

การวิเคราะห์ความเสี่ยง
และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงพยาบาลขอนแก่น
จังหวัดนครศรีธรรมราช กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๒
บทที่ ๓ การบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประโยชน์ที่ได้รับ	๑๑
บทที่ ๔ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	

คำนำ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลขอนแก่น ทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยแพร่การดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตในหน่วยงาน การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน โดยการกำหนด มาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และการให้องค์ความรู้แก่บุคลากร ในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปลูกฝัง และปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้มีความตระหนัก และมีจิตสำนึกได้ โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดนครราชสีมา โดยงานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป จึงจัดการประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง การทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

งานพัสดุ โรงพยาบาลขอนแก่น

บทที่ ๒

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงาน ประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากร

การจัดการความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง การจัดการความเสี่ยงทั้งในกระบวนการในการระบุวิเคราะห์ (Risk Analysis) ประเมิน (Risk Assessment) ตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรม หน้าที่ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กร ลดความเสียหายจากความเสียหายมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เรียกว่า อุบัติภัย (Accident)

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ ในทางมิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ อาทิ การติดสินบนหรือการรับสินบน โดยอาจเป็นเงิน หรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอกการปกปิด ข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่เป็นระบบในการบริหารงานปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการทุจริต ซึ่งประเภทของความเสี่ยงสามารถจำแนกได้ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินการ และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ยังรวมถึง การเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกอันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ หรือการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการ ทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ

๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรม สัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

รูปแบบของการทุจริต

รูปแบบของการทุจริตรูปแบบของการทุจริตที่สามารถนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถแบ่งได้ ๙ รูปแบบ ดังนี้

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) คือการรับสินบน รับของขวัญ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆที่ไม่เหมาะสม และมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เช่น หน่วยงาน ราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากนักธุรกิจ หรือบริษัทธุรกิจที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน การใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นตอบแทน

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) คือ สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ทำให้ หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดิน ของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่ง มารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษา และการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่ง สถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไป เป็นนายจ้างของภาคเอกชน หรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้เวลา และเครื่องมือของรัฐ ในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

๕. การรั่วข้อมูลภายใน (Inside information) คือการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการแล้วนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์ อื่นๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลนั้นๆ

๖. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ ของสำนักงานไปใช้เพื่องานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork barreling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อการหาเสียงเลือกตั้ง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนนี้ก็ได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงาน จะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความ

เสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภท ของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor ความเสี่ยงทั้งปัญหา/เหตุการณ์ที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดขึ้นมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นหรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภท	
		Know	Unknown
๑	การจัดการพัสดุ		✓
๒	การใช้รถราชการ		✓
๓	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วนราชการ		✓
๔	การสรรหาบุคลากร		✓

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร โดยความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	สถานะความเสี่ยง	
				ส้ม	แดง
๑	การจัดการพัสดุ			✓	
๒	การใช้รถราชการ		✓		
๓	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วนราชการ		✓		
๔	การสรรหาบุคลากร		✓		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับ ความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๑. ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงว่ามีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
 - ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงว่ามีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น
๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้กิจกรรม หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิเคราะห์ ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer /User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
 - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การจัดการพัสดุ		๓			๒		๖
๒	การใช้ราชการ		๒			๒		๔
๓	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วนราชการ		๒			๑		๒
๔	การสรรหาบุคลากร		๑			๑		๑

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุม การทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพ การจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ต่ำ	ปานกลาง	สูง
๑	การจัดหาพัสดุ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๒	การใช้รถราชการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๓	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาส ต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วน ราชการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๔	การสรรหาบุคลากร	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุด จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่อง ค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับ ความรุนแรง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณา ทำการเลือกภารกิจงาน หรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยง การทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	การจัดหาพัสดุ	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีการวางแผน ดำเนินงานด้วยความรอบคอบ เป็นระบบ - มีการติดตาม ตรวจสอบทุกขั้นตอนในการ ดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจส่งผล กระทบต่อหน่วยงาน
๒	การใช้รถราชการ	- ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมาย เพื่อสร้างความตระหนักให้ผู้บังคับบัญชา ไม่กระทำผิดวินัย - เสริมสร้าง พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมแก่ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร
๓	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วนราชการ	- ประกาศมาตรการนโยบายและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ แสดงขั้นตอนการให้บริการที่ ชัดเจนและเจตนาธรรมณ์ในการไม่รับของขวัญ ให้ทราบ โดยทั่วกัน - มีช่องทางร้องเรียน กรณีที่มีการกระทำผิดให้ ผู้เสียหายสามารถร้องเรียนได้
๔	การสรรหาบุคลากร	- ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ตารางที่ ๖ รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยง ในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะ ความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะตามสี	นิยามตามสถานะสี
สถานะสีแดง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓
สถานะสีเหลือง	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
สถานะสีเขียว	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริต ที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีการเพิ่มกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำ ระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็นดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
การจัดการพัสดุ	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีการวางแผนดำเนินงานด้วยความรอบคอบ เป็นระบบ - มีการติดตาม ตรวจสอบทุกขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจส่งผล กระทบต่อหน่วยงาน
การใช้ราชการ-	ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมายเพื่อสร้างความตระหนักให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่กระทำความผิดวินัย - เสริมสร้าง พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมแก่ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมิน การบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือน เป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยัน ผลการป้องกันหรือแก้ไข้ปัญหา มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

แดง	เกินกว่าการยอมรับ
เหลือง	เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
เขียว	ยังไม่เกิดขึ้น เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีการวางแผน ดำเนินงานด้วยความรอบคอบ เป็นระบบ - มีการติดตาม ตรวจสอบทุกขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน 	การจัดหาพัสดุ	✓		
๒	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อระเบียบกฎหมายเพื่อสร้างความตระหนักให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่กระทำความผิดวินัย - เสริมสร้าง พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมแก่ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร 	การใช้รถราชการ-	✓		
๓	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมาตรการนโยบายและเผยแพร่ให้ ผู้รับบริการรับทราบ แสดงขั้นตอนการให้บริการที่ ชัดเจนและเจตนาธรรมณ์ในการไม่รับของขวัญให้ทราบ โดยทั่วกัน - มีช่องทางการร้องเรียน กรณีที่มีการกระทำผิดให้ ผู้เสียหายสามารถร้องเรียนได้ 	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วนราชการ	✓		
๔	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดการ - แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต 	การสรรหาบุคลากร	✓		

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วนราชการ	- ประกาศมาตรการนโยบายและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ แสดงขั้นตอนการให้บริการที่ ชัดเจนและเจตนาปรารถนในการไม่รับของขวัญ ให้ทราบ โดยทั่วกัน - มีช่องทางการร้องเรียน กรณีที่มีการกระทำผิดให้ ผู้เสียหายสามารถร้องเรียนได้
การสรรหาบุคลากร	- ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดการ - แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำรายงานสรุป ให้เห็นในภาพรวมว่า มีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๘ มีสถานะความเสี่ยง การทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การจัดหาพัสดุ	-	-
๒	การใช้รถราชการ	-	-
๓	การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆ จากคู่สัญญาหรือบุคคลอื่นของส่วนราชการ	-	-
๔	การสรรหาบุคลากร	-	-

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

หน่วยงานที่ประเมิน : โรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดนครศรีธรรมราช

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน	
โอกาส/ความเสี่ยง	
๑. การจัดหาพัสดุ ๒. การใช้รถราชการ ๓. การรับของขวัญหรือสินน้ำใจในโอกาสต่างๆจากคู่สัญญา หรือบุคคลอื่นของส่วน ๔. การสรรหาบุคลากร	
สถานะของการดำเนินการ	
จัดการความเสี่ยง	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)	
ผลการดำเนินงาน	
ให้ความรู้ ส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และประกาศมาตรการนโยบายและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ แสดงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และเจตนากรณีในการไม่รับของขวัญ ให้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีช่องทางการร้องเรียน กรณีที่มีการกระทำผิด	

บทที่ ๓

ผลการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาการทุจริตและประโยชน์ที่ได้รับ

ประโยชน์ของการวิเคราะห์ของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

๑. ปลุกฝังจิตสำนึกให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการทุจริต แก่ข้าราชการและบุคลากร ในสังกัดโรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดนครศรีธรรมราช
๒. มีการวางมาตรการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพแก่บุคลากรในหน่วยงาน
๓. เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพและมุ่งสู่องค์กรปลอดการทุจริต

ปัญหาและอุปสรรคของการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

- ไม่มี

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานข้างต้น โรงพยาบาลขอนแก่น จึงดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยกำหนดมาตรการ กลไกในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานโรงพยาบาลขอนแก่น จังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่ สำคัญ / ชั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
				คะแนน	คะแนน	ระดับ		
การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา								
เอกสารคำสั่ง, รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไป อย่างถูกต้องครบถ้วนทันเวลา	๑. เอกสารที่ได้รับไม่ ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนล่าช้า	๑. บุคลากรซึ่งปฏิบัติงานไม่ตรง กับคำสั่งฯ ในการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ปาน	๒
นอกเวลาราชการ	ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ค่าเงินการแล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๒. การขึ้นปฏิบัติงาน ตามคำสั่งแล้วไม่มี การแลกรวด (ไม่มีใบแลกรวด)	๒. เอกสารประกอบการเบิกไม่ ครบถ้วน				กลาง	
๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายเสมอต่อผู้มี อำนาจอนุมัติเบิก	เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงิน ทุกรายการมีผู้อนุมัติถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว และเป็นไป ตามระเบียบ	๑. ดำเนินการจ่ายเงิน ก่อนได้รับอนุมัติให้ เบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจ ๒. การอนุมัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ล่าช้าและ ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑. เจ้าหน้าที่ที่ทำเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายขาดความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบการเบิกจ่าย ๒. ผู้บริหารเดินทางไปราชการ เป็นเวลาต่อเนื่องมากกว่า ๑ วัน ในทก ๆ สัปดาห์	๑	๒	๒	ต่ำ	๓
๓. การเบิกจ่าย	เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว เป็นไปตาม ระเบียบและมีความพึงพอใจ	๑. การรับเงินขอผู้มี สิทธิ มีการทุจริต ได้รับ เงินไม่ถูกต้อง ไม่ครบ ถ้วน ล่าช้า	๑. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงิน/ หลักฐานการเบิกเงินไม่ครบถ้วน/ ไม่ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่อนุมัติให้ผู้มีสิทธิผิด บัญชี	๑	๒	๒	ต่ำ	๑

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ระดับ	
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์(การเบิก-จ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์)								
๑. กำหนดแนวทางการเบิก-จ่าย	เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติการเบิก-จ่าย และระบบคลังวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑. มีการเบิกวัสดุฯ คร่าว ไม่ตรงตามวันที่กำหนด ๒. การเบิกวัสดุฯเพื่อใช้ ไม่จัดตามหลัก FEFO ทำให้หมดอายุ	๑. ผู้รับผิดชอบประมาณการ ใช้ไม่ถูกต้อง ให้มีความพอเพียง พร้อมใช้ ๒. ผู้ที่ไม่เบิกหรือหยิบใช้ เรียงลำดับตาม หลักFEFO	๑	๒	๒	ต่ำ	๒
				๑	๒	๒	ต่ำ	
๒. รับเบิก	เพื่อให้เบิกเป็นหลักฐานในการเบิก-จ่าย วัสดุฯ	ไม่ได้รับอีเมลล์ทำให้ ไม่ทราบการเบิก	ผู้เบิกจากหน่วยงาน รพ.สต. อยู่ไกล จำเป็นขอส่งไปเบิก ทางอีเมลล์แต่ไม่ได้โทรแจ้ง	๑	๒	๒	ต่ำ	๔
				๑	๒	๒	ต่ำ	
๓. ตรวจสอบเบิก	เพื่อตรวจสอบความต้องการ เบิกกับรายการที่ส่งเบิกได้ให้ ตรงกัน	ผู้เบิกขอเบิกในรายการ ที่ไม่มีใบบัญชีวัสดุฯ	ผู้เบิกเข้าใจว่ามีการที่เบิก ในบัญชี วัสดุฯๆ ทำให้เบิกผิด	๑	๑	๒	ต่ำ	๕
				๑	๑	๒	ต่ำ	
๔. การจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	เพื่อให้การจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ ถูกต้องตามที่ขอเบิก มีหลักฐาน การเบิก-การอนุมัติ- การจ่าย และบันทึกใบบัญชี ทุกครั้ง	ตรวจสอบพบใบเบิก ไม่ลงชื่อ ผู้เบิก ผู้อนุมัติ ผู้จ่าย และ ผู้รับของ ให้ครบถ้วน	ผู้เบิก ผู้อนุมัติ ผู้จ่าย และ/หรือผู้รับของ ไม่ลงชื่อเป็นหลักฐานการเบิก ให้ครบถ้วน	๒	๒	๕	ปาน	๑
				๒	๒	๕	กลาง	
๕. การรายงาน	เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามระเบียบ เกิดการวางแผน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	การรายงานวัสดุ ประจำเดือนให้ผู้เกี่ยวข้อง การทราบ สำคัญหลัง วันที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบรายงาน วัสดุประจำเดือน มีการะกิจอื่น ทำให้การจัดทำ รายงานล่าช้า	๑	๒	๒	ต่ำ	๖
				๑	๒	๒	ต่ำ	

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มงานทันตกรรม

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นที่ สำคัญ / ชั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง คะแนน	ระดับ	
การผ่าฟันคุด								
ระยะก่อนผ่าฟันคุด								
๑. สอบถามชื่อและนามสกุลผู้ป่วย	๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการผ่าฟันคุดหรือผ่าถอนฟันอย่างถูกต้องตามมาตรฐานและปลอดภัย	เจ้าหน้าที่เรียกชื่อผู้ป่วยคนหนึ่งแล้วผู้ป่วยอีกคนเข้ามาแทน เพราะคิดว่า ๒. เพื่อป้องกันการผ่าฟันคุดหรือถอนฟันผิดคน ผิดซี่ ผิดข้าง และผิดตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่เร่งรีบในการปฏิบัติงาน เป็นชื่อตัวเอง	๑	๒	๒	ต่ำ	๒
ระยะการผ่าฟันคุด								
๒. สอบถามชื่อและนามสกุลของผู้ป่วย	๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการผ่าฟันคุดหรือถอนฟันอย่างถูกต้องตามมาตรฐานและปลอดภัย	๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการผ่าฟันคุดหรือถอนฟัน ๒. เพื่อป้องกันการผ่าฟันคุดหรือถอนฟันผิดคน ผิดซี่ ผิดข้าง และผิดตำแหน่ง	ผู้ช่วยนั่งผิดเตียง ผู้ช่วยยืนต้นกับการผ่าฟันคุด ผู้ช่วยยืนต้นกับการผ่าฟันคุด ตั้งใจฟังตอนที่เจ้าหน้าที่บอกทาง	๑	๒	๒	ต่ำ	๓
ระยะหลังผ่าฟันคุด								
๓. ให้คำแนะนำหลังผ่า พร้อมนัดหมาย	๑. เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการผ่าฟันคุดหรือถอนฟันอย่างถูกต้องตามมาตรฐานและปลอดภัย	๑. ผู้ช่วยมีเลือดซึมหลัง ผ่าไปประมาณ	ผู้ช่วยลืมทำความสะอาดใน การปฏิบัติตัวหลังการผ่าฟันคุด	๒	๒	๕	ปาน	๑
วันที่ตัดไหม	ถูกต้องตามมาตรฐานและปลอดภัย	๑ ชั่วโมง เนื่องจาก บ้านนำลายตลอดและ					กลาง	

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มงานทันตกรรม

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง คะแนน	ระดับ	
	๒. เพื่อป้องกันการฆ่าฟันคนคู่หรือคู่ถอนฟันผิดคน ผิดซี่ ผิดข้าง	กัดผ้าก๊อตไม่แน่น						
	และผิดตำแหน่ง							
	๓. ป้องกันการเกิด complication หรือ การติดเชื้อ							
	หลังจกการรักษา							

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ระดับ	
การเบิกจ่ายจากคลัง								
๑. หน่วยงานย่อยยอติยารายการสินค้าที่ ต้องการเข้ามาในโปรแกรม HOSXP inventory	เพื่อเบิกจ่ายจากคลังยาให้ถูกต้อง และเป็นไปตามแผนเบิก มียา พร้อมใช้	รายการยาที่เบิกมาผิด	๑. เลือกรายการที่ต้องการเบิกผิด	๒	๒	๔	ปาน	๒
				๒	๑	๓	ปาน	๓
๒. อนุมัติใบเบิก	เพื่อให้หน่วยเบิกมียาพร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	ข้อมูลใบเบิกยาไม่ ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์	๑. ผู้รับผิดชอบต้องแก้ไขใบเบิก ให้ถูกต้องก่อนจะทำการอนุมัติ ทำให้เพิ่มระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน	๒	๑	๓	ปาน	๓
				๑	๓	๓	ปาน	๑
๓. เจ้าหน้าที่คลังจัดรายการสินค้าตาม ใบจ่ายเวชภัณฑ์	เพื่อให้หน่วยเบิกได้รับยาถูกต้อง ตามใบเบิก สินค้าคงคลังถูกต้อง ไม่ขาดหรือเกิน	รายการยาในคลังขาด/ เกิน	๑. ผู้รับผิดชอบจัดยาผิดไม่ตรง ตามใบจ่ายเวชภัณฑ์	๑	๓	๓	ปาน	๑
				๑	๓	๓	ปาน	๑

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มงานการแพทย์

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
				คะแนน	ระดับ			
การตรวจรักษาโรค								
๑. การคัดกรอง	เพื่อแยกประเภทผู้ป่วยในการรับบริการ	คัดกรองแยกประเภทผู้ป่วยผิดพลาด	ไม่ได้คัดกรองแยกประเภทผู้ป่วยตามแนวทางปฏิบัติ	๑	๒	๒	ต่ำ	๕
๒. ชักประวัติ	เพื่อประเมินอาการและซักประวัติผู้ป่วยให้ครบถ้วน	ซักประวัติได้ไม่ครบถ้วน/ครอบคลุม	๑. ผู้ป่วยแจ้งอาการไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการคัดกรอง ๒. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการซักประวัติ	๒	๑	๒	ต่ำ	๓
๓. รอดตรวจ	เพื่อประเมินอาการและสภาพผู้ป่วยก่อนพบแพทย์	ขณะรอดตรวจผู้ป่วยไม่อยู่ในสถานที่ที่จัดไว้	๑. ผู้ป่วยไม่เข้าใจ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดการประชาสัมพันธ์ตนเอง	๓	๑	๓	ปาน	๒
๔. พบแพทย์	เพื่อการวินิจฉัยและรักษาที่ถูกต้อง	ผู้ป่วยรอนาน	ใช้แพทย์ร่วมกับห้องฉุกเฉิน	๓	๒	๖	สูง	๑
๕. บริการก่อนกลับบ้าน	เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลตามขั้นตอนที่ถูกต้องและรวดเร็ว	ผู้ป่วยไม่ได้รับการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	๑. ผู้ป่วยไม่เข้าใจขั้นตอน ๒. ขาด Flow chart ในการให้บริการคลินิก ARI	๑	๑	๑	ต่ำ	๕

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มงานรังสีวิทยา

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ระดับ	
การให้บริการตรวจ X-ray								
๑. ให้ผู้ป่วยยื่นใบส่งตรวจ	เพื่อให้ผู้ป่วยมีสิทธิรื้อชุดเงินและเพื่อความชัดเจนของข้อมูลในระบบ	รายการ X-ray ในใบส่งตรวจกับในระบบที่แพทย์สั่งไม่ตรงกัน	มีการสั่งรายการ X-ray ผิดพลาด	๒	๒	๔	ปานกลาง	๓
๒. เรียกชื่อผู้ป่วย	เพื่อให้ตัวผู้ป่วยกับชื่อในใบส่งตรวจตรงกัน เพื่อป้องกันผิดพลาด	อาจมีคนไม่ทันหากไม่เรียกชื่อซ้ำอีกครั้งก่อนเข้าห้อง X-ray	ผู้ป่วยอาจจะลืมชื่อซ้ำในลดยมีความจำเป็นที่จะเรียกชื่อและนามสกุล ก่อนเข้าห้อง X-ray	๑	๑	๑	ต่ำ	๕
๓. ผู้ป่วยเข้ารับบริการ	เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนมีการ X-ray ตามคำสั่งแพทย์	ผู้ป่วยที่มีการเปลี่ยนเสื้อผ้าจะทำให้ช่างว่าผู้ป่วยยกติดอาจทำให้เสียดเวลาเล็กน้อย	ในกรณีที่ผู้ป่วยมาสามารถช่วยเหลือตัวเองได้และมีการเปลี่ยนเสื้อผ้า จะทำให้การ X-ray นานกว่าผู้ป่วยปกติ	๕	๑	๕	สูง	๒
๔. บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงระบบ	เพื่อใช้เก็บเป็นประวัติการรักษาและเป็นไปตามขั้นตอนของการ X-ray ในระบบ	ในการพิมพ์การ update ข้อมูลผู้ป่วยอาจทำให้ข้อมูลไม่ครบ	เช่น เบลอริทหรือ ผู้ป่วยถ้าไม่มีก็สามารถติดต่อบุคลากรได้ในการพิมพ์ลิ้มแล้วไม่นำกลับมาก็ค้น	๑	๑	๑	ต่ำ	๗

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กลุ่มงานรังสีวิทยา

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ระดับ	
ทำการ X-Ray	เพื่อนำไปประกอบการรักษาและวินิจฉัยของแพทย์	ในการ X-ray แต่ละครั้งอาจมีความไม่ชัดเจนของแผ่นฟิล์มทำให้มีการ X-ray ซ้ำจึงทำให้ต้นทุนในการรักษาเพิ่มมากขึ้น และยังทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรังสีเพิ่มขึ้นทั้งผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่	เกิดจากความผิดพลาดของตัวเจ้าหน้าที่เอง	๕	๑	๕	สูง	๑
๖.ล้างฟิล์ม	เพื่อให้ได้ซึ่งแผนภาพที่สมบูรณ์เพื่อใช้ประกอบการวินิจฉัยของแพทย์ผู้รักษา	ในขณะที่ล้างฟิล์มไฟฟ้าอาจดับทำให้แผ่นฟิล์มติดในเครื่องล้างฟิล์มทำให้เครื่องล้างฟิล์มค้างและมีปัญหาได้	ไฟฟ้าดับทำให้เกิดปัญหา	๑	๑	๑	ต่ำ	๖
๗.ส่งตัวผู้ป่วยกลับไปพบแพทย์	เพื่อให้ผู้ป่วยนำแผ่นฟิล์มกลับไปพบแพทย์	หลังจากผู้ป่วย X-ray เสร็จแล้วนำฟิล์มไปพบแพทย์ ผู้ป่วยต้องรออาจใช้เวลาในการรอนาน	ผู้ป่วยรอนาน เนื่องจากแพทย์ติดตรวจคิวอื่น ทำให้ผู้ป่วยและญาติเกิดความไม่พอใจ	๑	๑	๑	ต่ำ	๕

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ระดับ	
การยืมคืนอุปกรณ์ทางกายภาพ								
๑. การติดต่อยืมอุปกรณ์	เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับอุปกรณ์ที่ เหมาะสมและมีคุณภาพพร้อมใช้	๑. ยুক্তีไม่ได้มาติดต่อขอรับอุปกรณ์ในวันทำการจึงไม่ได้รับอุปกรณ์	๑. มีผู้ลงทะเบียนขอรับเป็นจำนวนมาก ทำให้อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อความต้องการ	๒	๒	๔	ปานกลาง	๒
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คและเตรียมอุปกรณ์	เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับอุปกรณ์ที่ เหมาะสมและมีคุณภาพพร้อมใช้	๑. อุปกรณ์ไม่เพียงพอ ๒. อุปกรณ์ชำรุดไม่พร้อมใช้งาน	๑. ผู้ที่ยืมอุปกรณ์ก่อนหน้าไม่ได้คืนอุปกรณ์อย่างเหมาะสม ๒. โรงพยาบาลไม่มีทีมซ่อมบำรุงอุปกรณ์	๒	๑	๒	ต่ำ	๓
๓. ยุกติมารับอุปกรณ์และลงทะเบียนยืมอุปกรณ์	เพื่อติดตามการใช้งานและให้มี ผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายของอุปกรณ์ที่ยืม	๑. อุปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายและไม่มีผู้รับผิดชอบ ๒. ยุกติไม่คืนอุปกรณ์มาคืน	๑. ผู้ใช้งานไม่คืนอุปกรณ์ทำให้เกิดการชำรุด ๒. มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ทำให้ไม่สามารถติดตามอุปกรณ์ที่ยืมไปได้	๑	๑	๑	ต่ำ	๕
๔. เจ้าหน้าที่อธิบายการใช้งานและการดูแลรักษาอุปกรณ์	เพื่อให้ญาติและผู้เกี่ยวข้องใช้และดูแลอุปกรณ์อย่างถูกต้อง	๑. อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย	๑. ผู้ใช้ขาดความระมัดระวังในการใช้และดูแลอุปกรณ์ ๒. ผู้ยืมและผู้ใช้งานจริงไม่ได้เป็นคนเดียวกัน	๑	๑	๑	ต่ำ	๖

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นที่ สำคัญ / ชั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๕. ภูมิต้านทานภูมิคุ้มกัน	เพื่อติดตามสถานะของภูมิคุ้มกัน ให้เข้ม	๑. ภูมิต้านทานภูมิคุ้มกัน ต่ำเกินไป ๒. ไม่ได้แจ้งข้อมูลต่อ เจ้าหน้าที่รับอุปกรณ์ ไว้ก่อนนำมาคืน	๑. ผู้มีผลบวกคัดค้าน อุปกรณ์	๒	๒	๕	ปาน กลาง	๑
๖. เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คอุปกรณ์และ ลงทะเบียนคืน	เพื่อเช็คสภาพอุปกรณ์ให้พร้อม สำหรับผู้ยืมรายต่อไปและเช็ค ยอดคงเหลือของอุปกรณ์แต่ละ ชนิด	๑. อุปกรณ์ชำรุด เสียหาย ๒. อุปกรณ์ยังไม่ได้ทำ ความสะอาดอย่างถูกวิธี	๑. ผู้ใช้งาน/ดูแลรักษาอุปกรณ์ผิด วิธี	๑	๒	๒	ต่ำ	๕

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นที่ สำคัญ / ชั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส		ระดับความเสี่ยง		
				ผลกระทบ	คะแนน	ระดับ	ระดับ	
แจ้งแจ้งรับการรักษาพยาบาล								
๑. สอบถามชื่อและนามสกุล ขอเอกสารหลักฐานของผู้ป่วย เช่น บัตรประชาชน , สำเนาสูติบัตร , ซักประวัติ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ป่วย	๑. เพื่อยืนยันตัวตนบุคคล ๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลผู้รับการรักษา	๑. ผู้ป่วยหรือญาติแจ้งชื่อผิดคน หรือยืนยันบัตรประชาชนผิดคน	๑. ผู้ป่วยหรือญาติไม่มีเอกสารในการยืนยันตัวตนบุคคล	๓	๓	๙	สูง	๑
ตรวจสอบสิทธิ								
๒. ใช้เลขประจำตัวประชาชน ตรวจสอบสิทธิกับ เว็บ สปสช.	๑. เพื่อป้องกันความผิดพลาดของสิทธิการรับการรักษา	๑. ระบบอัตโนมัติมีปัญหา หรือขัดข้อง	๑. ระบบอินเทอร์เน็ตมีปัญหา ๒. ไม่มีหลักฐานหรือเลขประจำตัวประชาชนในการตรวจสอบสิทธิผู้ป่วย	๓	๒	๖	ปานกลาง	๒
บันทึกข้อมูลเรียกเก็บ								
๓. บันทึกข้อมูลการรักษา ในโปรแกรม E-Claim	๑. เพื่อข้อมูลค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วย เรียกเก็บกับหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๑. ข้อมูลส่งเรียกเก็บไม่ผ่านการตรวจสอบจาก สปสช.	๑. บันทึกข้อมูลค่ารักษาไม่ครบ	๒	๑	๑	ต่ำ	๔

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่ สำคัญ / ชั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
รับ Statement E-Claim				คะแนน	ระดับ			
๔. ตอบกลับการส่งเบิก ใน สปสช.	๑. เพื่อรับรายงาน Statement	๑. รายงานผิดปกติ	๑. มismatch statement	๔	๑	๔	ปาน	๓
รับวงเงินโอนจากสำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๑. เพื่อใช้ตรวจทานยอดเงิน เบิกกับยอดเงินโอน	๑. ไม่ได้สอบทานยืนยัน ยอดโอนกับยอดส่งเบิก	๑. การเงินไม่ส่งสำเนาใบเสร็จ ตามรอบ	๑	๑	๑	ต่ำ	๕

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กลุ่มงานรังสีวิทยา

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
				คะแนน	ระดับ			
การให้บริการตรวจ X-ray								
๑. ให้ผู้ป่วยยื่นใบส่งตรวจ	เพื่อให้ผู้ป่วยมีคิวรอที่ชัดเจนและเพื่อความชัดเจนของข้อมูลในระบบ	รายการ X-ray ในใบส่งตรวจกับในระบบที่แพทย์สั่งไม่ตรงกัน	มีการสั่งรายการ X-ray ผิดพลาด	๒	๒	๕	ปานกลาง	๓
๒. เรียกชื่อผู้ป่วย	เพื่อให้ตั้งผู้ป่วยกับชื่อในใบส่งตรวจตรงกัน เพื่อป้องกันผิดพลาด	อาจผิดคนได้หากไม่เรียกชื่อซ้ำอีกครั้งก่อนเข้าห้องx-ray	ผู้ป่วยอาจจะมึนงงกับชื่อและความจำเป็นที่จะเรียกชื่อและนามสกุล ก่อนเข้าห้องx-ray	๑	๑	๑	ต่ำ	๕
๓. ผู้ป่วยเข้ารับการบริการ	เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนมีการ x-ray ตามคำสั่งแพทย์	ผู้ป่วยที่มีการเปลี่ยนเสื้ออาจจะทำให้เข้าใจว่าผู้ป่วยปกติอาจทำให้เสียเวลาเล็กน้อย	ในการหนีที่ผู้ป่วยอาจจะช่วยเหลือตัวเองได้และมีการเปลี่ยนเสื้อผ้า จะทำให้การ x-ray นานกว่าผู้ป่วยปกติ	๕	๑	๕	สูง	๒
๔. บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงระบบ	เพื่อใช้เก็บเป็นประวัติการรักษาและเป็นการปฏิบัติตามขั้นตอนของการ x-ray ในระบบ	ในการบันทึกการ update ข้อมูลผู้ป่วย อาจทำให้ข้อมูลไม่ครบ	เช่น เบอร์โทร ผู้ป่วยถ้าไม่มีสามารถติดต่อได้ในการนัดพิมพ์ลิ้นแล้วไม่นำกลับมาคืน	๑	๑	๑	ต่ำ	๗