

พ. 17
(๑)



รายงานการวิเคราะห์
การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่
จังหวัดหนองคาย

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงกว่าทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศ อย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติซึ่งเชื่อมโยง สู่อาชญากรรมอื่น ๆ มากมายและส่งผลกระทบต่อวงกว้าง ประเทศไทยมีความพยายามแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันสร้างเครื่องมือกลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เริ่มตั้งแต่ ช่วงปี พ.ศ. 2551 จนถึงปัจจุบัน การดำเนินงานได้สร้างความตื่นตัวและ เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาท ของแต่ละหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปรับฐานความคิด และสร้างความตระหนักรู้ให้ทุกภาคส่วนของสังคม สำหรับประเทศไทยได้กำหนดทิศทางการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ซึ่งมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม รวมถึงการสร้างวัฒนธรรม ในการประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของคนในสังคม โดยเฉพาะการบริหารงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมจริยธรรมในการเป็นตัวแบบที่ดีตั้งนั้นสาระสำคัญ ที่มีความเชื่อมโยงสำหรับทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของกระทรวงสาธารณสุข การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต เป็นการวิเคราะห์ ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถ ระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

การทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น” หรือการถือเอาประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม เช่น การยกยอกทรัพย์สินของบริษัทฯ, การปลอมแปลงเอกสาร, การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมมีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์

อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้
จำแนกรูปแบบของการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น 7 รูปแบบ และ
สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพิ่มอีก 2 รูปแบบ (รูปแบบที่ 8 และรูปแบบที่ 9) รวมทั้งสิ้น 9 รูปแบบ ได้แก่

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการ
ตามอำนาจหน้าที่
2. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จาก
ที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
4. การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ
5. การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
6. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

ดังนั้น การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน จึงเป็น
มาตรการอย่างหนึ่ง ที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย
หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อนและจะต้องมีการสร้างระบบเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
หรือการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งจะต้องมีการจัดประชุม หรืออบรม/
สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิต
พอเพียงต้านทุจริต แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทั้งนี้เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายใน
หน่วยงานให้มีความตระหนัก และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

1.2 วัตถุประสงค์

1. สร้าง สืบทอวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตใน การบริหารราชการให้เกิดความคิด
แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม
2. แสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
3. ตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์
ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืน
หยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

4. สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ประชาชนโดยกำหนดนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1 มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย คู่มือ ผลประโยชน์ ทับซ้อน Conflict of Interest

4.2 ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม ในความรับผิดชอบต่อหน้าที่

4.3 มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้ สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

แนวทางปฏิบัติ

1. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(1.1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรพระราชการ พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(1.2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ.2550

(1.3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(1.4) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(1.5) พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรีประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยง

3. หากพบว่ามีกรกระทำ ผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

หลักการจัดการการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ปกป้องประโยชน์สาธารณะ : การปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกซ้อน รวมถึง ความเห็น และทัศนคติส่วนบุคคล มีความเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียง

2. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด : เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ หรือการเปิดเผยผลประโยชน์ ส่วนตัวหรือ ความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

3. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การปฏิบัติตนที่ยึดหลักคุณธรรม และความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่ ในการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเฉพาะผู้บริหารต้องเป็น แบบอย่าง

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : สร้างสภาพแวดล้อมสนับสนุนการหลีกเลี่ยงประโยชน์ทับซ้อน และ สร้าง วัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์

จุดเสี่ยงของการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน

2. การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

3. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรือ อุปกรณ์
4. การอนุมัติ/อนุญาต การออกใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
5. การกระจายงบประมาณ
6. การปรับการลงโทษ
7. การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือดร้อนการตัดสินใจพิพาท
8. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้ที่มาติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

การให้-รับของขวัญและผลประโยชน์ หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการ พลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และประกาศคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บทที่ 2

แนวทางการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

1. แนวทางการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินงานขององค์กรจะไม่มีกรทุจริต มาตรฐาน COSO 2013 เป็นการควบคุมภายในตามแนวทางใหม่ ทำให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่ใช้งานอยู่ทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม แต่ละองค์ประกอบต้องทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการตั้งแต่ต้นจนจบ หากมีประเด็นที่ยังอ่อนแอ เป็นจุดอ่อน หรือไม่เพียงพอจะต้องรายงานและป้อนกลับถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ดำเนินการแก้ไขทันทีในกรอบเวลาที่เหมาะสมสิ่งที่เป็นความเชื่อของ COSO 2013 คือ การเปลี่ยนแปลงของระบบควบคุมภายในควรจะสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างของธุรกิจ หรือการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการเปลี่ยนแปลงกระบวนการดำเนินงานที่เคยดำเนินงานเองสู่การว่าจ้างผู้ให้บริการภายนอกดำเนินการแทนซึ่งต้องทำให้ขยายการกำกับควบคุมออกไปสู่บุคลากรผู้ให้บริการภายนอก ดำเนินการแทนซึ่งต้องทำให้ขยายการกำกับควบคุมออกไปสู่บุคลากรผู้ให้บริการภายนอกด้วยการปรับกรอบแนวทางการควบคุมภายในจาก COSO 1992 สู่COSO 2013 จึงทำให้

(1) กิจกรรมต่างๆ มีการทบทวนระดับกลยุทธ์ว่าควรจะมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในหรือไม่

(2) ท าให้กิจกรรมมีโอกาสในการบูรณาการและเชื่อมโยงหน้าที่ในการค้นหาความเสี่ยงและการกำกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ให้แทรกแซงในระหว่างการดำเนินการธุรกรรมกิจกรรมให้ชัดเจนขึ้น

(3) ทำให้กิจกรรมต้องมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในต้องทำให้ 1. มีอยู่ 2. ปฏิบัติได้จริง ในการทำหน้าที่กำกับภาระงานต่างๆภายในกิจการ

2. กรอบแนวคิดการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อม

1. องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
2. คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
3. คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจสั่งการชัดเจน
4. องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
5. องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

การประเมินความเสี่ยง

6. กำหนดเป้าหมายชัดเจน
7. ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
8. พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
9. ระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุม

10. ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
11. พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
12. ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

สารสนเทศและการสื่อสาร

13. องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
14. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้ควบคุมภายในดำเนินการต่อไปได้
15. มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล

16. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
17. ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์กรประอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้องมีอยู่จริงและปฏิบัติได้ อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กันจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพสำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะเน้นมาตรฐาน COSO 2013 องค์กรประกอบที่ 2 หลักการที่ 8 ในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตเป็นหลัก

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1. การระบุความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)

4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
5. แผนบริหารความเสี่ยง
6. การจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง
7. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
8. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
9. การรายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยง

3. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี 4 กระบวนการ ดังนี้

กรอบหรือกระบวนการ

นิยาม Corrective แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิดขึ้น สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้วทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดซ้ำอีก Detective เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรกตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยหากการลดระดับความเสี่ยงหรือให้ข้อมูลเบาแสแก่ผู้บริหาร Preventive ป้องกันหลีกเลี่ยงพฤติกรรมนำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Know Factors) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Work Flow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก Forecasting การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknow factors)

4. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือ แรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุม กำกับการควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

5. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริตแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558)

2. ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

3. ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มี 9 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การระบุความเสี่ยง
- 2) การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- 3) เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)
- 4) การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

- 5) แผนบริหารความเสี่ยง
- 6) การจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- 7) จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- 8) การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- 9) การรายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยง

**ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของ
โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย**

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

| ระดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย |
|-------|--------------|------------------------------|
| 5 | สูงมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ |
| 4 | สูง | มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นบ่อยครั้ง |
| 3 | ปานกลาง | มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง |
| 2 | น้อย | มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง |
| 1 | น้อยมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นยาก |

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

| ระดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย |
|-------|--------------|---|
| 5 | สูงมาก | ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง |
| 4 | สูง | ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง |
| 3 | ปานกลาง | สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม |
| 2 | น้อย | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง |
| 1 | น้อยมาก | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง |

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

| ระดับ | ระดับความเสี่ยง | ช่วงคะแนน |
|-------|--|-------------|
| 1 | ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E) | 15-25 คะแนน |
| 2 | ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H) | 9-14 คะแนน |
| 3 | ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M) | 4-8 คะแนน |
| 4 | ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L) | 1-3 คะแนน |

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ}$$

(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่ เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

| ระดับความเสี่ยง | คะแนนระดับความเสี่ยง | มาตรการกำหนด | การแสดงสีสัญลักษณ์ |
|------------------------|----------------------|---|--------------------|
| เสี่ยงสูงมาก (Extreme) | 15-25 คะแนน | มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง | สีแดง |
| เสี่ยงสูง (High) | 9-14 คะแนน | มีมาตรการลดความเสี่ยง | สีส้ม |
| ปานกลาง (Medium) | 4-8 คะแนน | ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง | สีเหลือง |
| ต่ำ (Low) | 1-3 คะแนน | ยอมรับความเสี่ยง | สีเขียว |

ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

| | | | | | |
|---|---|----|----|----|----|
| 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีเชียงใหม่ ประกาศมาตรการป้องกัน การทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลศรีเชียงใหม่

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ตาราง 1 ตารางระบุความเสี่ยง Know Factor และ Unknown Factor

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต | |
|-----|--|---------------------------|----------------|
| | | Know Factor | Unknown Factor |
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | / | |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | / | |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | / | |
| 4 | การใช้รถราชการ | / | |

| อันดับ | การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน | พฤติกรรม |
|--------|--|--|
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | - การอบรมสัมมนาไม่เป็นไปตามกำหนดการ และระยะเวลา - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนที่เบิกจ่ายงบ - การศึกษาดูงาน แอบแฝงเพื่อการท่องเที่ยว |
| 2 | การเบิก ค่าตอบแทน | - เบิกค่าตอบแทนไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ - ไม่มีการสรุปผลการดำเนินงานแนบเอกสาร |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ | - เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง ครบถ้วน |

4 การใช้รถราชการ

- การบันทึกการใช้รถราชการ ไม่สม่ำเสมอ
- ไม่จัดทำคำสั่งพนักงานขับรถของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เฉียว | เหลือ | ล้ม | แดง |
|-----|--|-------|-------|-----|-----|
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | | | | / |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | | | / | |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | | / | | |
| 4 | การใช้รถราชการ | | / | | |

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น 3 ระดับ คือ สูงมาก สูง และปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2566 มีดังนี้

| ระดับความเสี่ยง | มาตรการกำหนด | ปัจจัยความเสี่ยง |
|-------------------------------|--|--|
| เสี่ยงสูงมาก (Extreme) | จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่าย โอนความเสี่ยง | - การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ |
| เสี่ยงสูง (High) | จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ | - การเบิกค่าตอบแทน |
| ปานกลาง (Medium) | ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง | - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - การใช้รถราชการ |
| ต่ำ (Low) | - | - |

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง 2 มิติ

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ | ค่าความเสี่ยงรวม |
|-----|--|--------------------------------|---------------------------|------------------|
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | 5 | 5 | 15 |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | 6 | 2 | 12 |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | 3 | 2 | 6 |
| 4 | การใช้รถราชการ | 3 | 2 | 6 |

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUTS | กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD |
|-----|--|-----------------------------|------------------------------|
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | 3 | 3 |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | 3 | 2 |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | 2 | 1 |
| 4 | การใช้รถราชการ | 2 | 1 |

ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | 1 | 2 | 3 |
|-----|--|---|---|---|
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | | | x |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | | x | |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | | x | |
| 4 | การใช้รถราชการ | x | | |

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพการจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | |
|-----|---|-----------------|--|--------------------|----------------|
| | | | เสี่ยงระดับต่ำ | เสี่ยงระดับปานกลาง | เสี่ยงระดับสูง |
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | พอใช้ | | | สูงมาก |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | พอใช้ | | | สูง |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามระเบียบ | ดี | | ปานกลาง | |
| 4 | การใช้รถราชการ | ดี | | ปานกลาง | |

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

แผนในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีเชียงใหม่

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | พฤติกรรม | แนวทางแก้ไข |
|--|--|---|
| การจัดทำ โครงการอบรม สัมมนา ศึกษาดู งาน ประชุม วิชาการ | <ul style="list-style-type: none"> - การอบรมสัมมนาไม่เป็นไปตามกำหนดการและระยะเวลา - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนที่เบิกจ่ายงบ - การศึกษาดูงาน แอบแฝงเพื่อการท่องเที่ยว - ผู้ร่วมประชุมวิชาการอยู่ร่วมกิจกรรมไม่ครบการกระบวนการ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำตารางการอบรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ - ตรวจสอบผู้เข้าอบรมเป็นระยะตลอดการอบรม - จัดทำบันทึกชี้แจงการเบิกจ่าย การสรุปผลการอบรม - การศึกษาดูงานให้กำหนดตารางกิจกรรมให้ชัดเจน และสรุปผลการศึกษาดูงาน อย่างเหมาะสม - จัดให้มีการประเมินผล หลังการอบรม ก่อนปิดการอบรม |
| การเบิก ค่าตอบแทน | <ul style="list-style-type: none"> - เบิกค่าตอบแทนไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ - ไม่มีการสรุปผลการดำเนินงานแนบเอกสาร | <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบตรวจสอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบหลักเกณฑ์ พร้อมทั้งชี้แจงแนวปฏิบัติแก่บุคลากร ทุกปี |

| | | |
|--|---|---|
| | | - ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เบี้ยเลี้ยง ให้มีการสรุปผลการดำเนินการแนบหลักฐานทุกครั้งก่อนการอนุมัติ |
| กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | - มีการเบิกถอนเงินก่อนการตรวจรับ - เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง ครบถ้วน | - ตรวจสอบเอกสารให้ ครบก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนอนุมัติจ่าย - อบรมส่งเสริมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติการตรวจสอบแก่ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติและระเบียบปฏิบัติแก่ผู้บริหารทุกระดับ |
| การใช้รถราชการ | - มีการบันทึกการใช้รถราชการไม่สม่ำเสมอ - ไม่จัดทำคำสั่งพนักงานขับรถของหน่วยงาน | - จัดทำบันทึกการใช้ รถยนต์ราชการ และสรุปรายเดือน - จัดทำคำสั่งพนักงานขับรถ (กรณีไม่มีพนักงานขับรถประจำ) |

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | สถานะความเสี่ยง | | |
|-----|--|--|-----------------|--------|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | แดง |
| 1 | การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ | - การอบรมสัมมนาไม่เป็นไปตามกำหนดการและระยะเวลา - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนที่เบิกจ่ายงบ - การศึกษาดูงาน แอบแฝงเพื่อการท่องเที่ยว - ผู้ร่วมประชุมวิชาการอยู่ร่วมกิจกรรมไม่ครบการกระบวนการ | | / | / |
| 2 | การเบิกจ่ายค่าตอบแทน | - เบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ - ไม่มีการสรุปผลการดำเนินงานแนบเอกสาร | | / | / |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | - มีการเบิกถอนเงินก่อนการตรวจรับ - เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง ครบถ้วน | | / | |

| | | | | | |
|---|----------------|---|--|--------|--|
| 4 | การใช้รถราชการ | - มีการบันทึกการใช้ รถราชการ ไม่ สม่ำเสมอ - ไม่จัดทำคำสั่งพนักงานขับรถของ หน่วยงาน | | / / | |
|---|----------------|---|--|--------|--|

ขั้นตอนที่ 7 การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

7.1 สถานะสีแดง RED เกินกว่าการยอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

| ที่ | มาตรการป้องกัน การทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|-----|--|--|---|
| 1 | การจัดทำโครงการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุม วิชาการ | - การศึกษาดูงาน แอบแฝง เพื่อการท่องเที่ยว | - ตรวจสอบแผนปฏิบัติงาน โครงการ ก่อน การอนุมัติ - ตรวจสอบความเหมาะสม ความจำเป็นใน การจัดกิจกรรม - ศึกษาดูงานในพื้นที่ใกล้ เคียง ระดับจังหวัด ระดับเขต |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | - เบิกค่าตอบแทนไม่ตรง ตามหลักเกณฑ์ | จัดทำประกาศ หนังสือแจ้งเวียน ระเบียบ ค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยบริการ พร้อมทั้งประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจ แก่ บุคลากร |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบ | - | - |
| 4 | การใช้รถราชการ | - | - |

7.2 สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

| ที่ | มาตรการป้องกัน การทุจริต | โอกาส/ความเสี่ยง | มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม |
|-----|--|---|--|
| 1 | การจัดทำโครงการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุม วิชาการ | - การอบรมสัมมนาไม่เป็นไป ตามกำหนดการและระยะเวลา - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ครบ จำนวนที่เบิกจ่ายงบ | - ตรวจสอบการจัดทำกำหนดการให้ เหมาะสม - ทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการ ระบุ เป้าหมาย หนังสือเชิญ และบันทึก เหตุผลที่ผู้เข้าอบรมไม่ครบ |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | - ผู้ร่วมประชุมวิชาการอยู่ร่วมกิจกรรมไม่ครบกระบวนการ | - ประชุมชี้แจงบุคลากร จัดกิจกรรมการประเมินหลังการประชุม |
| 2 | การเบิกค่าตอบแทน | - ไม่มีการสรุปผลการดำเนินงานแนบเอกสาร | จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน ทุกประเภท |
| 3 | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ | - มีการเบิกถอนเงินก่อนการตรวจรับ - เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วน | - ตรวจสอบเอกสาร เดือนละ 1 ครั้ง - ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติแก่บุคลากร |
| 4 | การใช้รถราชการ | - มีการบันทึกการใช้ รถราชการไม่สม่ำเสมอ - ไม่จัดทำคำสั่งพนักงานขับรถของหน่วยงาน | - เร่งรัดการดำเนินการ จัดทำคำสั่งแนวปฏิบัติการใช้รถราชการ |

ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | เชิง | เสียง | แดง |
|-----|------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - การอบรมสัมมนาไม่เป็นไปตามกำหนดการและระยะเวลา - ผู้เข้ารับการอบรมไม่ครบจำนวนที่เบิกจ่ายบ - ผู้ร่วมประชุมวิชาการอยู่ร่วมกิจกรรมไม่ครบกระบวนการ - ไม่มีการสรุปผลการดำเนินงานแนบเอกสาร มีการเบิกถอนเงินก่อนการตรวจรับ - เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วน มีการบันทึกการใช้ รถราชการไม่สม่ำเสมอ - ไม่จัดทำคำสั่งพนักงานขับรถของหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาดูงาน แอบแฝงเพื่อการท่องเที่ยว - เบิกค่าตอบแทนไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ |

ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง
รอบรูปไตรมาส 4 ปี 2566