

รายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองเขื่อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองเขื่อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (RISK IDENTIFICATION)

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (KNOW FACTOR และ UNKNOWN FACTOR)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		KNOW FACTOR	UNKNOWN FACTOR
๑	การจัดทำรายงานการเงินและบัญชีไม่ถูกต้อง	✓	
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓	

หมายเหตุ

KNOW FACTOR หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่ามีโอกาสเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว
UNKNOWN FACTOR หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร ตารางที่ ๒

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดทำ รายงานการเงินและบัญชีไม่ถูกต้อง		✓		
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง		✓		

หมายเหตุ

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (RISK LEVEL MATRIX)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก (สีส้มและสีแดง) จาก ตารางที่ ๒ มาท ำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจ ำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับ ความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (RISK LEVEL MATRIX)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจ ำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จ ำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	การจัดท ำรายงานการเงินและบัญชี ยังไม่ถูกต้อง	๓			๓			๙

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจ ำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การจัดท ำรายงานการเงินและบัญชี ยังไม่ถูกต้อง	✓	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม BALANCE SCORECARD

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย STAKEHOLDERS รวมถึงหน่วยงานก ำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		×	×
ผลกระทบการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม FINANCIAL		×	×
ผลกระทบต่อผู้ให้บริการ กลุ่มเป้าหมาย CUSTOMER/USER	×	×	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน INTERNAL PROCESS	×	×	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ LEARNING & GROWTH	×	×	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (RISK-CONTROL MATRIX ASSESSMENT)

นำค่าความเสี่ยงรวม (จา เป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ ซึ่งแบ่งได้ ๓ ระดับดังนี้

- ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบผู้ใช้บริการ /ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดท ายงานการเงินและบัญชียังไม่ถูกต้อง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผน แผนบริหารความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	การจัดทำรายงานการเงินและบัญชียังไม่ถูกต้อง	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินคณะกรรมการ รับและนำส่งเงินประจำวัน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน มีผู้รับผิดชอบด้านบัญชีและด้านการเงิน แยกออกจาก กัน มีเงินสดคงเหลือประจำวันไม่เกินวงเงินที่กำหนด ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท นำเงินนอกงบประมาณ (เงินบ ารุง) ฝากคลังอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง กรณีเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จัดทำ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และรายงาน ประจำเดือน ทะเบียนคุมเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ทะเบียนคุม เงินฝากคลังและรายงานประจำเดือน ออกไปเสร็จรับเงินทุกครั้งทันที ณ วันที่รับเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ และสรุปยอดจำนวนเงินรวมไว้ด้านหลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ผู้ส่งเงินทุกครั้ง จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงินคงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณและรายงานต่อ หัวหน้าส่วนราชการทราบ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานก่อนด าเนินการเบิก จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้/ ผู้รับเงินทุกครั้ง เรียกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการจ่ายเมื่อมีการชำระหนี้ให้แล้วเท่านั้น

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
		ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือลงลายมือชื่ออนุมัติจัดทำทะเบียนคุมเช็ค ระบุวันที่เช็คตรงตามวันที่จ่ายเงิน และจัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็คเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็คผู้มีอำนาจลงนามในเช็คและผู้รับผิดชอบด้านการเงินแยกออกจากกัน กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับเงินแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทบทวนตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการเงิน/หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้งก่อนส่งตรวจอนุมัติ เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการเงินทุกครั้ง หลังจากได้รับหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย/เอกสารการเงิน มีการลงรายชื่อผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ที่ รับเงินให้ครบถ้วน การลงจ่ายเงินแล้วให้เรียบร้อย มีการออกตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบ ความ ถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการ ป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับและนำส่งเงินประจำวัน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน ประจำวัน			✓		
๒	มีผู้รับผิดชอบด้านบัญชีและด้านการเงิน แยก ออกจากกัน			✓		
๓	มีเงินสดคงเหลือประจำวันไม่เกินวงเงินที่ กำหนด ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท			✓		
๔	นำเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ฝากคลัง อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง กรณีเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท			✓		
๕	จัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และ รายงานประจำเดือน ทะเบียนคุมเงินเบิกเกิน ส่งคืนคลัง ทะเบียนคุมเงินฝากคลังและ รายงานประจำเดือน			✓		
๖	ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งทันที ณ วันที่รับ เงิน			✓		
๗	ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนา ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและสรุปยอดจำนวน เงินรวมไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับ สุดท้าย พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน ผู้ส่งเงิน ทุกครั้ง			✓		
๘	จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการ ใช้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบ			✓		

ที่	มาตรการ ป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๙	ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้/ ผู้รับเงิน ทุกครั้ง เรียกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการจ่าย เมื่อมีการชำระหนี้ให้แล้วเท่านั้น			✓		
๑๐	ผู้มีอำนาจอนุมัติ ส่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อม กับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายหรือลง ลายมือชื่ออนุมัติ			✓		
๑๑	จัดทำทะเบียนคุมเช็ค ระบุวันที่เช็คตรงตาม วันที่จ่ายเงิน จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็คเสนอ ผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค			✓		
๑๒	ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คและผู้รับผิดชอบ ด้านการเงินแยกออกจากกัน			✓		
๑๓	กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับเงินแทนต้อง มีหนังสือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร			✓		
๑๔	ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทบทวนตรวจสอบ รายละเอียดเอกสารการเงิน/หนังสือบันทึก ข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย ทุกครั้งก่อนส่ง ตรวจขออนุมัติ			✓		
๑๕	เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการเงิน ทุกครั้ง			✓		
๑๖	หลังจากได้รับหนังสือบันทึกข้อความขอ อนุมัติเบิกจ่าย/เอกสารการเงิน มีการลง รายชื่อผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ที่รับเงินให้ ครบถ้วน การลงจ่ายเงินแล้วให้เรียบร้อย			✓		
๑๗	มีการออกตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง			✓		

ขั้นตอนที่ ๗ ตารางจัดท าระบบความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ สถานะสีเหลือง YELLOW เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ จัดกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
- การบันทึกข้อมูลรายงานการเงินในโปรแกรมการเงินครบถ้วนทุกเดือน แต่มีความคลาดเคลื่อนจากการบันทึกข้อมูลลงรายงานการเงินผิดเดือน	- มีการบันทึกข้อมูลรายงานการเงินในโปรแกรมการเงินทุกวันหรือทุกครั้งที่มีการรับ เบิก - จ่ายเงิน มีการตรวจสอบการเงินทุกสัปดาห์ เพื่อให้มีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดเมื่อสรุปรายงานการเงินทุกสิ้น เดือน
- ขั้นตอนการเขียนเช็ค-จ่ายเช็ค และการระบุรายละเอียดในเช็คยังไม่ถูกต้อง มีความผิดพลาด	- มีการตรวจสอบให้ข้อมูลรายละเอียดให้ถูกต้องก่อนจะเขียนเช็ค
- รายงานเทียบยอดบัญชีเงินฝาก ไม่ครบทุกบัญชีของ รพ.สต.ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนทางบัญชี ยอดเงินที่มีอยู่จริงกับบัญชีไม่เท่ากัน	- มีการจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี
- มีเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) เกินวงเงินที่ เก็บรักษาให้นำฝากคลัง	- นำเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ฝากคลังอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง กรณีเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย มีการลงรายชื่อผู้รับเงิน วันเดือนปี ที่ รับเงินไม่ครบ การลงจ่ายเงินแล้วไม่เรียบร้อย	- เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการเงินทุกครั้ง - หลังจากได้รับหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่าย/เอกสารการเงิน มีการลงรายชื่อผู้รับเงิน วัน เดือนปี ที่รับเงินให้ครบถ้วน การลงจ่ายเงินแล้วให้เรียบร้อย

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การบันทึกข้อมูลรายการ การเงินในโปรแกรมการเงิน ครบถ้วนทุกเดือน แต่มีความ คลาดเคลื่อนจากการบันทึก ข้อมูล ลงรายงานการเงินผิด เดือน	-	-
๒.	ขั้นตอนการเขียนเช็ค-จ่ายเช็ค และการระบุรายละเอียดใน เช็คยังไม่ถูกต้องมีความ ผิดพลาด	-	-
๓.	รายงานเทียบยอดบัญชีเงิน ฝาก ไม่ครบทุกบัญชีของ รพ. สต.ทำให้เกิดความ คลาดเคลื่อนทางบัญชี ยอดเงินที่ มีอยู่จริงกับบัญชีไม่ เท่ากัน	-	-
๔.	มีเงินนอกงบประมาณ (เงิน บำรุง) เกินวงเงินที่ เก็บรักษา ให้นำฝากคลัง	-	-
๕.	หนังสือบันทึกข้อความขอ อนุมัติเบิกจ่าย มีการลง รายชื่อ ผู้รับเงิน วัน เดือนปี ที่ รับเงินไม่ครบ การลงจ่ายเงิน แล้วไม่เรียบร้อย	-	-