เกี่ยวข้องว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้รับจ้าง แล้วส่งไปยังหัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ๓. หัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบฯ เสนออำนาจสั่งการ ๔. ผู้มีอำนาจสั่งการอนุมัติ