

**รายงานการประชุม**  
**การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมศูนย์คุณภาพ ชั้น ๒ อาคารแพทย์แผนไทย โรงพยาบาลกรุงปิ่น**  
\*\*\*\*\*

**ผู้เข้าประชุม**

๑. นายอิระฟาน หะยีอีแต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๒. นายพรศักดิ์ ประกอบวณิชกุล ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวมารีเย สะอะ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔. นายนรุติง วาอียิตา ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕. นายรอสละลี ยิมะแซ ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ
๖. นางออีเซาะห์ ตาเฮ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๗. นางสาวยุราตี บินแวอีซอ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๘. นางสาวसानีเย สาและมะ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๙. นางสาวนุริยะห์ สือมู ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

**ผู้ไม่เข้าประชุม (ลา,ติดราชการ)**

ไม่มี

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.**

นายอิระฟาน หะยีอีแต เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**มติที่ประชุม** -ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

**มติที่ประชุม** -ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ ผู้รับผิดชอบได้ชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) กำหนดเป็นตัวชี้วัดภายใต้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) มาพัฒนาโดยการประยุกต์และปรับปรุงรายละเอียดข้อความเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณสุข (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) มุ่งเน้นให้หน่วยงานเป้าหมายให้ความสำคัญและรวมพลังในการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานเป็นหลักภายใต้แนวคิด จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The power of Collaboration)

การประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงานจะดำเนินการประเมินผ่านแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) ทางระบบ MITAS (MOPH Integrity and Transparency Assessment System) โดยเป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานเป้าหมายเลือกตอบ มี หรือ ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบลงในระบบ MITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงานและประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานเป้าหมายต่อสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการพื้นฐานที่จำเป็นผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๙ ตัวชี้วัด ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประยุกต์ใช้ โดยนำมาปรับปรุงเนื้อหารายละเอียดของคำถาม จัดทำเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT) เพื่อให้เข้ากับบริบทของการขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การป้องกันการรับสินบน
- ตัวชี้วัดที่ ๖ การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

สัดส่วนข้อคำถามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT)

ตัวชี้วัด	MOIT	จำนวน (ข้อ)
การเปิดเผยข้อมูล	MOIT๑ – MOIT๒	๒
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	MOIT๓ – MOIT๕	๓
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	MOIT๖ – MOIT๘	๓
การส่งเสริมความโปร่งใส	MOIT๙ – MOIT๑๑	๓
การป้องกันการรับสินบน	MOIT๑๒ – MOIT๑๓	๒
การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ	MOIT๑๔	๑
การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต	MOIT๑๕ – MOIT๑๙	๕
การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	MOIT๒๐	๑
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	MOIT๒๑ – MOIT๒๒	๒
<b>รวม</b>		<b>๒๒</b>

เกณฑ์คะแนน

ให้คะแนนตามคำตอบที่หน่วยงานเป้าหมายที่ได้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ด้วยการวาง URL ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผย ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

เงื่อนไข	คะแนน
วาง Link ในระบบ MITAS ครบถ้วน และถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT หรือมีมากกว่าข้อกำหนด ตลอดจนมีความสอดคล้องเชื่อมโยง และ/หรือ สร้างนวัตกรรมการปฏิบัติงาน ในทุกไตรมาส	๑๐๐
๑. วาง URL ในระบบ MITAS ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบวัด MOIT ๒.วาง URL ไม่เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูล ๓.ไม่วาง Link ในระบบ MITAS ทุกไตรมาส ๔.กรณีหน่วยงานไม่ Log in เข้าระบบ MITAS จะไม่ได้รับการตรวจประเมิน ๕.กรณีหน่วยงานไม่ยืนยันการส่งประเมิน จะไม่ได้รับการตรวจประเมิน	๐

-การกำกับติดตาม

ไตรมาสที่ ๑ ผ่านเกณฑ์ ๕ ข้อ ร้อยละ ๘๐

ไตรมาสที่ ๒ ร้อยละ ๘๔

ไตรมาสที่ ๓ ร้อยละ ๘๙

ไตรมาสที่ ๔ ร้อยละ ๙๔

ปฏิทินการประเมิน MOPH ITA

ไตรมาสที่ ๑

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๒

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗

**ไตรมาสที่ ๓**

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

**ไตรมาสที่ ๔**

เป้าหมาย	รายละเอียด	ระยะเวลา
หน่วยประเมิน	วาง URL ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗
ผู้ตรวจประเมิน MOIT	ตรวจประเมิน MOIT ในระบบ MITAS	ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

**-ข้อคำถามการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (EBIT)**

MOIT ๑ หน่วยงานมีการวางระบบโดยการกำหนดมาตรการการเปิดเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

MOIT ๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

MOIT ๔ หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

MOIT ๕ หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

MOIT ๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

MOIT ๗ หน่วยงานมีการรายงานการประเมินและเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น และระดับดีมาก  
ในที่เปิดเผยให้ทราบ รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗

MOIT ๘ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้าน  
จริยธรรม และการรักษาวินัย รวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

MOIT ๙ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียน

MOIT ๑๐ หน่วยงานมีสรุปผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายใน  
ภายในหน่วยงาน และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

MOIT ๑๑ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน  
ตามภารกิจของหน่วยงาน

MOIT ๑๒ หน่วยงานมีมาตรการ “การป้องกันการรับสินบน” ที่เป็นระบบ

MOIT ๑๓ หน่วยงานประเมินการดำเนินการแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗  
ตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวง  
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

MOIT ๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขอ  
อนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

MOIT ๑๕ หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

MOIT ๑๖ หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

MOIT ๑๙ หน่วยงานมีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน:

กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

MOIT ๒๐ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงาน เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนในหลักสูตรต้านทุจริต

(Anti-Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๕

MOIT ๒๑ หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของของการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และนโยบายที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานและของผู้บริหาร ต่อสาธารณชน

MOIT ๒๒ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน และรายงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานการ

๓.๒ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑.การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
	<u>ด้านพัสดุ</u>		
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	✓	
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	✓	
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	✓	
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	✓	
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		✓
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		✓
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	✓	
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		✓
๙	งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือซ้ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน	✓	
	<u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u>		
๑๐	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน		✓
๑๑	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน		✓
๑๒	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	✓	
๑๓	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่มปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง	✓	
๑๔	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)		✓
๑๕	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		✓
๑๖	บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง		✓
๑๗	ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ		✓
	<u>ด้านยานพาหนะ</u>		
๑๘	การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		✓
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว	✓	
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว		✓

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
	<b><u>ด้านพัสดุ</u></b>				
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	✓			
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		✓		
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา			✓	
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง		✓		
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง				✓
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		✓	✓	
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ		✓		
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		✓		
๙	งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือซ้ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน			✓	
	<b><u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u></b>				
๑๐	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน			✓	
๑๑	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	✓			
๑๒	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำการบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	✓			
๑๓	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่มปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง				✓
๑๔	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)			✓	
๑๕	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		✓		
๑๖	บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง		✓		
๑๗	ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ		✓		
	<b><u>ด้านยานพาหนะ</u></b>				
๑๘	การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย				✓
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		✓		
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	✓			

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

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

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง			ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็นXรุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	<b>ด้านพัสดุ</b>							
๑	การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง		๑			๒		๒
๒	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		๓			๒		๖
๓	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา		๓			๓		๙
๔	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง		๒			๒		๔
๕	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		๑			๒		๒
๖	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		๒			๒		๔
๗	การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ		๒			๒		๔
๘	ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน		๑			๒		๒
๙	งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วนหรือซ้ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน		๒			๓		๖
	<b>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</b>							
๑๐	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน		๓			๑		๓
๑๑	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน		๒			๒		๔
๑๒	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำการบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน		๑			๑		๑
๑๓	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบหากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง		๓			๒		๖
๑๔	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)		๒			๒		๔
๑๕	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		๓			๓		๙
๑๖	บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง		๒			๒		๔
๑๗	ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ		๒			๒		๔
	<b>ด้านยานพาหนะ</b>							
๑๘	การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย		๓			๓		๙
๑๙	พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		๓			๒		๖
๒๐	บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว		๑			๑		๑



๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
<b>ด้านพัสดุ</b>				
๑. การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๓. มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๔. การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๕. การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๖. มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๗. การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๘. ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๙. งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
<b>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</b>				
๑๐. การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๑๑. ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๒. การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๓. การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หาคณเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๔. การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๕. การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๑๖. บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๑๗. ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
<b>ด้านยานพาหนะ</b>				
๑๘. การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๙. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๒๐. บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลกรุงปิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
<p><b>ด้านพัสดุ</b></p> <p>๑ การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง</p> <p>๒ มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๓ มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๔ การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สีบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๕ การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๖ มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>๗ การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</p> <p>๘ ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน</p> <p>๙ งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วนหรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน</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) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗	<p><b>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</b></p> <p>การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน</p> <p>ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวัน ทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</p> <p>การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</p> <p>การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p> <p>บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง</p> <p>ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศพ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>(๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๕) หากพบว่ามีผลกระทบร้ายแรง จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑๘ ๑๙ ๒๐	<p><u>ด้านยานพาหนะ</u></p> <p>การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p> <p>บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(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) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง (๓) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยัสดังประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>



ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๒	<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศพ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>(๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานรัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔) กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๕) หากพบว่ามีกรณีกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u></p> <p>๑๐.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน</p> <p>๑๑. ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๑๒. การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๓. การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วม ไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</p> <p>๑๔. การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</p> <p>๑๕. การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p> <p>๑๖. บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง</p> <p>๑๗. ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>

ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๓	<p>๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตาม</p> <p>(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) มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการ ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง (๓) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยั้ดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>ด้านยานพาหนะ</u></p> <p>๑๘. การลักลอบน้ำมันรถยนต์ราชการ ส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</p> <p>๑๙. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p> <p>๒๐. บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>	

### ๗. จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</li><li>- การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</li><li>- การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วม ไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่ม ที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</li></ul>	<p>มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ(Agenda Based) รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กระบวนการจัดการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li><li>๒. กระบวนการจัดหาพัสดุ</li></ol>

๗.๑ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"><li>- มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</li><li>- ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน</li><li>- งานที่ส่งมอบต่อคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติ ให้จ่ายเงิน</li><li>- ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</li><li>- การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำการบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</li><li>- การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</li><li>- การลักลอบนำม้นรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/ จำหน่าย</li><li>- พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</li></ul>	<p>มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กระบวนการการเบิกค่าตอบแทน</li><li>๒. กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</li><li>๓. กระบวนการจัดหาพัสดุ</li><li>๔. กระบวนการใช้รถราชการ</li></ol>



๗.๑ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<p>-การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง</p> <p>-การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>-มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>-การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</p> <p>-การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ</p> <p>-การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p> <p>-บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง</p> <p>-ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ</p> <p>-บุคลากรในส่วนราชการอาจนำราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๔๔</p> <p>๑. กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>๒. กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</p> <p>๓. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔. กระบวนการงานการใช้ราชการ</p>

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง  
ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๑. การกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง</p> <p>๒. การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๓. มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>๔. การใช้วัสดุไม่มีคุณภาพ ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ</p> <p>๕. การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน</p> <p>๖. การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p> <p>๗. บันทึกบัญชีไม่ตรงตามความเป็นจริง</p> <p>๘. ยกเลิกใบเสร็จโดยไม่มีต้นฉบับ</p> <p>๙. บุคลากรในส่วนราชการอาจนำรถราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๒. ส่งมอบงานยังไม่ครบแต่ตรวจรับไปก่อน</p> <p>๓. งานที่ส่งมอบด้วยคุณภาพที่กำหนดในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือต่ำกว่ากำหนด แต่มีการตรวจรับและอนุมัติให้จ่ายเงิน</p> <p>๔. ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๕. การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำการบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๖. การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)</p> <p>๗. การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้/จำหน่าย</p> <p>๘. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>๑. มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๒. การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๓. การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น จัดโครงการเท็จ มีการเพิ่มค่าใช้จ่ายเพิ่มที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง</p>

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(นางสาวนุริยัท สือม)  
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายอิระพาน หะยี้แอด)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรังปิ๊ง



