



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางจาก กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๕๖๔ ๓๐๐๒-๓

ที่ สป ๐๐๓๓.๓๐๓.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางจาก

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี อำนาจความสะดวกแก่ประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นั้น

บัดนี้ โรงพยาบาลบางจาก ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลบางจาก เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป และขออนุญาตนำไปเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางจากต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางฉวี จันทร์oley)

พยาบาลเทคนิคชำนาญาน

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายเศกสิทธิ์ เสี่ยมศักดิ์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางจาก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางจาก กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๕๖๕ ๓๐๐๒-๓

ที่ สป ๐๐๓๓.๓๐๓.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๕ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

เรียน เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบางจากทุกท่าน

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะด้านการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน นั้น

บัดนี้ โรงพยาบาลบางจาก ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลบางจาก เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางจาก จึงขอแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ด.ว.จ.

(นางฉวี จันทร์oley)

พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

แบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบางจาก
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบางจาก

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางจาก จังหวัดสมุทรปราการ
วัน/เดือน/ปี : ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

หัวข้อ : หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง/ข้อสั่งการ/ประกาศ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ขอหน่วยงานหรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น
๒. มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) อย่างเป็นรูปธรรม ที่ชัดเจน ต้องมี ความสอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ที่ได้จากข้อ MOIT ๑๘
๓. หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๒

Link ภายนอก : เว็บไซต์โรงพยาบาลบางจาก

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ลงชื่อ ฉวี จันท์เลย
(นางฉวี จันท์เลย)
พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

ลงชื่อ ฉวี จันท์เลย
(นางฉวี จันท์เลย)
พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

ลงชื่อ ณิชสุธา ปอยชีวะ
(นางสาวณิชสุธา ปอยชีวะ)
เจ้าพนักงานพัสดุ

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



ประกาศโรงพยาบาลบางจาก
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยง)

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดเข้าร่วม ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ป้องกันปัญหาการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่รัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐใน สังกัดโรงพยาบาลบางจาก มีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต อันเป็นมาตรการเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต จึงประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ เท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัยหรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วนให้ทำบันทึก ขออนุญาตต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางจาก เพื่อนำในเก็บที่อื่นเป็นการชั่วคราวและเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคล อื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะนำรถราชการ ไปใช้ในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมและไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้รถราชการ การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง การเบิกจ่ายค่าซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๒ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน จากเงินบำรุง ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วยค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนที่ออกตามข้อบังคับฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทุกฉบับที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ เพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการและพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพ

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้กำหนดเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่แสดงถึงความสอดคล้องกับภารกิจ หรือเป็นการพัฒนาหน่วยงาน หรือแก้ปัญหาการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลังและแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงถึงความประหยัด และความเหมาะสม

๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเกิดประสิทธิภาพ

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑ การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง และภายในอำนาจที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

๔.๒ ให้พัฒนาความรู้เกี่ยวกับการพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการพัสดุทุกระดับอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๔.๓ ให้จัดวางกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ในการดำเนินการด้านการพัสดุ

๕. ให้หน่วยงานจัดวางระบบควบคุม กำกับ การตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินการตาม มาตรการในข้อ ๑ - ๔ โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียหรือประชาชน และเพิ่มช่องทางการร้องเรียนปัญหา เพื่อป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัยที่เกิดขึ้นจากการไม่ถือปฏิบัติตามประกาศนี้

๖. หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรการและเข้าข่ายกระทำการทุจริต ให้ดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญากับผู้กระทำการทุจริตทุกราย

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเศกสิทธิ์ เสี่ยงมศักดิ์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางจาก



รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
โรงพยาบาลบางจาก จังหวัดสมุทรปราการ

คำนำ

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในระบบราชการส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการบริหารราชการของประเทศ การป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต รวมทั้งเป็นการระมัดระวังในการรับรู้สัญญาณเตือนภัย หรือข้อบ่งชี้ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตที่รวดเร็วและแม่นยำ การเรียนรู้และเข้าใจมูลเหตุของการทุจริต การทำความเข้าใจถึงแนวทางป้องกันและวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดการทุจริต จะช่วยให้สามารถจัดการกับการทุจริตได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ โรงพยาบาลบางจาก จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานของโรงพยาบาลอย่างต่อเนื่องต่อไป

โรงพยาบาลบางจาก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	๑
บทที่ ๑ บทนำ	๒
หลักการและเหตุผล	๓
วัตถุประสงค์	๓
บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต	๕
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต	๕
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต	๖
ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	๗
ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๙
ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต	๑๐
ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๐
ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๒
	๑๓

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

โรงพยาบาลบางจากจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามขั้นตอนในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต หัวข้อ MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ หน้า ๙๘ - ๑๐๖ มีทั้งหมด ๙ ขั้นตอน ซึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในไตรมาสที่ ๑ และในไตรมาสที่ ๒ จะดำเนินการ ๘ ขั้นตอน ส่วนขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง จะดำเนินการในไตรมาสที่ ๔

ขั้นตอนทั้ง ๙ ขั้นตอน มีดังนี้

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 9 ขั้นตอน

1	● การระบุความเสี่ยง
2	● การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
3	● เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
4	● การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
5	● แผนบริหารความเสี่ยง
6	● การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
7	● จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
8	● การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
9	● การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน และลดความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน

บทที่ ๒

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑ ถึง ขั้นตอนที่ ๘ ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต
- ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง การทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต (Risk identification)

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Known Factor
- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown Factor

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขาย และเวชภัณฑ์ที่มีขาย ไม่ถูกต้องตามระเบียบ		✓
๒	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ		✓
๓	การใช้ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ		✓
๔	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ		✓

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต

ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามราย สีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว คือ ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง คือ ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม คือ ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง คือ ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายไม่ถูกต้องตามระเบียบ	✓			
๒	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ		✓		
๓	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ		✓		
๔	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้เสีย stakeholder รวมถึงงานกำกับดูแลพันธมิตร ภาควิเคราะห์ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับ การเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้ใช้ กลุ่มเป้าหมาย customer/user ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับกระบวนการภายใน internal process หรือกระทบต่อการเรียนรู้ องค์ความรู้ learning & growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

แนวทางในการพิจารณา

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง 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	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	X	X	

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk Level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
๑	การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๒	๖
๒	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	๓	๒	๖
๓	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	๓	๒	๖
๔	การจัดการพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ	๓	๒	๖

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Risk – Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน
องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ / ผู้รับมอบ
ผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง
ผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำให้การประเมิน (ดี / พอใช้ / อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใดจะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงการประเมินความควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีขายยา ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ดี		ค่อนข้างต่ำ	
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศักยภาพงาน ประชุม สัมมนาเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	ดี		ค่อนข้างต่ำ	
การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	พอใช้		ปานกลาง	
การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ	ดี		ค่อนข้างต่ำ	

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) ในตารางที่ ๔ ที่ อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

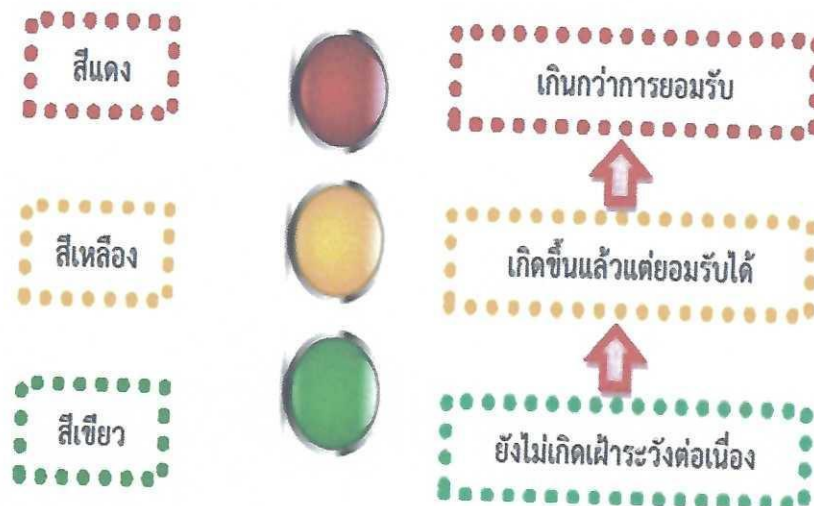
ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลบางจาก

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	- มาตรการป้องกันการทุจริตการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา - ประกาศเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของกระทรวงสาธารณสุข
๒	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	- การจัดทำแผนงาน/โครงการ ต้องอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงพยาบาล ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - มีสรุปรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนา หลังเสร็จสิ้นโครงการ - ค่าใช้จ่ายทุกรายการต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	- ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยเคร่งครัด - มีระเบียบปฏิบัติการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางแจ้งหน่วยงานในโรงพยาบาลรับทราบและถือปฏิบัติ
๔	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ	- ถือปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงและระเบียบกระทรวงการคลังโดยเคร่งครัด - ทุกหน่วยงานจัดทำแผนความต้องการให้สอดคล้องกับภารกิจ และความจำเป็น โดยขออนุมัติแผนจากผู้มีอำนาจอนุมัติ - รายการขอซื้อ/ขอจ้าง ต้องปรากฏในแผนที่ได้รับอนุมัติแล้ว - งดการขออนุมัติซื้อนอกแผน หากจำเป็นต้อง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
		จัดซื้อนอกแผน จะต้องทำบันทึกรายงานชี้แจง เหตุผลของการขออนุมัติซื้อนอกแผนจากผู้ใช้ เพื่อ ขออนุมัติเป็นรายครั้ง

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหาร
ความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือ
แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตออกเป็น
๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง



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

ตารางที่ ๒ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	- มาตรการป้องกันการทุจริตการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา - ประกาศเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของกระทรวงสาธารณสุข	การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	✓		
๒	- การจัดทำแผนงาน/โครงการ ต้องอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงพยาบาล ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - มีสรุปรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนา หลังเสร็จสิ้นโครงการ - ค่าใช้จ่ายทุกรายการต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		
๓	- ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโดยเคร่งครัด - มีระเบียบปฏิบัติการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง แจ่งหน่วยงานในโรงพยาบาล รับทราบและถือปฏิบัติ	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		
๔	- ถือปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงและระเบียบกระทรวงการคลังโดยเคร่งครัด - ทุกหน่วยงานจัดทำแผนความต้องการให้สอดคล้องกับภารกิจ และความจำเป็น โดยขออนุมัติแผนจากผู้มีอำนาจอนุมัติ - รายการขอซื้อ/ขอจ้าง ต้องปรากฏในแผนที่ได้รับอนุมัติแล้ว - งดการขออนุมัติซื้อนอกแผน หาก	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ	✓		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	จำเป็นต้องจัดซื้อนอกแผน จะต้องทำ บันทึกรายงานชี้แจงเหตุผลของการขอ อนุมัติซื้อนอกแผนจากผู้ใช้ เพื่อขอ อนุมัติเป็นรายครั้ง				

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งใน
ขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรมหรือมาตรการอะไร
เพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- ๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)
- ๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงการทุจริต

๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและ เวชภัณฑ์ที่มีขาย ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	-
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนาเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ	-
การใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ	-
การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ	-

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะ ความเสี่ยง

สีเขียว	หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีแดง	หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริม การขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีข้อ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ		
๒	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม สัมมนาเป็นเท็จ และ ไม่เป็นไปตามระเบียบ		
๓	การใช้รถราชการไม่เป็นไปตาม ระเบียบ		
๔	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบ		