

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับโรงพยาบาลพระปกเกล้า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มการพยาบาล ชั้น ๖ อาคารประชาธิปกคัคคิเดชน์

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวศศิธร ศรีประดิษฐ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. นางมนสร้อย สุทธิวาส	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน	กรรมการ
๓. นางสาวกฤตภา สิงห์สุวรรณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน กรรมการ	
๔. นางชม้อย เขาจารย์	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	กรรมการ
๕. นายนิรติ บุญธรรม	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน กรรมการ	
๖. นางสาววีรยา เจนหัตพล	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๗. นางสาวอุษา คงรอด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางพิชญนันท์ จันทันแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๙. นายศิริชัย โพธิ์ชัย	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๐. นางสาวจันทิมา กาญจนเกตุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑. นางสาวพันธ์ทิพา ทองทวี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑๒. นางสาวนภัสภรณ์ สิงหา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรทิพย์ เนินริมหนอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. นางสมควร สุขสัมพันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวอาทิตยา มหารงค์	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุธาสินี ลานทอง	เภสัชกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๗. นายจตุรพิธ ชนะสิทธิ์	นิติกร	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวมนัสนันท์ ผลเดชสถาพร	นิติกร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายจิรวัฒน์ ทวีแสง	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางเจริญพิศ ปรียาศักดิ์สกุล	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล	รองประธาน
๒. นางสาวสุภารัตน์ จำนงทรง	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๓. นางสาวสิริพร สุดถนอม	หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔. นางพรพรรณ มะโนธรรม	หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี	กรรมการ
๕. นางพัชรินทร์ เดชธราดล	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางกัญญภรณ์ เหล็กดำ	หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๗. นางสาวกนกกรส ไชยราช	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรฯ	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับโรงพยาบาลพระปกเกล้า เพื่อเป็นกลไกหนึ่งของการตรวจสอบและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน เช่น การปฏิบัติราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน และการทุจริต

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอ/พิจารณา

๒.๑ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

เลขานุการในที่ประชุมได้เสนอให้คณะกรรมการ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้คณะกรรมการได้เข้าใจ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและอาจจะเกิดการทุจริต โดยคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาดังนี้

ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

๑.๑ การดำเนินการหรือลัดคิว ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือบุคคลที่ตนมีผลประโยชน์

๑.๒ การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมเจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน

๑.๓ การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักมายื่นขอใบรับรอง หรือใบอนุญาต นั้นๆ

๑.๔ เจ้าหน้าที่รับของขวัญเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

ด้านที่ ๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๒.๑ การนำทรัพย์สินหรือเบิกของราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว การเบิกน้ำมันราชการไปใช้ส่วนตัว

๒.๒ การที่ตนเป็นกรรมการแล้วปฏิบัติหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหนึ่ง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล

๒.๓ การนำข้อมูลราชการมาใช้หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ใช้ข้อมูลราชการหรือปิดบังข้อมูลราชการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น การเก็งกำไรราคาที่ดินซึ่งเป็นบริเวณที่กำหนดที่ตั้งโครงการเพื่อขายที่ดินของตนเองในราคาสูง เป็นต้น

๒.๔ การที่ตนเป็นกรรมการแล้วปฏิบัติหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหนึ่ง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล

๒.๕ การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว

๒.๖ เจ้าหน้าที่...

๒.๖ เจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินธุรกิจ ทำสัญญาเช่าพัสดุ ขายพัสดุ หรือบริการกับหน่วยงานที่ตนเป็นผู้บริหาร พนักงานนั้นโดยตรง หรือผ่านบุคคลอื่นที่เป็นตัวแทน เช่น โดย ญาติ/ภรรยา (อาจไม่ได้จดทะเบียน) โดยเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัท ห้างร้านในการยื่นเสนอประกวดราคา

๒.๗ หัวหน้า/จนท.พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย

๒.๘ เจ้าหน้าที่รับงานนอกหรือทำธุรกิจเบียดบังเวลาราชการ

๒.๙ เจ้าหน้าที่เข้าร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยในฐานะตัวแทนบริษัทห้างร้าน กรณีงานมีปัญหา

๒.๑๐ เจ้าหน้าที่รับของขวัญเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

๒.๑๑ การเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว

๒.๑๒ การใช้อำนาจในการแต่งตั้ง เลื่อน หรือประเมินตำแหน่งข้าราชการให้แก่บุคคลหรือพวกพ้องของตน

๒.๑๓ การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก

๒.๑๔ การจัดประชุม ดูงาน สัมมนา ต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่

๒.๑๕ การลงเวลาปฏิบัติราชการไม่เป็นความจริง

ด้านที่ ๓ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๓.๑ การนำทรัพย์สินหรือเบิกของราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว การเบิกน้ำมันราชการไปใช้ส่วนตัว

๓.๒ มีการใช้/จัดสรรทรัพยากรมากเกินไปจนความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินไปจนเป็นจริง หรือจำนวนคนที่มากเกินไปจนจำเป็น ชื่อของแพงเกินจริง

๓.๓ เบิกค่าตอบแทนเท็จ หรือเบิกซ้ำซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการเบิกค่าตอบแทน

๓.๔ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจ่ายเงินให้ไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาบุคคลที่เป็นญาติหรือคนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดมารับเงิน

ผลการสำรวจหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี ไม่พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการร้องเรียน การถูกตรวจสอบโดยองค์กรภายนอก การถูกดำเนินการทางวินัย การถูกดำเนินคดีเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวข้างต้น พบเพียงการร้องเรียนพฤติกรรมบริการของเจ้าหน้าที่ และข้อร้องเรียนด้านการรักษาพยาบาลซึ่งได้ดำเนินการพูดคุยเจรจากันเป็นที่เข้าใจระดับหนึ่งแล้ว ดังนั้นจึงกำหนดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนด้านความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐเกี่ยวกับภารกิจด้านสนับสนุน มาวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

ขั้นเตรียมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในกำกับโรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรีโรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรีได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ จากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี ด้วยการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) จำนวน ๔ กระบวนงาน ซึ่งมีโอกาสเกิดความเสี่ยงทุจริตสูง ประกอบด้วย

- (๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริตเรื่องการใช้อำนาจการ
 - (๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริตเรื่องการเบิกค่าตอบแทน
 - (๓) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริตเรื่องการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
 - (๔) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริตเรื่องการจัดหาพัสดุ
- โดยการนำเสนอข้อมูลตามกระบวนการปฏิบัติงานหาจุดที่เป็นความเสี่ยงสรุปดังนี้
๑. กระบวนงานการใช้อำนาจการ
 ๒. กระบวนงานการเบิกค่าตอบแทน
 ๓. กระบวนงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
 ๔. กระบวนงานการจัดหาพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ในขั้นตอนนี้โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน มาทำการระบุความเสี่ยงลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor และ Unknown Factor ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ การระบุความเสี่ยงทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ
ทรัพยากรภาครัฐ (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	การปฏิบัติงานที่มีโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ความเสี่ยง	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	ความเสี่ยงการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ กระบวนการงานการใช้ราชการ ขั้นตอน ที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๑ ใช้ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ ผู้ใช้ราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	√	
	๑.๓ ผู้ใช้น้ำมันราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถัง หรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ ๑.๔ ใช้เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษาการซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖		
๒	กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน ขั้นตอน ที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๒.๑ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๓ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	√	
๓	กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ขั้นตอน ที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๓.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ของหน่วยงานที่แอบแฝง หรือที่เกินจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่า มาโปรงใส่เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	√	
๔	กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ ขั้นตอน ที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๔.๑ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔.๒ มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๔.๓ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ เป็นความเสี่ยงทางพฤติกรรมที่รับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำ มีประวัติอยู่แล้ว	√	

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

คณะกรรมการได้ทำการ วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนจากตารางที่ ๑ ในช่อง Know Factor มาแยก ตามรายสีไฟจราจร เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนผลการวิเคราะห์พบว่าทุกกระบวนการมีสถานะความเสี่ยงสีแดง รายละเอียดปรากฏในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ สถานะความเสี่ยงด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ(แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	กระบวนการนการใช้รถราชการ ๑.๑ ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ ผู้ใช้น้ำมันรถราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่ายส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถัง หรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ ๑.๔ ใช้เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบฯ				√ √ √ √
๒	กระบวนการนการเบิกค่าตอบแทน ๒.๑ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				√ √ √

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ (แยกตามรายสีไฟจราจร) (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓	กระบวนการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ๓.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			√	
๔	กระบวนการจัดหาพัสดุ ๔.๑ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔.๒ มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๔.๓ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ เป็นความเสี่ยงทางพฤติกรรมที่รับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำ มีประวัติอยู่แล้ว			√	√ √

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

กำหนดระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยนำขั้นตอนที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีแดง) จากขั้นตอนที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงการทุจริต ได้จาก

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๑.๑ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่จำเป็นต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

๓.๑.๒ ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้นข้อมูลตาม ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒ นำมากำหนดเป็นแนวทางในการพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบได้ตามตารางที่ ๓.๑ ดังนี้

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอน รอง SHOULD
๑	กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน	ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑
๒	กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ	ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

๓.๒.๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stake holders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิเคราะห์ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

๓.๒.๔ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒ ข้อมูลตาม ๓.๒.๑ – ๓.๒.๔ นำมากำหนดแนวทางได้ตามตารางที่ ๓.๒

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑	๒	๓
ผู้ที่มีส่วนได้เสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิเคราะห์		x	x
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		x	x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	x
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	x	x	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	x	x	

จึงได้นำขั้นตอนที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีแดง) จากขั้นตอนที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยง ได้จาก ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ รายละเอียดปรากฏใน ตารางที่ ๓.๓

ตารางที่ ๓.๓...

ตารางที่ ๓.๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level Matrix) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑		
๑	กระบวนการใช้ รถราชการ	๓			๓	๙
๒	กระบวนการงานการ เบิกค่าตอบแทน	๓			๓	๙
๓	กระบวนการงานการ จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา งาน ประชุมและ สัมมนา	๓			๓	๙
๔	กระบวนการงานการ จัดหาพัสดุ	๓			๓	๙

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ ๓.๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่ คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติกำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี หมายถึง จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ หมายถึง จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน หมายถึง จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ ดังแสดงตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔.๑ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
๑. กระบวนการใช้ราชการ	ดี	√		
๒. กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน	ดี	√		
๓. กระบวนการงานการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา งาน ประชุมและสัมมนา	ดี	√		
๔. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ	ดี	√		

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓.๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน มีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง ผลการประเมินปรากฏตามตารางที่ ๔.๒

ตารางที่ ๔.๒ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
๑. กระบวนการใช้ราชการ	ดี	√		
๒. กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน	ดี	√		
๓. กระบวนการงานการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา งาน ประชุมและสัมมนา	ดี	√		
๔. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ	ดี	√		

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

จากตารางที่ ๔.๒ คัดเลือกกระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (เนื่องจากไม่มีผลการประเมินกระบวนการงานที่มีค่าความเสี่ยงสูง) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผน บริหารความเสี่ยงภารกิจสนับสนุนด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐหน่วยงาน โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๑	กระบวนการการใช้รถราชการ ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๑.๑ ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ ผู้ใช้น้ำมันรถราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถัง หรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ ๑.๔ ใช้เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	มาตรการการใช้รถราชการ นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย แนวทางปฏิบัติ 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) มติคณะรัฐมนตรีเรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง (๑.๓) หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ (๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่า ลดโอกาสไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ชื่อแผน บริหารความเสี่ยงภารกิจสนับสนุนด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐหน่วยงาน โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๑	กระบวนการในการใช้รถราชการ ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๑.๑ ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๒ ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๑.๓ ผู้ใช้น้ำมันรถราชการ น้ำมันไปใช้ส่วนตัว ระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่ง จ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถัง หรือทอน เป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ ประกอบการ ๑.๔ ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและ รถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	มาตรการการใช้รถราชการ นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรม สุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย แนวทางปฏิบัติ ๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การ ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๕) พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการ และแนวปฏิบัติใน การใช้รถราชการให้กับเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ ๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด
๒	กระบวนการในการเบิกค่าตอบแทน ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๒.๑ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการ เป็นเท็จ และ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้ กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทาเวชปฏิบัติส่วนตัวและ หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๓ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติ งานด้านต่างๆ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน นโยบายหลัก ๑) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความ คิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่นไม่ให้ เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม ในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่แนวทางปฏิบัติ ๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (๑.๒) ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่าย เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วย บริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ชื่อแผน บริหารความเสี่ยงภารกิจสนับสนุนด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐหน่วยงาน โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๒	กระบวนการการเบิกค่าตอบแทน ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๒.๑ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทําเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๓ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน นโยบายหลัก ๑) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม ในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่แนวทางปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ (ต่อ) (๑.๓) หลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ และ ฉบับที่ ๘ (แก้ไขเพิ่มเติม)(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม)(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) ปลูกฝังสร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ชื่อแผน บริหารความเสี่ยงภารกิจสนับสนุนด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐหน่วยงาน โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓	กระบวนการจัดการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ขั้นตอน ที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๓.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มาตรการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม/สัมมนา นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรม ความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ โดยชอบตามกฎหมาย แนวทางปฏิบัติ ๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔(๑.๓) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ (๑.๔) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ (๑.๕) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ (๑.๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒) ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัยละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ชื่อแผน บริหารความเสี่ยงภารกิจสนับสนุนด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐหน่วยงาน โรงพยาบาลพระปกเกล้า จังหวัดจันทบุรี

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓	กระบวนการจัดการพัสดุ ขั้นตอน ที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๓.๑ การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.๒ การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๓.๓ การแสวงหาผลประโยชน์	กระบวนการจัดการพัสดุ นโยบายหลัก : ๑) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่นไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม ในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ แนวทางปฏิบัติ ๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๓) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๔) กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๑.๕) กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๖) กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔) กำหนดมาตรการอันเป็นประโยชน์กับทางราชการ ๕) หากพบว่ามีกระทำความผิด จะต้องดำเนินการทางวินัยละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริต โดยจำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวังและประเมินการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในแต่ละกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการในจังหวัดจันทบุรีจากผลการวิเคราะห์พบว่าทั้ง ๔ กระบวนงานมีการเฝ้าระวังที่มีประสิทธิภาพ สถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ รายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงภารกิจสนับสนุนด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐหน่วยงาน

ที่	มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	กระบวนงานการใช้รถราชการ	๑.๑ ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	√		
		๑.๒ ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	√		
		๑.๓ ผู้ใช้น้ำมันรถราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่ายส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถัง หรือทอนเป็นเงินสดโดยเจ้าหน้าที่รวมมือกับผู้ประกอบการ	√		
		๑.๔ ใช้เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	√		
๒	กระบวนงานการเบิกค่าตอบแทน	๒.๑ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	√		
		๒.๒ เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	√		
		๒.๓ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	√		

ตารางที่ ๖ รายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงภารกิจสนับสนุนด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐหน่วยงาน (ต่อ)

ที่	มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๓	กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา	๓.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
๔	กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ	๔.๑ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔.๒. มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๔.๓. แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่เป็นความเสี่ยงทางพฤติกรรมที่รับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำ มีประวัติอยู่แล้ว	✓ ✓ ✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากขั้นตอนที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อ ทำระบบบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งรายงาน ผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่วิเคราะห์ ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว ซึ่งหมายถึง ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง ดังตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ระบบบริหารความเสี่ยง (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
๑.กระบวนการงานการใช้รถราชการ	- มาตรการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่เพียงพอ
๒.กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน	- มาตรการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่เพียงพอ
๓.กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนา	- มาตรการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่เพียงพอ
๔.กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ	- มาตรการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่เพียงพอ

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว (ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง) เพื่อควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ดังตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	กระบวนการงานการใช้รถราชการ		
๒	กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน		
๓	กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนา		
๔	กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ		

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่เลขานุการเสนอ และนำความเสี่ยงที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความเสี่ยงสูงนำไปเป็นข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน

๒.๒ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระดับโรงพยาบาลพระปกเกล้า

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นมาเป็นแนวทางเพื่อหากิจกรรมความเสียที่จะต้องตรวจสอบ ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ ด้านการเงิน

- ๑) ตรวจสอบความถูกต้องด้านการรับและการส่งเงิน
- ๒) ตรวจสอบการจ่ายเงิน OT
- ๓) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย (ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ, ลูกหนี้เงินยืม ฯลฯ)
- ๔) ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินระยะเวลา
- ๕) ตรวจสอบด้านจ่ายเงิน
- ๖) ตรวจสอบเงินบริจาค

กิจกรรมที่ ๒ ด้านพัสดุ (กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานแพทย์แผนไทย)

- ๑) ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุและการคงคลังพัสดุ คลังยาและคลังแผนไทย
- ๒) ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุและการคงคลังย่อยของหน่วยงาน
- ๓) สุ่มตรวจครุภัณฑ์ของหน่วยงาน

กิจกรรมที่ ๓ ด้านบุคลากร

- ๑) การตรวจสอบการสแกนหน้าเข้าออกในการปฏิบัติงาน
- ๒) สุ่มตรวจสอบการลา
- ๓) ตรวจสอบความโปร่งใสและเป็นธรรมของกระบวนการสรรหาบุคลากร

กิจกรรมที่ ๔...

กิจกรรมที่ ๔ ด้านการควบคุมภายใน

- ๑) การจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๒) การบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมที่ ๕ ด้านบัญชี

- ๑) ความถูกต้องของการบันทึกบัญชี
- ๒) การบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน
- ๓) ความเหมาะสมของระยะเวลาในการตั้งหนี้

กิจกรรมที่ ๖ ด้านบริหารทั่วไป

- ๑) การตรวจสอบทะเบียนคุมและการใช้ราชการ
- ๒) การตรวจสอบความเหมาะสมของการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ระยะเวลาที่ใช้และวิธีในการตรวจสอบ

คณะกรรมการได้มีความเห็นร่วมกันว่าเพื่อเป็นการนำร่องของคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับโรงพยาบาลพระปกเกล้า เห็นควรให้มีการใช้วิธีกำหนดกิจกรรมการตรวจ โดยวิธีสุ่มตรวจ จากการที่วิเคราะห์ความเสี่ยงมาว่าเรื่องใดสมควรที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบและแนะแนวทางการปฏิบัติให้ถูกต้องก่อน

ส่วนระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับโรงพยาบาลพระปกเกล้า

นางสาวศศิธร ศรีประดิษฐ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๒. ผู้ตรวจสอบภายในด้านการเงิน

นางพรพรรณ มະโนธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

นางสาวจันทิมา กาญจนเกตุ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๓. ผู้ตรวจสอบภายในด้านพัสดุ

คณะกรรมการตรวจสอบภายในทุกท่าน

๔. ผู้ตรวจสอบภายในด้านทรัพยากรบุคคล

นางสาวสิริพร สุดถนอม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นางสาวอุษา คงรอด ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางพิชญนันท์ จันทน์แก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

นายศิริชัย โพธิชัย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

๕. ผู้ตรวจสอบภายในด้านควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

นายจตุรพิธ ชนะสิทธิ์ ตำแหน่ง นิติกร

นางสาวมนัสนันท์ ผลเดชสถาพร ตำแหน่ง นิติกร

นายจิรวัดน์ ทวีแสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

๖. ผู้ตรวจสอบภายในด้านบัญชี

นางมนสร้อย สุทธิวาส

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

นางสาวกฤตภา สิงห์สุวรรณ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในด้านการบริหารทั่วไป

นางสาวพันธ์ทิพา ทองทวี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

นางสาวนภัสสรณ์ สิงหา

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

นายพิชิตชัย เจริญลาภทวี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่ประชุมเสนอ

ปิดประชุม ๑๕.๐๐ น.



.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายจตุรพิช ชนะสิทธิ์)
กรรมการและเลขานุการ



.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวศศิธร ศรีประดิษฐ์)
ประธานกรรมการ