

การประเมินความเสี่ยง โรงพยาบาลวังน้ำเย็น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

## คำนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน จึงถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคม ต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียน

โรงพยาบาลวังน้ำเย็น จึงได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอันอาจเกิดการทุจริตในโรงพยาบาลวังน้ำเย็น กำหนดมาตรการ กลไกวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก การกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง และ เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิด การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

ความเป็นมา

๑. ดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index : CPI) ในช่วงปี พ.ศ.๒ ไทยได้ ๓๗ คะแนน อยู่ในอันดับที่ ๙๖ จาก ๑๘๐ ประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ได้กำหนดเป้าประสงค์หลักในการเพิ่มระดับของค่าดัชนีวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) ของประเทศไทยสูงกว่าร้อยละ ๕๐ และเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assess: ITA) มาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับความโปร่งใสซึ่งจะสนับสนุนให้ค่า CPI ของประเทศสูงขึ้น ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผลที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐ ยกระดับการดำเนินงานให้โปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้ความรู้ตามคู่มือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. เกณฑ์การประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กร เกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยมีหลักมีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้มากำหนดเป็นมาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

#### **คำนิยาม ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน**

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : CO) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่ เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ว่าหมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนไม่เห็นว่าจะจะเป็นสิ่งผิดปกติแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

## ๑.การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงค้นผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และความรุนแรงของ ผลกระทบ และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆครั้ง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

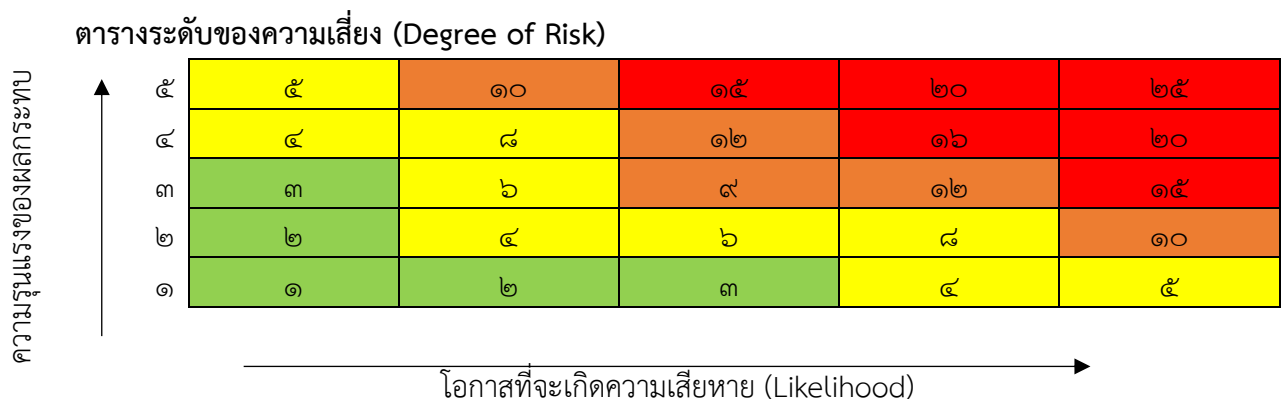
ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว



### การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)  
โรงพยาบาลวังน้ำเย็น

#### ๑) ขั้นตอน การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

โรงพยาบาลวังน้ำเย็น ใช้การวิเคราะห์ ๒ แบบ แบบที่ ๑ Known Factor ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา / พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว แบบที่ ๒ Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้เสมอ)

โดยวิเคราะห์จาก ๓ กระบวนงาน

- กระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินและมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง
- กระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือ

มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันการสร้างอุปสรรค

- กระบวนงานที่มีช่องทางเรียกร้องหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งส่งผลทางลบต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	การสแกนหน้าเข้า -ออก เวลาปฏิบัติงาน มาสาย ออกก่อน สแกนแล้วไม่ปฏิบัติงาน	✓	
๒	การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว	✓	
๓	การนำรถราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	✓	
๔	การเรียกรับเงินจากผู้รับบริการนอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด	✓	
๕	การจัดกิจกรรมโครงการ ใช้เงินสำรองจ่าย การปลอมแปลงรายชื่อเอกสารเพื่อการเบิกจ่าย		✓
๖	การจัดซื้อ และการจัดหาวัสดุไม่เอื้อต่อพวกพ้อง		✓
๗	การรับ - จ่ายเงิน	✓	

#### การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากเหตุการณ์และคาดการณ์จะเกิด

ลำดับที่ ๑ เนื่องจากมีการรายงานพฤติกรรมที่เคยเกิดขึ้นของบุคลากรในการมาปฏิบัติงานสายทุกวัน เกิน ๒ ชั่วโมง และยังพบรายงานแบบไม่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ว่ามีบุคลากรมาสแกนหน้าแต่มาเข้าปฏิบัติงาน และมาสแกนกลับ

ลำดับที่ ๒ การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่นมีการนำถุงขยะใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว และมีการนำทรัพย์สินของโรงพยาบาลไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน

ลำดับที่ ๓ การนำรถราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว การขอใช้รถไปงานบวช งานแต่ง และงานศพ การนำรถโรงพยาบาลไปบ้านพักเพื่ออาบน้ำก่อนมาขึ้นเวร

ลำดับที่ ๔ การเรียกรับเงินจากผู้รับบริการนอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด เนื่องจากมีการให้บริการลดการเรียกรับเงินจากผู้รับบริการแต่ไม่นำเงินเข้าหน่วยงานและไม่บันทึกประวัติการมารับบริการของผู้มารับบริการในวันนั้น

ลำดับที่ ๕ การจัดกิจกรรมโครงการ ใช้เงินสำรองจ่าย การปลอมแปลงรายชื่อเอกสารเพื่อการเบิกจ่าย เนื่องจากเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นในการจัดประชุม การจ่ายค่าอาหาร จำนวนกลุ่มเป้าหมายไม่มาประชุมอบรมตามเป้าหมายแต่ต้องจ่ายค่าอาหารเต็มจำนวน อาจมีการปลอมรายชื่อเพื่อให้สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามจำนวน

ลำดับที่ ๖ การจัดซื้อ และการจัดหาวัสดุไม่เอื้อต่อพวกพ้อง อาจพบการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อต่อประโยชน์พวกพ้องจึงมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นได้จึงต้องวางแนวทางควบคุม

ลำดับที่ ๗ การรับ - จ่ายเงิน เงินของเจ้าหน้าที่เก็บเงิน รับเงินมาส่งแต่ไม่มีการบันทึกการส่งเงินตามแนวทางตรวจพบเงินที่เข้าในหน่วยงานไม่ตรงตามใบเสร็จที่ออกพบเงินสูญหาย

**๒. ขั้นตอนที่ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูล มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต

ของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสียหายในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

<b>สถานะสีเขียว</b>	ความเสี่ยงระดับต่ำ
<b>สถานะสีเหลือง</b>	ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
<b>สถานะสีส้ม</b>	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มี านาจควบคุม ข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
<b>สถานะสีแดง</b>	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถก ากับติดตามได้ อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

**ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)**

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา	การลงเวลาไม่ตรง ตามความเป็นจริงที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ บังคับ			
๒	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสาร เรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว	เจ้าหน้าที่อาจ มีการหยิบของทางราชการไปใช้ โดยลืมนึกถึงว่าเป็นประโยชน์ ของตัวเองมีใช้ของ รพ.			
๓	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไป ทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน	1.ใช้รถไปราชการแวะเอาของส่วนตัวที่บ้าน/หรืออาบน้ำก่อนมาขึ้นเวร 2.ใช้รถราชการไปรับญาติตนเองไปรักษาพยาบาล ๓.ไปงานส่วนตัวไม่เกี่ยวกับราชการ			
๔	การเรียกเก็บเงินจากผู้รับบริการ นอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด	๑.ให้บริการผู้ป่วยและเรียกเก็บเงินแต่ไม่นำเข้าหน่วยงาน			

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๕	การจัดกิจกรรมโครงการ ใช้เงินสำรองจ่าย การปลอมแปลงรายชื่อเอกสารเพื่อการเบิกจ่าย	๑.อาจเกิดความเสี่ยงในการเบิกค่าใช้จ่ายเกินจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ๒.ปลอมรายชื่อเข้าประชุม ๓.จัดประชุม ๑ วัน ลงชื่อเบิกมากกว่าจัดจริง ๔.สำรองจ่ายเพื่อประโยชน์ในการจ่ายต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจริง			
๖	การจัดซื้อ และการจัดหาวัสดุไม่เอื้อต่อพวกพ้อง	จัดซื้อจัดจ้างโดยใช้แต่ผู้ค้าเดิมเพื่อประโยชน์ส่วนตน รับของกำนัน สวัสดิการ			
๗	การรับ - จ่ายเงิน	รับเงินจากผู้มารับบริการแต่ไม่นำเงินเข้าหน่วยงาน เอกสารรับเงินไม่ตรงกับจำนวนเงิน			

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม) (Risk Level Matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลังที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตค่าของ SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ใน ระดับ ๑ เท่านั้น

#### เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูง

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders

รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคราชการ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓



- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒ เกณฑ์การพิจารณาระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล ในระดับที่มาก รุนแรง

ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล ในระดับไม่

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

### ตารางที่ 3 SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ (หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง

(Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรง ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง รวมจำนวน X รุนแรง
๑	การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มา สาย ออกก่อนเวลา	๒	๒	๔
๒	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสารเรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว	๑	๒	๒
๓	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การ ใช้รถราชการไป ทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน	๑	๒	๒
๔	การเรียกรับเงินจากผู้รับบริการนอกเหนือจาก หน่วยงานกำหนด	๓	๓	๕
๕	การจัดกิจกรรมโครงการ ใช้เงินสำรองจ่าย การปลอม แปลงรายชื่อเอกสารเพื่อการเบิกจ่าย	๒	๒	๒
๖	การจัดซื้อ และการจัดหาวัสดุไม่เอื้อต่อพวกพ้อง	๑	๑	๒
๗	การรับ - จ่ายเงิน	๓	๓	๙

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก SHOULD
๑	การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา	๒	
๒	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสารเรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รถไฟไปขาย เงินเข้าส่วนตัว		๑
๓	กระบวนการงานความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไป ทำธุระส่วนตัวใน เวลาปฏิบัติงาน		๑
๔	การเรียกเก็บเงินจากผู้รับบริการนอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด	๓	
๕	การจัดกิจกรรมโครงการ ใช้เงินสำรองจ่าย การปลอมแปลงรายชื้อเอกสารเพื่อการเบิกจ่าย	๒	
๖	การจัดซื้อ และการจัดหาวัสดุไม่เอื้อต่อพวกพ้อง		๑
๗	การรับ - จ่ายเงิน	๓	

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

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

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

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริตว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพ การจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

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

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต			
		คุณภาพการจัดการ	ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑	การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	สูง
๒	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสารเรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๓	กระบวนงานความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไป ทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๔	การเรียกรับเงินจากผู้รับบริการนอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	สูง
๕	การจัดกิจกรรมโครงการ ใช้เงินสำรองจ่าย การปลอมแปลงรายชื่อเอกสารเพื่อการเบิกจ่าย	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๖	การจัดซื้อ และการจัดหาวัสดุไม่เอื้อต่อพวกพ้อง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๗	การรับ - จ่ายเงิน	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

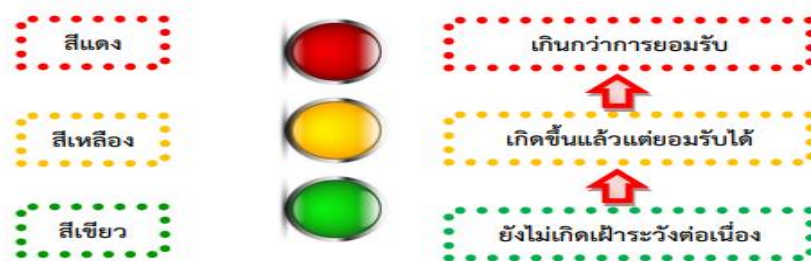
ที่	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ปองกันการทุจริต
๑	การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา	<b>มาตรการ</b> เข้าออกตรงเวลา <b>กิจกรรม/แนวทาง</b> -นำข้อมูลสแกน หน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติ มาวิเคราะห์และส่งให้หัวหน้าทุกสัปดาห์ - ผู้มีผลการสแกนหน้าไม่ตรงตามเงื่อนไข เขียนรายงานส่งหัวหน้างาน - ทำบันทึกชี้แจงเหตุผล ตามลำดับขั้น - มีมาตรการว่ากล่าวตักเตือน
๑.	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสารเรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว	<b>มาตรการ</b> ควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด <b>กิจกรรม/แนวทาง</b>

ที่	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ปองกันการทุจริต
		มีการทำทะเบียน ควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด
๓.	กระบวนงานความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไปทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน	<p><b>มาตรการ</b></p> <p>ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เรื่อง ระเบียบและแนวทางการใช้รถยนต์ราชการ</p> <p><b>กิจกรรม/แนวทาง</b></p> <p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>(๑.๒) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๑.๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ประชุมชี้แจงมาตรการการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บรรจุเป็นวาระ ในที่ประชุมประจำเดือน ทุกเดือน</p> <p>๒.๑ มีการทำทะเบียน ควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.๒ สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรในการใช้รถราชการ ดูแลเหมือนเป็นรถของเรา</p>
๔	การเรียกเก็บเงินจากผู้รับบริการนอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด	<p><b>มาตรการ</b></p> <p>หน่วยบริการไม่เรียกเก็บเงินทุกอัน</p> <p><b>กิจกรรม/แนวทาง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่จ่ายเงินให้กับผู้ให้บริการ</li> <li>- ผ่านบัตรที่ห้องบัตรก่อนให้บริการ</li> </ul>
๕.	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	<p><b>มาตรการ</b></p> <p>การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ พันเวลา</p> <p><b>กิจกรรม/แนวทาง</b></p> <p>๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔</p> <p>๓.ปรับเปลี่ยนร้านค้า/ผู้รับจ้าง</p>

ที่	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ปองกันการทุจริต
		๔.มีมาตรการการตรวจรับที่เข้มข้น เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับให้มีหลายคณะ
๖	การจัดกิจกรรมโครงการอบรมสัมมนา ใช้เงินส่วนตัวในการสำรองจ่าย	<b>มาตรการ</b> จัดกิจกรรมโครงการต้องยืมเงินทุกกรณี <b>กิจกรรม/แนวทาง</b> ระเบียนกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน-การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ -ประชุมชี้แจงในการเบิกในวาระการประชุม กรรมการบริหารให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่มีกรณียกเว้น
๗.	การรับ - จ่ายเงิน	<b>มาตรการ</b> ปฏิบัติตามแนวทางตรวจสอบภายในทุกชั้นตอนสูงสุด <b>กิจกรรม/แนวทาง</b> ๑.มีการเซ็น รับ-จ่าย การส่งเงินทุกครั้ง ๒.คณะกรรมการตรวจนับเงินยืนยันยอดใบเสร็จทุกวัน

## ๖ ขั้นตอนที่ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มี



สถานะตามสี	นิยามตามสถานะสี
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง <b>ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม</b>
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ <b>ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ <u>แผนใช้ได้ผล</u></b> ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < 3
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย <b>ยังแก้ไขไม่ได้</b> ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมเพิ่มขึ้น <b>แผนใช้ไม่ได้ผล</b> ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > 3

ประสิทธิภาพมากขึ้นน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

**ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	-นำข้อมูลสแกน หน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติ มาวิเคราะห์และส่งให้ หัวหน้าทุกสัปดาห์ - ผู้มีผลการสแกนหน้าไม่ตรงตามเงื่อนไข เขียนรายงานส่งหัวหน้างาน - ทำบันทึกชี้แจงเหตุผล ตามลำดับชั้น - มีมาตรการว่ากล่าวตักเตือน	การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา ไม่เข้าปฏิบัติงาน			
๒	มีการทำทะเบียน ควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสารเรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว			
๓	๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ (๑.๒) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ (๑.๓) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) ประชุมชี้แจงมาตรการการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บรรจุเป็นวาระ ในที่ประชุมประจำเดือน ทุกเดือน ๒.๑ มีการทำทะเบียน ควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไปทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน			

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	๒.๒ สร้างจิตสำนึกที่ดี ให้กับบุคลากรในการใช้รถราชการ ดูแลเหมือนเป็นรถของเรา				
๔	- ติดป้ายประชาสัมพันธ์ไม่จ่ายเงินให้กับผู้ให้บริการ - ผ่านบัตรที่ห้องบัตรก่อนให้บริการ	การเรียกเก็บเงินจากผู้รับบริการ นอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด			
๕	๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๔ ๓.ปรับเปลี่ยนร้านค้า/ผู้รับจ้าง ๔.มีมาตรการการตรวจรับที่เข้มข้น เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับให้มีหลายคณะ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ			
๖	๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน-การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.ประชุมชี้แจงในการเบิกในวาระการประชุม กรรมการบริหารให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่มีกรณียกเว้น	การจัดกิจกรรมโครงการอบรมสัมมนา ใช้เงินส่วนตัวในการสำรองจ่าย ปลอมรายชื่อ			
๗	๑.มีการเซ็น รับ-จ่าย การส่งเงินทุกครั้ง ๒.คณะกรรมการตรวจนับเงินยืนยันยอดใบเสร็จทุกวัน	การรับ - จ่ายเงิน			

๗. ขั้นตอน ที่ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง RED เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกัน เพิ่มเติม
	ไม่มี	

๗.๒ (สถานะสีแดง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกัน เพิ่มเติม
๑.	การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา ไม่เข้าปฏิบัติงาน	
๒	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสารเรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว	
๓	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไปทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน	
๔	การจัดกิจกรรมโครงการอบรมสัมมนา ใช้เงินส่วนตัวในการสำรองจ่าย ปลอมรายชื่อ	

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกัน เพิ่มเติม
๑.	การเรียกรับเงินจากผู้รับบริการนอกเหนือจากหน่วยงานกำหนด	เน้นย้ำให้ดำเนินการตามแนวทาง
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	เน้นย้ำให้ดำเนินการตามแนวทางกำกับติดตามโดยหัวหน้างาน
๓	การรับ - จ่ายเงิน	เน้นย้ำให้ดำเนินการตามแนวทางกำกับติดตามโดยหัวหน้างาน

๘. ขั้นตอน การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยง การทุจริตตามขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว	หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีแดง	หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก



ตารางที่ 8 ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การเรียกรับเงินจากผู้รับบริการ นอกเหนือจากหน่วยงาน กำหนด	การสแกนหน้า เข้า - ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา ไม่เข้าปฏิบัติงาน	
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสาร เรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว	
๓	การรับ - จ่ายเงิน	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไป ทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน	
๔		การจัดกิจกรรมโครงการอบรมสัมมนา ใช้เงินส่วนตัวในการสำรองจ่าย ปลอมรายชื่อ	

๙. ขั้นตอน การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต จะรายงานในไตรมาสที่ ๔ ของทุกปี

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ .....	
หน่วยงานที่ประเมิน .....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส / ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	