

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลจุน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ไตรมาสที่ ๒)

**ต่อต้าน**



**คอร์รัปชัน**

**ACT NOW : ร่วมกันสู้ กอบกู้อนาคต**

## คำนำ

ตามนโยบายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานโดยมุ่งเน้นให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างระบบราชการที่มีความโปร่งใส จัดระบบการตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความคุ้มค่า และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับทราบการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบนั้น จึงได้มีการกำหนดมาตรการและติดตาม ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้กำหนดประเด็นเกี่ยวกับการการรับใช้รถยนต์ราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ลดการเกิดการฟ้องร้อง ร้องเรียนในหน่วยงาน

คณะผู้บริหารโรงพยาบาลจุน

มีนาคม ๒๕๖๘

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
๑. การระบุความเสี่ยงการทุจริต	๑
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง และเมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๒-๓
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๔-๖
๔. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๗-๑๑
๕. แผนบริหารความเสี่ยง	
- หลักการและเหตุผล	๑๒
- วัตถุประสงค์	๑๓
- เป้าหมาย	๑๓
- ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	๑๓-๑๔
๖. การรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต	๑๕
๗. ระบบการการบริหารความเสี่ยง	๑๖-๑๘
๘. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๘-๒๒
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๒๒
บรรณานุกรม	๒๓

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต



ที่	ความเสี่ยง	การดำเนินงาน	ความเสี่ยง
๑	การรับผลประโยชน์ต่างๆและผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามหน้าที่	- ผู้บริหารแสดงนโยบายและเจตนากรณีในการบริหารงานอย่างโปร่งใส	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๒	การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา	- โรงพยาบาลมีการตรวจสอบทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่ใช้เวลาปฏิบัติงานในการทำธุรกิจหรือเป็นคู่สัญญากับโรงพยาบาล
๓	การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่ง โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งนั้นหาผลประโยชน์	- ผู้บริหารแสดงนโยบายและเจตนากรณีในการบริหารงานอย่างโปร่งใส และแจ้งเจตนาต่อเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๔	การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ	- ผู้บริหารแสดงนโยบายและเจตนากรณีในการบริหารงานอย่างโปร่งใส และแจ้งเจตนาต่อเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เกี่ยวกับการใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้ตนเอง	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๕	การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงมาตรการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๖	การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน	- ดำเนินการตามมาตรการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๗	การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง	-	-
๘	การใช้ตำแหน่งแสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๙	การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น	-	-

**ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง และเมทริกส์ระดับความเสี่ยง**

ที่	ความเสี่ยง	การดำเนินงาน	ความเสี่ยง
๑	การรับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดประกาศประกาศ โรงพยาบาลจุนเรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรับสินบนในโรงพยาบาล</li> </ul>
๒	การเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดประกาศ โรงพยาบาลจุน เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ</li> </ul>
๓	การรับสินบนในการจัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุนและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล</li> </ul>
๔	การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</li> <li>- มีแบบฟอร์มการเสนอประสงค์บริจาค</li> <li>- มีการออกใบเสร็จ และ/หรือใบอนุโมทนาบัตรทุกรายการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และความเข้าใจในระเบียบ – เข้าข่ายตาม พรบ.เรียไร - เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับ บัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค</li> </ul>

๕	การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> </ul>	
๕.๑	การใช้รถราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการการขอใช้รถราชการ ทั้งรถรับ – ส่งเจ้าหน้าที่ รถพยาบาล และรถ EMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการบันทึกสรุปผลการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิงต่อลิตรประจำเดือน</li> <li>- ไม่มีการติดตั้ง GPS ติดตามรถราชการ</li> </ul>
๕.๒	เบิกค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐</li> <li>- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการเบิกจ่ายเงินตอบแทน</li> <li>- หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการตรวจสอบ</li> </ul>
๕.๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- ขาดการตรวจสอบ</li> </ul>
๕.๔	การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจนและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท่ห์เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล</li> </ul>

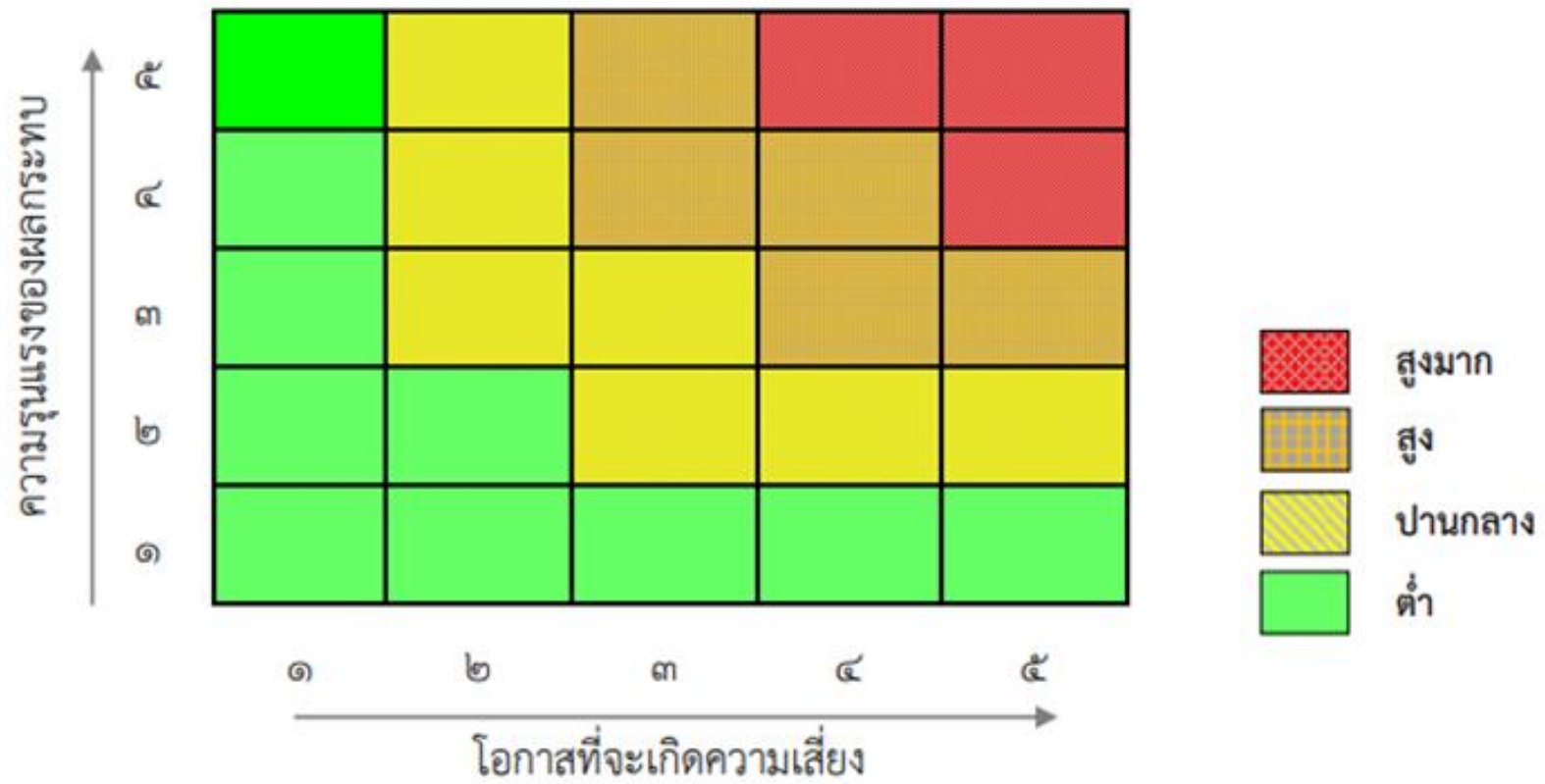
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				สี			
		โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง					
				คะแนน	ระดับ				
การรับผลประโยชน์ต่างๆและผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามหน้าที่	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	✓			
การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	✓			
การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่ง โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งนั้นหาผลประโยชน์	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	✓			
การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	✓			
การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๓	๓	ต่ำ	✓			
การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๓	๓	ต่ำ	✓			
การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง	ช่องทางและพฤติกรรม	๐	๐	๐	ต่ำ	✓			

การใช้ตำแหน่งแสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	✓			
การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๑	๑	ต่ำ	✓			
การรับสินบน	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๑	๑	ต่ำ	✓			
การเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ	ความสนิทสนม/พฤติกรรม	๑	๓	๓	ปานกลาง		✓		
การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง	ช่องทาง/พฤติกรรม/การเผชิญหน้าระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย	๑	๔	๔	ปานกลาง		✓		
การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	ช่องทาง/พฤติกรรม	๑	๓	๓	ต่ำ	✓			
การใช้รถราชการ	พฤติกรรม/ขาดการตรวจสอบ	๒	๒	๔	ปานกลาง		✓		
เบิกค่าตอบแทน	พฤติกรรม/ขาดการติดตามตรวจสอบ	๑	๓	๓	ต่ำ	✓			
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	พฤติกรรม/ความสนิทสนมผู้จัดและภายนอก/ขาดการติดตามตรวจสอบ	๑	๒	๒	ต่ำ	✓			
การจัดหาพัสดุ	ช่องทาง/พฤติกรรม/การเผชิญหน้าระหว่างผู้จัดหาและผู้ขาย	๑	๓	๓	ปานกลาง		✓		



# การประเมินความเสี่ยง



ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง		
				คะแนน	ระดับ	
การรับผลประโยชน์ต่างๆและผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามหน้าที่	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	๑๒
การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	๑๔
การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่ง โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งนั้นหาผลประโยชน์	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	๑๕
การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	๑๓
การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๓	๓	ต่ำ	๙
การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๓	๓	ต่ำ	๑๐
การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง	ช่องทางและพฤติกรรม	๐	๐	๐	ต่ำ	๑๗
การใช้ตำแหน่งแสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๒	๒	ต่ำ	๑๑

การใช้สิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของ เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๑	๑	ต่ำ	๑๖
การรับสินบน	ช่องทางและพฤติกรรม	๑	๑	๑	ต่ำ	๖
การเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการการ รักษาพยาบาลข้าราชการ	ความสนิทสนม/พฤติกรรม	๑	๓	๓	ปานกลาง	๕
การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง	ช่องทาง/พฤติกรรม/การเผชิญหน้า ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย	๑	๔	๔	ปานกลาง	๒
การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	ช่องทาง/พฤติกรรม	๑	๓	๓	ต่ำ	๓
การใช้รถราชการ	พฤติกรรม/ขาดการตรวจสอบ	๒	๒	๔	ปานกลาง	๑
เบิกค่าตอบแทน	พฤติกรรม/ขาดการติดตามตรวจสอบ	๑	๓	๓	ต่ำ	๔
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	พฤติกรรม/ความสนิทสนมผู้จัดและ ภายนอก/ขาดการติดตามตรวจสอบ	๑	๒	๒	ต่ำ	๘
การจัดหาพัสดุ	ช่องทาง/พฤติกรรม/การเผชิญหน้า ระหว่างผู้จัดหาและผู้ขาย	๑	๓	๓	ปานกลาง	๒

๔. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ที่	ความเสี่ยง	การดำเนินงาน	ความเสี่ยง	ผลการบริหารความเสี่ยง
๑	การรับผลประโยชน์ต่างๆและผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามหน้าที่	- ผู้บริหารแสดงนโยบายและเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างโปร่งใส	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์
๒	การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา	- โรงพยาบาลมีการตรวจสอบทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่ใช้เวลาปฏิบัติงานในการทำธุรกิจหรือเป็นคู่สัญญา	ไม่พบพฤติกรรม
๓	การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่ง โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งนั้นหาผลประโยชน์	- ผู้บริหารแสดงนโยบายและเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างโปร่งใส และแจ้งเจตนาต่อเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์
๔	การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ	- ผู้บริหารแสดงนโยบายและเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างโปร่งใส และแจ้งเจตนาต่อเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์
๕	การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงมาตรการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์
๖	การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- ดำเนินการตามมาตรการที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์
๗	การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง	-	-	-
๘	การใช้ตำแหน่งแสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์
๙	การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น	-	-	-

ที่	ความเสี่ยง	การดำเนินงาน	ความเสี่ยง	ผลการบริหารความเสี่ยง
๑	การรับสินบน	- กำหนดประกาศประกาศ โรงพยาบาลจุนเรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และแจ้งเวียนไปยัง หน่วยงานต่างๆ	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับ การรับสินบนในโรงพยาบาล	- ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรับสินบนในโรงพยาบาล
๒	การเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการ การรักษาพยาบาลข้าราชการ	- กำหนดประกาศประกาศ โรงพยาบาลจุน เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่าย ยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ  - แจ้งเวียนประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริม การขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับ การทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตาม สิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล ข้าราชการ	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ นโยบายและปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด  - ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรับสินบนในโรงพยาบาล
๓	การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง	- กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัด จ้างของโรงพยาบาลจุนและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงาน  - ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  - ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  - ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง	- เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับ บัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับการรับสินบนใน การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล	- ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อ จัดจ้าง

๔	การรับเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาค	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการการรับสินบนประเด็นการรับเงิน บริจาคและทรัพย์สินบริจาคและแจ้งเวียนไปยัง หน่วยงานต่างๆ</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาค</li> <li>- มีแบบฟอร์มการเสนอประสงค์บริจาค</li> <li>- มีการออกใบเสร็จ และ/หรือใบอนุโมทนาบัตรทุก รายการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และความเข้าใจ ในระเบียบ - เข้าข่ายตาม พรบ.เรียไร - เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือ ได้รับบัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับรับสินบน ประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจาค</li> </ul>	ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๕	การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแจ้งเวียนไป ยังหน่วยงานต่างๆ</li> </ul>		ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๕.๑	การใช้รถราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการการขอใช้รถราชการ ทั้งรถรับ - ส่ง เจ้าหน้าที่ รถพยาบาล และรถ EMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสรุปผลการใช้รถราชการและ น้ำมันเชื้อเพลิงต่อลิตรทุกเดือน</li> <li>- มีการติดตั้ง GPS ติดตามรถราชการ ทุกคัน</li> <li>- ไม่พบการร้องเรียนร้องทุกข์</li> </ul>	ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
๕.๒	เบิกค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบ แทนการปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๐</li> <li>- หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนแบบ ทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการใน สังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- ขาดการตรวจสอบ</li> </ul>	เกิดความผิดพลาดด้านเอกสารแต่งงาน การเงินตรวจสอบพบและแก้ไขได้ทันเวลา
๕.๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>- ขาดการตรวจสอบ</li> </ul>	เกิดความผิดพลาดด้านเอกสารแต่งงาน การเงินตรวจสอบพบและแก้ไขได้ทันเวลา

๕.๔	การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าและแจ้ห่มไปยังหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับ บัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล</li> </ul>	ไม่เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์
-----	---------------	---	---	------------------------------

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การรับผลประโยชน์ต่างๆและผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามหน้าที่	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่ง โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งนั้นหาผลประโยชน์	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การใช้ตำแหน่งแสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

การใช้สิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือ หน่วยงานของรัฐอื่น	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การรับสินบน	พอใช้	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ	พอใช้	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	พอใช้	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การใช้รถราชการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
เบิกค่าตอบแทน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
การจัดหาพัสดุ	พอใช้	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง



## ๕. แผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลจุน

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวม ทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมของ องค์กร แล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ และจัดการได้ เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โรงพยาบาลจุน ได้จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการทุกคนมีความเข้าใจ ถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความ เสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้ความร่วมมือในการ นำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การ ปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ต่อไป

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วย ให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลด การสูญเสียและโอกาสที่ ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะ ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่าง เหมาะสม ดังนั้น โรงพยาบาลจุน จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการ บริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

## ๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง กับกลยุทธ์ของโรงพยาบาลจุน
- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

## ๓. เป้าหมาย

- ๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- ๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

## ๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

- ๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารทุกระดับและผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

## **๕. เป้าหมาย**

๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

## **๖. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง**

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้ องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ผู้บริหารทุกระดับและผู้ปฏิบัติตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการ กำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยง จะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

## ๖. การรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

### แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารความเสี่ยง

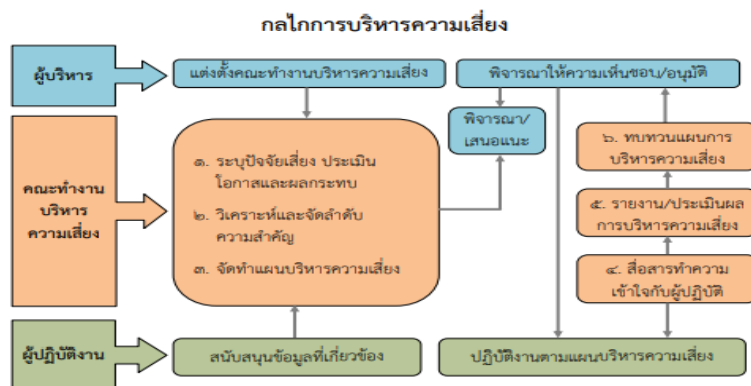
แนวทางดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาลจุน แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
- ๒) จัดตั้งทีมรับผิดชอบในการระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง ในนาม กลุ่ม STRONG หัวใจต้านทุจริต
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน ซึ่งมีการวิเคราะห์แล้วพบว่าประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคมีความเสี่ยงสูงในการกระทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบและเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัยและอาญา
- ๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้ง ปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง



## ๗. ระบบการบริหารความเสี่ยง

ระบบการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้ง การจัดทำแผน บริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัย เกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุม ความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้ จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้กลุ่มบริหารงานทั่วไปรับทราบ และให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผน บริหารความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการ หรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ องค์กรมีการบริหาร ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหาร ความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนา ระบบให้ดียิ่งขึ้น



## การประเมินความเสี่ยง

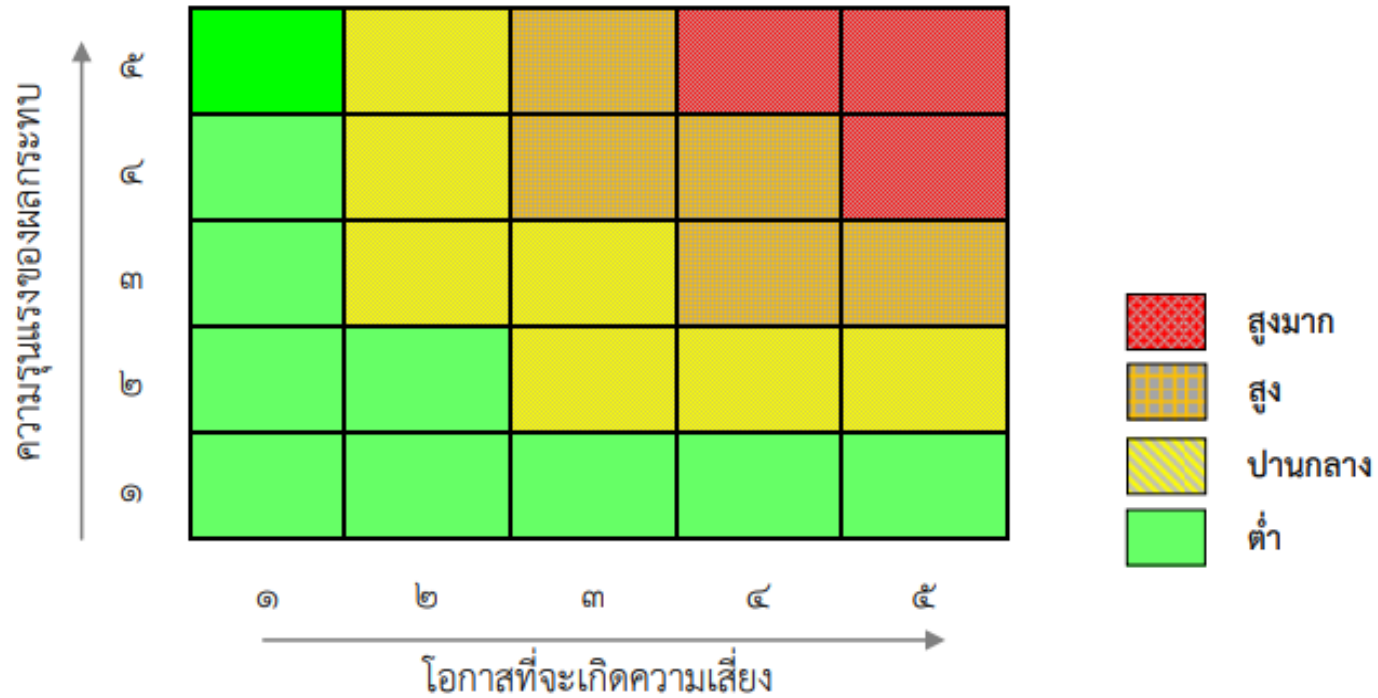
การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัด ระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) โดยให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และ สูงมาก ดังนี้

### หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
<b>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</b>					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : ปี/ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๓ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
<b>ความรุนแรงของผลกระทบ</b>					
มูลค่าความเสียหาย	< ๑ หมื่นบาท	๑ - ๕ หมื่นบาท	๕ หมื่นบาท - ๒ แสนบาท	๒ แสนบาท - ๑ ล้านบาท	> ๑ ล้านบาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	อันตรายถึงชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/ การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ย (Degree of Risk) จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่าง โอกาสที่จะ เกิดความเสี่ย และ ผลกระทบของความเสี่ยต่อองค์กร ว่าจะก่อให้เกิด ความเสี่ยในระดับใด โดยได้ กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และ ต่ำ ดังนี้





## ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้ วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลด กระทบที่มาจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

- ๑) การยอมรับ (Take) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น
- ๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจ้ดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอน บางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น
- ๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอก มาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการ ความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถ ติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้าน ค่าใช้จ่ายและ ต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

### ๑๑. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและ ติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการ ดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมี เป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผล การจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการ บริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไป รายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบ รายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนด ข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดย สามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุกเดือน ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ใน การดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

**แผนการบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลจุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ที่	ความเสี่ยง	การดำเนินงาน	ความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๑	การรับสินบน	- กำหนดประกาศประกาศ โรงพยาบาลจุน เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และแจ้ง เวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการรับสินบนในโรงพยาบาล	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน ประกาศ เจตนาหมิ่นดการให้และรับของขวัญหรือ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ภายในไตรมาส ๒
๒	การเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ	- จัดทำประกาศโรงพยาบาลจุน เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการ เบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ	- เกิดการร้องเรียนร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการการรักษาพยาบาล ข้าราชการ	- แจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการ ทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิ สวัสดิการการ - แจ้งเวียนประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่ มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗
๓	การรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง	- กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนในการ จัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุน และแจ้ง เวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้าง ปี ๒๕๖๐ - ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับการรับ สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาล	เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ปฏิบัติตาม พรบ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

		- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างในรายการที่จะมีการจัดซื้อจัดจ้าง		
๔	การรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	- กำหนดมาตรการการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ - แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค - มีแบบฟอร์มการเสนอประสงค์บริจาค - มีการออกใบเสร็จ และ/หรือใบอนุโมทนาบัตรทุกรายการ	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และความเข้าใจในระเบียบ – เข้าข่ายตาม พรบ.เรียไร - เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค	ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการในการรับเงิน/ทรัพย์สินบริจาคและจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง จะต้องนำเข้าที่ประชุมโดยคณะกรรมการจะต้องมีภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการ/ การรับบริจาคเพื่อให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส
๕	การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐและแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ		
๕.๑	การใช้รถราชการ	- จัดทำมาตรการการขอใช้รถราชการ ทั้งรถรับ – ส่งเจ้าหน้าที่ รถพยาบาล และรถEMS	- ไม่มีการสรุปผลการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิงต่อลิตรประจำเดือน - ไม่มีการติดตั้ง GPS ติดตามรถราชการทุกคัน	- เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีการปฏิบัติตามคู่มือการใช้รถราชการ - จัดบันทึกและสรุปข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงทุกเดือน - กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการติดตั้ง GPS และกล้องหน้ารถราชการ
๕.๒	เบิกค่าตอบแทน	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ.2550 - หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่าย	- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องการเบิกจ่ายเงินตอบแทน - หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ที่	- จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนกลุ่มงานเพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม - เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง

		คำตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการใน สังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม	เกี่ยวข้อง ไม่มีการตรวจสอบ	และความเรียบร้อยของเอกสาร - หัวหน้างานการเงินตรวจสอบความถูกต้อง และความเรียบร้อยของเอกสารซ้ำก่อน เสนอผู้บังคับบัญชา
๕.๓	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดู งาน ประชุม และสัมมนา	- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติตามระเบียบ - ขาดการตรวจสอบ	- มีการตรวจสอบโดยงานการเงิน โรงพยาบาลทุกโครงการก่อนเสนอผู้มี อำนาจอนุมัติทุกครั้ง - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลางในการ ตรวจรับพัสดุสำนักงานทุกรายการ (กรณีจัด ประชุม) - มีการตรวจสอบโดยงาน HR กรณีเข้าร่วม ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน สัมมนา โดยให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนของโรงพยาบาล - งานการเงินมีการตรวจสอบเอกสารการยืม เงิน การล้างหนี้ (กรณีเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา)
๕.๔	การจัดหาพัสดุ	- กำหนดมาตรฐานป้องกันการรับสินบนในการ จัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเวียงป่าเป้าและ แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ  - ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ดำเนินการระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า	- เกิดการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือได้รับบัตรสนเท่ห์ เกี่ยวกับการรับ สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของ โรงพยาบาล	เน้นย้ำเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตาม พรบ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

		ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดหาผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ในรายการที่จะมีการจัดซื้อ จัดจ้าง		
--	--	---	--	--

#### ๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

จัดทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจุน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

#### การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงใน ทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

#### รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาส ๔

## บรรณานุกรม

- แนวทางการบริหารความเสี่ยงองค์กร COSO Enterprise Risk Management ๒๐๑๗

