



รายงานแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

โรงพยาบาลท่าตะโกชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

## คำนำ

โรงพยาบาลท่าตะเียบ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตโดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกใน การป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยนอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการ ทุจริต ที่ได้นี้มากำหนดเป็นแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของบุคลากรโรงพยาบาลท่าตะเียบ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

โรงพยาบาลท่าตะเียบ อำเภอท่าตะเียบ

จังหวัดฉะเชิงเทรา

# สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| <u>ส่วนที่ ๑</u> บทนำ หลักการและเหตุผล                             | 1    |
| <u>ส่วนที่ ๒</u> การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง | 2-10 |

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

การทุจริตคอร์รัปชันเป็นการแสวงหา ประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความ เป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม

อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ ในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการ พัฒนาประเทศ อีกด้วย

โรงพยาบาลท่าตะเียบ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ประพฤติ มิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ทุจริต

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่ อาจเกิดการทุจริต

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมถูกกฎหมายโปร่งใสและตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ ประชาชน

## ส่วนที่ ๒

## การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

## ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

## ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Known Factor และ Unknown Factor)

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต   | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต |                |
|-----|---|---------------------------|----------------|
|     |   | Known Factor              | Unknown Factor |
| 1   | ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ  | ✓                         |                |
| 2   | มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง   |                           | ✓              |
| 3   | มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓๐๐๐ บาท   |                           | ✓              |
| 4   | พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถนำรถไปทำภารกิจส่วนตัว                         | ✓                         |                |
| 5   | พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร   | ✓                         |                |
| 6   | เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา   |                           | ✓              |
| 7   | การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด | ✓                         |                |

## หมายเหตุ

หน่วยงานอธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตเช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยง การทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Known Factor
- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor



## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต

### ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต   | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---|-------|--------|-----|-----|
| ๑   | ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ  |       | ✓      |     |     |
| ๒   | มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง   | ✓     |        |     |     |
| ๓   | มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓๐๐๐ บาท   |       | ✓      |     |     |
| ๔   | พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถนำรถไปทำภารกิจส่วนตัว                         |       | ✓      |     |     |
| ๕   | พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร   | ✓     |        |     |     |
| ๖   | เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา   |       |        | ✓   |     |
| ๗   | การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด |       |        | ✓   |     |

#### หมายเหตุ

ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะ ของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

**สถานะสีเหลือง:** ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

**สถานะสีส้ม:** ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุม ข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

**สถานะสีแดง:** ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้ อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต  | ระดับความ<br>จำเป็นของ<br>การเฝ้าระวัง | ระดับความ<br>รุนแรง ของ<br>ผลกระทบ | ค่าความเสี่ยง<br>รวม |
|-----|--|--|------------------------------------|----------------------|
| ๑   | ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ   | 2                                      | 2                                  | 4                    |
| ๒   | มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง  | 1                                      | 1                                  | 1                    |
| ๓   | มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท   | 2                                      | 1                                  | 2                    |
| ๔   | พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถนำรถไปทำภารกิจส่วนตัว                          | 1                                      | 1                                  | 1                    |
| ๕   | พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร  | 1                                      | 1                                  | 1                    |
| ๖   | เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา  | 2                                      | 2                                  | 4                    |
| ๗   | การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ. กำหนด | 2                                      | 2                                  | 4                    |

#### หมายเหตุ

นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยง ระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงว่ามีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการ ไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงว่ามีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก<br>MUST | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง<br>SHOULD |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|     |                             | ค่าควรเป็น 3 หรือ 2            | ค่าควรเป็น 1                    |

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต   | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย |   | X | X |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial                                 |   | X | X |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User                              |   | X | X |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process   | X | X |   |
| ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth                              | X | X |   |



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

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต   | คุณภาพ<br>การ<br>จัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการ<br>ทุจริต |                                    |                               |
|---|-------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------|
|   |                         | ค่าความ<br>เสี่ยง ระดับ<br>ต่ำ             | ค่าความ<br>เสี่ยง ระดับ<br>ปานกลาง | ค่าความ<br>เสี่ยง<br>ระดับสูง |
| ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ  | พอใช้                   |  | ✓                                  |                               |
| มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง   | ดี                      | ✓  |                                    |                               |
| มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓๐๐๐ บาท   | ดี                      | ✓  |                                    |                               |
| พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถ<br>นำรถไปทำภารกิจส่วนตัว                         | ดี                      | ✓  |                                    |                               |
| พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร   | ดี                      | ✓  |                                    |                               |
| เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา   | พอใช้                   |  | ✓                                  |                               |
| การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ<br>ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด | พอใช้                   |  | ✓                                  |                               |

### หมายเหตุ

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริต ว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เผื่อระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

**ดี** จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

**อ่อน** จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ ถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ..... ด้านการจัดหาพัสดุ การเงินและการจัดโครงการ.....

| ที่ | โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต  | มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)   |
|-----|--|---|
| ๑   | ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ   | ๑.๑.เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสืบราคาก่อนจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป ที่ไม่ใช่ญาติหรือร้านค้าที่สนิทกับ เจ้าหน้าที่ ๑ ครั้ง/ปี<br>๑.๒.หากมีการจัดซื้อพร้อมให้ใช้ราคาที่จัดซื้อร่วมกัน<br>๒.ไม่ดำเนินการแต่งตั้งญาติพี่น้องเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีการลงนามในแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ<br>๓.ไม่มีการรับของขวัญ ตามนโยบายที่ผอ.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ  |
| ๒   | เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา  | ๑.การเดินทางไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่าย ได้ตามระเบียบฯ ต้องเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนและหากมีรายการเปลี่ยนแปลง รายละเอียด การเดินทางไปประชุมหรืออบรมต้องขอ อนุมัติ เปลี่ยนแปลงหรือขออนุมัติใหม่<br>๒. จัดทำคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ให้ทุกงาน / ฝ่าย รับทราบ เกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารในการแนบ เบิกหลังจากการกลับจากประชุม/อบรม ให้ถูกต้องครบถ้วน |
| ๓   | การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ จัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด | จัดทำ ระเบียบชี้แจงหลักฐานที่ใช้แนบในการเบิกค่าใช้จ่ายใน โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง  |

#### หมายเหตุ

พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับ ความรุนแรง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูงค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเพื่อป้องกัน การ ทุจริตอันอาจจะเกิดขึ้นตามมา

## ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

### ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | มาตรการ ป้องกันการทุจริต  | โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต  | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|-----|---|--|-----------------|--------|-----|
|     |   |  | เขียว           | เหลือง | แดง |
| ๑   | <p>๑.๑.เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสืบราคาก่อนจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>อย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป ที่ไม่ใช่ญาติหรือร้านค้าที่สนิทกับเจ้าหน้าที่ ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑.๒.หากมีการจัดซื้อพร้อมให้ใช้ราคาจัดซื้อ</p> <p>ร่วมกัน</p> <p>๒.ไม่ดำเนินการแต่งตั้งญาติพี่น้องเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและมีการลงนามในแบบแสดง</p> <p>ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๓.ไม่มีการรับของขวัญ ตามนโยบายที่ ผอ. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ</p>                                 | ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ   | ✓               |        |     |
| ๒   | <p>๑.การเดินทางไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่าย ได้ตามระเบียบฯ ต้องเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนและหากมีรายการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด การเดินทางไปประชุมหรืออบรมต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือขออนุมัติใหม่</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ให้ทุกงาน / ฝ่าย รับทราบ เกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารในการแนบเบิกหลังจากการกลับจากประชุม/อบรม ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> | เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา  |                 | ✓      |     |
| ๓   | จัดทำ ระเบียบชี้แจงหลักฐานที่ใช้แนบในการเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง  | การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ. กำหนด | ✓               |        |     |



## หมายเหตุ

ขั้นตอนนี้เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผล การป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตออกเป็น ๓ สีได้แก่

- สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงทีตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
- สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

## ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงการทุจริต

๗.๑

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| -                                | -                                 |

๗.๒

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม  |
|-------------------------------------|--|
| เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้มีสรุปรายงานพร้อมภาพถ่ายเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</li> <li>- ส่งเอกสารเบิกจ่ายทันที ภายกลับมาจากอบรมสัมมนา</li> </ul> |

๗.๓

| ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| -                                  | -                                 |

หมายเหตุ



ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
 ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)   |                             |     |
|-----|---|-----------------------------|-----|
|     | เขียว   | เหลือง                      | แดง |
| ๑   | ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ  |                             |     |
| ๒   |   | เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา |     |
| ๓   | การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด |                             |     |