



รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
โรงพยาบาลเป็อยน้อย ปี ๒๕๖๗

## คำนำ

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ โดยกำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก จึงได้จัดทำรายงานนี้ขึ้นเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต ประกอบไปด้วย ความเสี่ยงด้านการใช้ทรัพยากร การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การจัดทำโครงการ ผูกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา และการจัดหาพัสดุ ตามหลักการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อนำประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมา	๔
๑.๒ วัตถุประสงค์	๔
บทที่ ๒ หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยง	
หลักการการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๕
บทที่ ๓ รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๗

\*\*\*\*\*

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. ความเป็นมา

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ โดยกำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ซึ่งทางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยซึ่งประกอบไปด้วย ๔ มาตรการดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- ๑) ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการใช้ราชการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา และการจัดหาพัสดุโรงพยาบาลเป็ยน้อย
- ๒.๒ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- ๒.๓ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการและประชาชน

## บทที่ ๒

### หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยง

#### หลักการการวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิด ผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อ ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การ ประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงตามประเด็นยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะ เกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และ ระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็น ตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

#### ตารางแสดง เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ้าง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

#### ตารางแสดง เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)





ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ลงโทษทางวินัยร้ายแรง มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรอย่างกว้างขวาง
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กร
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมากมีบรรยากาศการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม
๒	น้อย	การสูญเสียทรัพย์สินพอสมควรไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อยสร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

ระดับความเสี่ยง (Degree of risk) แสดงถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณา จากผลคูณ ของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยง แต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ = ระดับความเสี่ยง

ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of risk)

## ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับความเสี่ยง	๕	๔๐	๓๕	๒๐	๒๕	 ความเสี่ยงสูงมาก  ความเสี่ยงสูง  ความเสี่ยงปานกลาง  ความเสี่ยงต่ำ
	๔	๓๐	๒๕	๑๖	๒๐	
	๓	๒๐	๑๕	๑๒	๑๕	
	๒	๑๐	๑๕	๑๐	๑๐	
	๑	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	
	๑	๒	๓	๔	๕	

(หมายเหตุ: ๑๐๐ = ๑๐๐%)

จากตารางระดับความเสี่ยง (Degree of risk) จะสามารถแสดงสถานะความเสี่ยงออกตามรายสี เขียว เหลือง ส้ม แดง จะทำให้สามารถกำหนดระดับสถานะของความเสี่ยงแต่ละประเด็นได้

### ตารางระดับสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสี)

ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี	มาตรการควบคุม
ระดับความเสี่ยงสูงมาก	๑๕ - ๒๕	แดง	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก เปลี่ยนแปลงกิจกรรม
ระดับความเสี่ยงสูง	๑๙ - ๓๔	ส้ม	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ระดับความเสี่ยงปานกลาง	๑๔ - ๑๘	เหลือง	ยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการควบคุม
ระดับความเสี่ยงต่ำ	๑ - ๑๓	เขียว	ยอมรับความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสี มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลาหรืองบประมาณที่ระวางใน ระหว่างการปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

## บทที่ ๓

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลเป็ยน้อย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ของ  
โรงพยาบาลเป็ยน้อย พ.ศ ๒๕๖๗ ต่อไป ดังนี้

## ๑. ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต (Risk Identification)

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

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว		√
๒	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นเท็จ		√
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นเท็จ		√
๔	การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามจริง		√

## ๒. ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต

## ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต				
๑	การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว				
๒	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นเท็จ				
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นเท็จ				
๔	การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามจริง				

## ๓. ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

## ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว		๓			๒		๖
๒	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นเท็จ		๓			๓		๙
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นเท็จ		๓			๓		๙
๔	การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามจริง		๓			๓		๙

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

## ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว	พอใช้		√	
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นเท็จ	ดี	√		
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นเท็จ	ดี	√		
การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามจริง	ดี	√		

## ๕. ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

## ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว	๑.การจัด WI/WP รวมถึง Flow Chart การปฏิบัติงาน ที่ครบถ้วน พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคนรับทราบ ๒. กำหนดมาตรการควบคุมกำกับ และรายงานการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานบริหารทั่วไป ๓. เฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง ของพนักงานขับรถยนต์ เรียกว่ากล่าว ตกเตือนในกรณีมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการนำรถยนต์ราชการไปใช้ในไปใช้ในงานส่วนตัว ๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบทุกเดือน
๒	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นเท็จ	๑. มีบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานในวัน นั้นๆ ที่เป็นปัจจุบัน ๒. หัวหน้างาน/หัวหน้าเวร ควบคุม กำกับ ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติให้ครบตามเวลางาน ๓. กรณีพบไม่ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ รายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบ
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นเท็จ	๑. โครงการที่ได้รับการอนุมัติให้มีการขออนุมัติดำเนินโครงการฯ ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ ควบคุม กำกับ ให้มีการดำเนินกิจกรรมของโครงการเป็นไปตาม ตาราง กิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ ฯ ๓. กรณีพบ ปัญหา อุปสรรค ชะระดำเนินโครงการที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามตารางกิจกรรมที่ระบุใน



		<p>โครงการได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบทันที</p> <p>๔. บันทึกรายงาน เหตุผล ความจำเป็น ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ</p>
๔	การจัดการพัสดุไม่ตรงตามจริง	<p>๑.มีแนวทาง ขั้นตอน การปฏิบัติงานพัสดุ ในการรับใบส่งของ สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุทราบ</p> <p>๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตาม ให้ เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุปฏิบัติตามระบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานการเงินและบัญชี บันทึกรับรู้การเป็นเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.กรณีตรวจพบความล่าช้า ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๔. รายงานต่อผู้อำนวยการทราบทุกเดือน</p>

๖. ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	มาตรการ ป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
๑	<p>๑.การจัด WI/WP รวมถึง Flow Chart การปฏิบัติงาน ที่ครบถ้วน พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคนรับทราบ</p> <p>๒. กำหนดมาตรการควบคุมกำกับ และรายงานการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>๓.เฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง ของพนักงานขับรถยนต์ เรียกว่ากล่าว ตกเตือนในกรณีมรพฤติกรรมเสี่ยงต่อการนำรถยนต์ราชการไปใช้ในไปใช้ในงานส่วนตัว</p> <p>๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบทุกเดือน</p>	การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว			
๒	<p>๑.มีบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานในวัน นั้นๆ ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.หัวหน้างาน/หัวหน้าเวร ควบคุม กำกับ ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติให้ครบตามเวลางาน</p> <p>๓.กรณีพบไม่ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ รายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบ</p>	การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนเป็นเท็จ			
๓	<p>๑.โครงการที่ได้รับการอนุมัติให้มีการขออนุมัติดำเนินโครงการฯ</p> <p>๒.ผู้รับผิดชอบโครงการ ควบคุม กำกับให้มีการดำเนินกิจกรรมของโครงการเป็นไปตาม ตาราง กิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ ฯ</p> <p>๓.กรณีพบ ปัญหา อุปสรรค ขระดำเนินโครงการที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามตารางกิจกรรมที่ระบุในโครงการได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบทันที</p> <p>๔. บันทึกรายงาน เหตุผล ความจำเป็น ต่อผู้อำนวยการ</p>	การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา เป็นเท็จ			

	โรงพยาบาลทราบหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ			
๔	<p>๑.มีแนวทาง ขั้นตอน การปฏิบัติงานพัสดุ ในการรับใบส่งของ สื่อบริการให้เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุทราบ</p> <p>๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตาม ให้ เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุ ปฏิบัติตามระบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานการเงินและบัญชี บันทึกรับรู้การเป็นเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.กรณีตรวจพบความล่าช้า ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงาน ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๔. รายงานต่อผู้อำนวยการทราบทุกเดือน</p>	การจัดการพัสดุไม่ตรงตามจริง		

๗. ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงการทุจริต

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-
-	-

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว	<p>๑.การควบคุมกำกับโดยหัวหน้างาน</p> <p>๒.หัวหน้างานยานพาหนะ สรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบทุกเดือน</p>
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นเท็จ	การควบคุมกำกับโดยหัวหน้างาน
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาเป็นเท็จ	สรุปโครงการละรายงานผลการดำเนินการ เสนอผู้บริหารทราบ ทุกครั้งในกรณีจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นเท็จ
การจัดการพัสดุไม่ตรงตามจริง	<p>๑.การควบคุมกำกับโดยหัวหน้างาน</p> <p>๒.หัวหน้างานพัสดุ สรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบทุกเดือน</p>

## ๘. ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

## ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
๑	การใช้รถยนต์ของทางราชการไปในทางส่วนตัว	-	-
๒	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นเหี้ย	-	-
๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นเหี้ย	-	-
๔	การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามจริง	-	-

\*\*\*\*\*



## คำสั่งโรงพยาบาลเป็ยน้อย

ที่ ๑๐๐ / ๒๕๖๖

## เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลเป็ยน้อย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/๖๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ โรงพยาบาลเป็ยน้อยจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลเป็ยน้อย โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายพิทยภูมิ สิริเพาประดิษฐ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเป็ยน้อย	ประธานกรรมการ
๒. นายสุภณ ประพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	รองประธาน
๓. นายชัยธัช นามมา	หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล	กรรมการ
๔. นายนิติรัฐ นาให้ผล	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๕. นางนฤมล ผิวผาง	หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	กรรมการ
๖. นายวีรพันธ์ ใจแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม	กรรมการ
๗. นางเบญจพร วัฒนศิริเวช	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมฯ	กรรมการและเลขานุการ

## หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย
- วิเคราะห์และประเมินปัจจัยที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้น ให้มีความต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
- พิจารณาอนุมัติและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
- ทบทวนและติดตามผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- รายงานความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลเป็ยน้อย
- สนับสนุน ติดตาม และพัฒนาการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้ตั้งแต่นี้

เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พิทยภูมิ สิริเพาประดิษฐ์

(นายพิทยภูมิ สิริเพาประดิษฐ์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเป็ยน้อย