



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกะเปอร์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐ ๗๗๘๙ ๗๐๑๖ ต่อ ๒๐

ที่ รน.๐๐๓๓.๓๐๑(รพท.๒)/ ๑๔๕ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกะเปอร์

ด้วยโรงพยาบาลกะเปอร์ ได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกที่ดี รักษาศักดิ์ศรี มีความซื่อสัตย์ และสุจริต สำหรับข้าราชการและบุคคลทุกระดับของโรงพยาบาลกะเปอร์ ให้ยึดถือและปฏิบัติ ควบคู่กับกฎระเบียบและข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต และตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการภายใต้แนวคิดเปิดเผยมากขึ้น โปร่งใสมากขึ้น (More open, to more transparent) ตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ตามข้อคำถาม MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับการทุจริตประจำปีของหน่วยงาน

ในการนี้ จึงขอเชิญหัวหน้ากลุ่มงานทุกฝ่าย หัวหน้างานของโรงพยาบาลกะเปอร์ เข้าร่วมประชุม เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลกะเปอร์ ชั้น ๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวพรทิพย์ แก้วประพันธ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

(นายสมหทัย ทางทอง)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ความเห็นผู้อำนวยการ

- ทราบ
- แจ้งหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน เข้าร่วมประชุม

(นางสาวกุลทรัพย์ ศรีจันทร์ทัฬห)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกะเปอร์

วาระการประชุม

การประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานปีงบประมาณ ๒๕๖๙

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลกะเปอร์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วัตถุประสงค์ของการประชุม เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน และจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงฯ อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามจากการดำเนินการประชุมครั้งที่

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ/พิจารณา

๔.๑ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต MOIT๑๗ (ตามแบบประเมินความเสี่ยงฯ)

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน

- ๑ การระบุความเสี่ยง
- ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- ๓ เปรียบเทียบระดับความเสี่ยง
- ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- ๕ แผนบริหารความเสี่ยง
- ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน นั้น ย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการ ประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยง ในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจาก ในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอน อาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำแต่อาจพบว่ามี ความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้ อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงาน จะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงใน ประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

- Known Factor ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา / พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมาย ได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
- Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้าตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
๑. ด้านพัสดุ			
๑.๑	เจ้าหน้าที่พัสดุขาดการอบรม เรื่องระเบียบพัสดุ ทำให้เกิดความผิดพลาดจากการไม่ทราบระเบียบ	/	
๑.๒	หน่วยงานไม่ได้ตรวจสอบคลังย่อยของหน่วยงาน ทำให้มีของเหลือในคลังเหลือเยอะ ของบางอย่างขาด จัดซื้อไม่สำรวจปริมาณสินค้าคงคลังคงเหลือ	/	
๑.๓	ร้านค้า ได้ทำการส่งสินค้าแต่วางบิลล่าช้า ทำให้มีการการเบิกจ่ายเงินล่าช้า(บิลน้ำดื่ม มีการค้างจ่าย)	/	
๑.๔	การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า	/	
๑.๕	วัสดุ ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ และ วัสดุ ครุภัณฑ์ คงเหลือไม่ตรงกับเอกสาร		/
๑.๖	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง		/

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
๒. ด้านการเงิน			
๒.๑	การส่งใช้เงินยืมไปราชการไม่ตรงตามกำหนดเวลา	/	
๒.๒	ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินนำเงิน ไปใช้ส่วนตัว		/
๓. ด้านบุคลากร			
๓.๑	การไม่ส่งใบลา การเขียนใบลาไม่ถูกต้อง (เขียนผิดช่อง ไม่ลงในสมุดควบคุมวันลา) มีผลต่อการเบิกเงินค่าจ้าง เหมาบริการ การคิดเงินค่า ๓.๑๑	/	
๓.๒	การไม่เขียนไปราชการลงสมุดคุมไปราชการ(อาจทำให้ วันทำการการไม่ครบ) มีผลต่อการเบิกเงินค่าตอบแทน ต่างๆ	/	
๓.๓	มีการรับบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้ามาทำงาน		/
๓.๔	การลา ลาพักผ่อน ไปต่างประเทศ ไม่มีการขออนุญาต ออกนอกราชอาณาจักรตามระเบียบที่กำหนด		/
๔. ด้านรถราชการ			
๔.๑	การขับรถเกินความเร็วที่กำหนด (ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน อาจเกิดอุบัติเหตุ รถเกิดความเสื่อมสภาพก่อนกำหนด)	/	
๔.๒	การบำรุงรักษาไม่เป็นไปตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	/	
๔.๓	หน่วยงานไม่เขียนใบขอรถล่วงหน้า (ทำให้ฝ่าย ยานพาหนะไม่สามารถวางแผนจัดสรรคนและรถได้ตาม ความต้องการ/สิ้นเปลืองงบประมาณเพราะทางเดียวกัน อาจไปด้วยกันได้ เอกสารอาจรวบรวมไปส่งเป็นรอบเข้า กับรอบจ่ายได้/คนขับรถอาจเกิดความล่าจากการขับรถ หลายเที่ยว)	/	
๔.๔	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว		/

๔. ด้านธรรมาการ(ต่อ)			
๔.๕	การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษา,บิลค่าอะไหล่,บิลค่าน้ำมัน,บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)		/
๔.๖	การสับเปลี่ยนอะไหล่แท้จากรถยนต์ไปขายแล้วเอาของที่มีคุณภาพต่ำมาใส่แทน แต่ให้ร้านคิดราคาอะไหล่แท้		/
๕. ด้านการบริการ			
๕.๑	ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้บุคคล หรือผู้รับบริการ ลัดคิว		/

ตารางที่ ๑ หน่วยงานอธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตเช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

-ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง Known Factor

- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะ ของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุม ข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้ อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	ด้านพัสดุ				
๑.๑	เจ้าหน้าที่พัสดุขาดการอบรม เรื่องระเบียบพัสดุ ทำให้เกิดความผิดพลาดจากการไม่ทราบระเบียบ		/		

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	
๑.	ด้านพัสดุ(ต่อ)				
๑.๒	หน่วยงานไม่ได้ตรวจสอบคลังย่อยของหน่วยงาน ทำให้มีของเหลือในคลังเหลือเยอะ ของบางอย่างขาด จัดซื้อไม่สำรวจปริมาณสินค้าคงคลังคงเหลือ		/		
๑.๓	ร้านค้า ได้ทำการส่งสินค้าแต่วางบิลล่าช้า ทำให้มีการการเบิกจ่ายเงินล่าช้า(บิลน้ำดื่ม มีการค้างจ่าย)		/		
๑.๔	การคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า		/		
๑.๕	วัสดุ ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ และ วัสดุ ครุภัณฑ์ คงเหลือ ไม่ตรงกับเอกสาร		/		
๑.๖	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง		/		
๒.	ด้านการเงิน				
๒.๑	การส่งใช้เงินยืมไปราชการไม่ตรงตามกำหนดเวลา		/		
๒.๒	ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินนำเงิน ไปใช้ส่วนตัว		/		
๓.	ด้านบุคลากร				
๓.๑	การไม่ส่งใบลา การเขียนใบลาไม่ถูกต้อง (เขียนผิดช่อง ไม่ลงในสมุดควบคุมวันลา) มีผลต่อการเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการ การคิดเงินค่า ๓.๑๑		/		
๓.๒	การไม่เขียนไปราชการลงสมุดคุมไปราชการ(อาจทำให้วันทำการการไม่ครบ) มีผลต่อการเบิกเงินค่าตอบแทนต่างๆ		/		
๓.๓	มีการรับบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้ามาทำงาน		/		
๓.๔	การลา ลาพักผ่อน ไปต่างประเทศ ไม่มีการขออนุญาตออกนอกราชอาณาจักรตามระเบียบที่กำหนด		/		

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	
๔	ด้านรถราชการ				
๔.๑	การขับรถเกินความเร็วที่กำหนด (ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน อาจเกิดอุบัติเหตุ รถเกิดความเสื่อมสภาพก่อนกำหนด)			/	
๔.๒	การบำรุงรักษาไม่เป็นไปตามรอบระยะเวลาที่กำหนด		/		
๔.๓	หน่วยงานไม่เขียนใบขอรถล่วงหน้า (ทำให้ฝ่ายยานพาหนะไม่สามารถวางแผนจัดสรรคนและรถได้ตามความต้องการ/สิ้นเปลืองงบประมาณ เพราะทางเดียวกันอาจไปด้วยกันได้ เอกสารอาจรวบรวมไปส่งเป็นรอบเข้ากับรอบจ่ายได้/คนขับรถอาจเกิดความล่าช้าจากการขับรถหลายเที่ยว)		/		
๔.๔	การนำรถของทางราชการไปใช้ส่วนตัว (ทำให้สิ้นเปลืองน้ำมัน อาจเกิดอุบัติเหตุ รถเกิดความเสื่อมสภาพก่อนกำหนด)		/		
๔.๕	การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษารถ, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)			/	
๔.๖	การสับเปลี่ยนอะไหล่แท้จากรถยนต์ไปขายแล้วเอาของที่มีคุณภาพต่ำมาใส่แทน แต่ให้ร้านค้าราคาอะไหล่แท้		/		
๕	ด้านการบริการ				
๕.๑	ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกให้บุคคล หรือผู้รับบริการ ลัดคิว		/		

ตารางที่ ๒ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ ๑ นำมาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจากราย

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีดำ หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยง ระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน เกณฑ์ในการให้ค่า๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆแสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงว่ามีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆแสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงว่ามีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอช่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer / User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

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

๓	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของการเฝ้าระวัง			ค่าความเสี่ยงรวม จำนวน x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษารถ, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)		๒			๒		๔

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ของสีส้ม และ จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑
๑	การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษา, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)	๒	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริตว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการซึ่งแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบ ผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ ถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษารถ, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/ พอใช้/ อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือก ภารกิจงาน หรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง มาตรการป้องกันการทุจริต การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษารถ, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)

ที่	รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษารถ, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)	๑. ให้หัวหน้างานยานพาหนะและหัวหน้างานทุกหน่วยงาน กำกับ ติดตาม เฝ้าระวังพฤติกรรมความเสี่ยงดังกล่าว ๒. ให้หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบบิล และรายละเอียดรายการซื้ออย่างละเอียด ๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ สังเกตสิ่งผิดปกติของเอกสาร ระบุจำนวน ราคา ที่จัดซื้อเกินความเป็นจริง ๔. จัดทำทะเบียนคุมอย่างเคร่งครัด

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับ ความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกัน การทุจริตต่อไป ตามแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

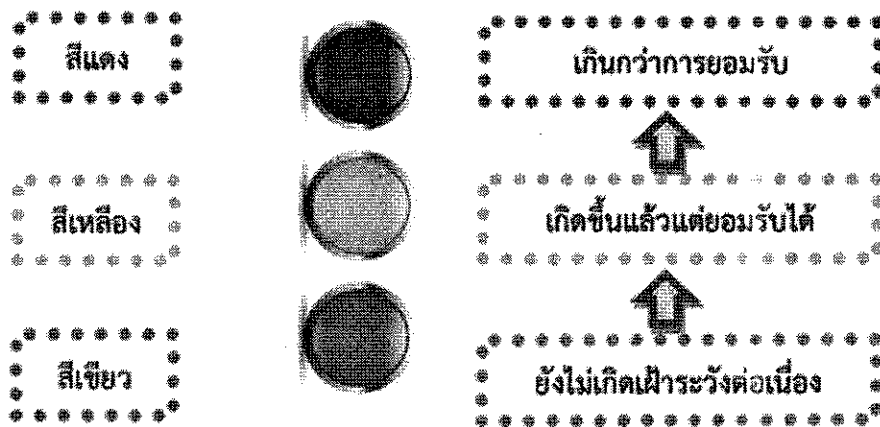
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยัน ผลการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพอย่างน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สีได้แก่สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

มาตรการป้องกัน การทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		สูง	เหลือ	ต่ำ
มาตรการป้องกันการปลอมแปลงบิล	การปลอมแปลงบิลค่า บำรุงรักษา, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่าง ๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)	/		

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้



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

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้จะต้องมีกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้ [redacted] ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม ๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow) ๗.๓ [redacted]

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันความเสี่ยง
การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษา รถ, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)	๑. สังเกตพฤติกรรมผิดปกติของเจ้าหน้าที่ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งหนี้ ระหว่างต้นฉบับและสำเนาฉบับ ๓. จัดทำทะเบียนคุมที่เข้มงวดมากขึ้น

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยง การทุจริตตามขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	[redacted]	เหลือง	[redacted]
๑	การปลอมแปลงบิลค่าบำรุงรักษา รถ, บิลค่าอะไหล่, บิลค่าน้ำมัน, บิลเกี่ยวกับรถต่างๆ (เบิกไม่ตรงกับความเป็นจริง)		

ระเบียบวาระที่ ๕ วาระอื่นๆ

.....

.....

.....

.....