

## รายงานสรุปการประชุม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 13.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุมนครดงคำ สาธารณสุขอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. นายเชิดชัย เชื้อบัณฑิต      | สาธารณสุขอำเภอบ้านดุง           |
| 2. นายประสิทธิ์ หาแก้ว         | ผอ.รพ.สต.นาเจริญ                |
| 3. นางนภัสวណ์ ดาโสม            | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ           |
| 4. นายเมืองแมน มนัสศิลา        | ผอ.รพ.สต.โนนอุดม                |
| 5. นายยุทธวีร์ ภูสีเขียว       | ผอ.รพ.สต.นาไหม                  |
| 6. นายเจตพล เกษแก้ว            | ผอ.รพ.สต.วังดารา                |
| 7. นางอรุณศรี เกษแก้ว          | ผอ.รพ.สต.ทรายมูล                |
| 8. นายสุนทร คุณภาที            | ผอ.รพ.สต.บ้านทุ่ง               |
| 9. นางจรรยา คุณภาที            | ผอ.รพ.สต.บ้านม่วง               |
| 10. นางจิตรลดา บุญจำนง         | ผอ.รพ.สต.ดงเย็น                 |
| 11. นางดรุณี จันทน์วัฒนวงษ์    | ผอ.รพ.สต.หนองสว่าง              |
| 12. นายไพฑูรย์ สุนารักษ์       | ผอ.รพ.สต.โนนทองกลาง             |
| 13. นางสาวนิชาภัทร วรโชตินันท์ | ผอ.รพ.สต.โพนสูงเหนือ            |
| 14. นางดรุณี จันทน์วัฒนวงษ์    | ผอ.รพ.สต.สระแก้ว                |
| 15. นางพัชรินทร์ นันตะสุข      | ผอ.รพ.สต.โนนสะอาด               |
| 16. นายชุมสาย วิชาชัย          | ผอ.รพ.สต.ถ่อนนาลับ              |
| 17. นายประชุม อ่อนตาจันทร์     | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |

### ผู้ไม่มาประชุม

-

เริ่มประชุม เวลา 13.30 น. – 14.30 น.

เรื่องที่ 1 ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต ตามหลักเกณฑ์การกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

เรื่องที่ 1 คำสั่ง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านดุง ที่ 4/2566 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2567 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริต (เอกสารแนบ)

ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 2 วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงาน ตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การ นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กร จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือ หากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระ งานแต่อย่างใดวัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็น มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ 1 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุก ครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระ งานปกติของการแผ้วถางความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตาม ความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

ที่ประชุม รับทราบ

## เรื่องที่ 2 กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ ดังนี้

- Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นอีก
- Detective : เผ่าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่อง ตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแส นั้นแก่ผู้บริหาร
- Preventive : ป้องกัน หลีกเสี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่ พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเสี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปราม ล่วงหน้าใน เรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

ที่ประชุม รับทราบ

## เรื่องที่ 3 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในของ องค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการ ทุจริต (Fraud Triangle)

## องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต

(The Fraud Triangle)

ที่ประชุม รับทราบ

## เรื่องที่ 4 ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

5.1 ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจ ให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.2558)

5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

5.3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ

ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ 5 ประเภทความเสี่ยงการทุจริตตามภาระงาน ที่เกิดขึ้นในปี 2567

ชื่อกระบวนการ / งาน

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ ความเสี่ยงการทุจริต จากผู้รับผิดชอบ การเงิน การบัญชี

1. กระบวนการตรวจสอบฎีกาทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

-การจัดทำทะเบียนคุมการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

-การจัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค

-ปลอมลายมือชื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

-บันทึกบัญชีไม่ตรงกับความเป็นจริง

-แก้ไขเอกสารทางบัญชี

-ยกเลิกสั่งจ่ายเช็คโดยไม่มีต้นขั้วเช็ค

เรื่องที่ 6 ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จากกระบวนการ การเงิน การบัญชี

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม) (Risk Level Matrix)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Assessment)

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง


มติที่ประชุม .....รับทราบและระดมความคิดเห็นร่วมกัน..(รายละเอียดแนบท้าย)

เรื่องที่ ๗ มาตรการการป้องกันการทุจริต(การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

มติที่ประชุมมาตรการป้องกันการทุจริต.....(แนบท้าย).....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ.....

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

ลงชื่อ  ผู้จัดรายการประชุม

(นายประชุม อ่อนตาจันทร์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

กรรมการและผู้ช่วย

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานฯ

(นายเชิดชัย เชื้อบัณฑิต)

สาธารณสุขอำเภอบ้านดุง

ประธานกรรมการ

๒.๕) ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ

๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตเงินบำรุง เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี

ชื่อกระบวนการ / งาน

๒. กระบวนการเงินการบัญชี

-การจัดทำทะเบียนคุมการอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

-การจัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค

-ปลอมลายมือชื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

-บันทึกบัญชีไม่ตรงกับความเป็นจริง

-แก้ไขเอกสารทางบัญชี

-ยกเลิกสั่งจ่ายเช็คโดยไม่มีต้นขั้วเช็ค

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	กระบวนการเงินการบัญชี -ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช่ข้าราชการ มอบหมายให้ลูกจ้างทำการเงินการบัญชี -จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสายวิชาชีพมาทำหน้าที่การเงิน -เสนอบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกขั้นตอนให้ผู้แต่บริหารลงนามอนุมัติก่อน -ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอมือมีอำนาจอนุมัติ -การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน -การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ	/ / / /	/ / / /

Know Factor : ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor : ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้ อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	-ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช่ข้าราชการ มอบหมายให้ลูกจ้างทำการเงิน การบัญชี		/		
๒	-จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสายวิชาชีพมาทำหน้าที่การเงิน		/		
๓	-เสนอบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกขั้นตอนให้ผู้แต่บริหารลงนามอนุมัติก่อน			/	
๔	-ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ		/		
๕	-การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน		/		
๖	-การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ		/		

## ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม) (Risk Level Matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลังที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น

เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง การ

ทุจริตค่าของ SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

**เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง**

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูง

มาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders

รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลด

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

เกณฑ์การพิจารณาระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล ในระดับที่

รุนแรง

ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล ในระดับไม่

รุนแรง

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

**ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑**

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้า ระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำนวน x รุนแรง
๑	-ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช้ข้าราชการ มอบหมายให้ ลูกจ้างทำการเงินการบัญชี	๒	๑	๒
๒	-จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสาย วิชาชีพมาทำหน้าที่การเงิน	๒	๑	๒

๓	-เสนอบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกขั้นตอนให้ผู้แต่บริหารลงนามอนุมัติก่อน	๓	๓	๔
๔	-ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๒	๒	๔
๕	-การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน	๒	๑	๒
๖	-การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ	๒	๑	๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD
๑	-ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช่ข้าราชการ มอบหมายให้ลูกจ้างทำการเงินการบัญชี	๒	
๒	-จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสายวิชาชีพมาทำหน้าที่การเงิน	๒	
๓	-เสนอบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกขั้นตอนให้ผู้แต่บริหารลงนามอนุมัติก่อน	๒	
๔	-ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๒	
๕	-การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน	๒	
๖	การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ	๒	



ตารางที่ ๓.๒.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง-ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช่ข้าราชการ มอบหมายให้ลูกจ้าง  
ทำการเงินการบัญชี

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาศิเครือข่าย		X	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial		X	
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		X	

ตารางที่ ๓.๒.๒ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง--จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสายวิชาชีพ  
มาทำหน้าที่การเงิน

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาศิเครือข่าย		x	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial		x	
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		x	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		x	

ตารางที่ ๓.๒.๓ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง-- -เสนอบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกขั้นตอนให้ผู้แต่  
บริหารลงนามอนุมัติก่อน

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย		x	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial			x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		x	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		x	

ตารางที่ ๓.๒.๔ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง-- -ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจ  
อนุมัติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย		x	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial			x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		x	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		x	

ตารางที่ ๓.๒.๕ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง-- -การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย		x	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial			x

ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		x	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		x	

ตารางที่ ๓.๒.๖ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง-การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน		x	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial			x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		x	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth		x	

#### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ ถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความ เสี่ยงระดับ ต่ำ	ค่าความ เสี่ยงระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยงระดับ สูง
๑	-ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช่ข้าราชการ มอบหมายให้ลูกจ้างทำ การเงินการบัญชี	ดี	ต่ำ	ค่อนข้าง ต่ำ	ปานกลาง
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
		อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๒	-จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสายวิชาชีพมา ทำหน้าที่การเงิน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้าง ต่ำ	ปานกลาง
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
		อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๓	-เสนอบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกขั้นตอนให้ผู้แต่ บริหารลงนามอนุมัติก่อน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้าง ต่ำ	ปานกลาง
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
		อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๔	ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	พอใช้			
๕	การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน	พอใช้			
๖	การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ	พอใช้			

### ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เพื่อมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตามระดับความรุนแรง

### ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช้ข้าราชการ มอบหมายให้ ลูกจ้างทำการเงินการบัญชี	แต่งตั้งข้าราชการทำหน้าที่การเงิน และมอบหมาย ให้ลูกจ้างทำหน้าที่บันทึกบัญชีภายใต้การควบคุม กำกับของเจ้าหน้าที่การเงิน
๒	จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสาย วิชาชีพมาทำหน้าที่การเงิน	อบรมพัฒนาศักยภาพองค์ความรู้ ทุก ๖ เดือน
๓	เสนอบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบทุกขั้นตอนให้ ผู้บริหารลงนามอนุมัติก่อน	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบก่อนเสนอผู้บริหาร ลงนาม
๔	ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติจ่าย	เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน ก่อนเสนออนุมัติจ่าย
๕	การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน	-ให้มีการประชุมคณะกรรมการในหน่วยบริการ เพื่อมีมติเห็นชอบในแผนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีนอกแผนการเงินการคลัง -จัดทำแผนฯเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเห็นชอบ
๖	การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ	-มีคำสั่งหน่วยบริการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา รพ.สต. โดยผู้บริหารลงนาม -เมื่อมีการจัดซื้อ/จ้างไม่เป็นไปตามแผนให้นำเข้าที่ ประชุมคณะกรรมการพัฒนา รพ.สต. ทุกครั้ง

**ขั้นตอนที่ ๖** การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ สี ได้แก่

- ✓ สถานะสีเขียว : ไม่เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- ✓ สถานะสีเหลือง : เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันเวลาที่ ตาม มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
- ✓ สถานะสีแดง : เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

**ตารางที่ ๖** ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑	<p>๑. จัดทำกระบวนการตรวจสอบทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในตรวจสอบทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่องการกระบวนการตรวจสอบทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องโปร่งใส</p>	<p>กระบวนการตรวจสอบทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรับรู้ได้รวดเร็ว</p> <p>- ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำฎีกาของหน่วยงานผู้เบิก เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและสร้างความเข้าใจร่วมกัน เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p>	✓		
	<p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และ เผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๔. หากพบว่ามีกรกระทำผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และ อาญาอย่างเคร่งครัด</p>		/		



**ขั้นตอนที่ ๗** จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ โดย สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติม โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

**ตารางที่ ๗** ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
	ไม่มี	ไม่มี

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
	-ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช่ข้าราชการ มอบหมายให้ลูกจ้างทำการเงินการบัญชี	แต่งตั้งข้าราชการทำหน้าที่การเงิน และมอบหมายให้ลูกจ้างทำหน้าที่บันทึกบัญชีภายใต้การควบคุมกำกับของเจ้าหน้าที่การเงิน
	-จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงินการบัญชี เป็นสายวิชาชีพมาทำหน้าที่การเงิน	อบรมพัฒนาศักยภาพองค์ความรู้ ทุก ๖ เดือน
	-ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพิ่ม	เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติจ่าย

<p>เป็นจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจดจำไม่ครบถ้วนและตีความไม่ถูกต้อง</p> <p>- หน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาพร้อมเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการและไม่เข้าใจในระบบ กระบวนการ ผู้ตรวจสอบต้องส่งคืนเพื่อแก้ไขมากกว่า ๑ ครั้ง</p> <p>-การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑. สร้างระบบข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรับรู้ได้รวดเร็ว</p> <p>๒.เมื่อมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมใหม่ จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน แนะนำกัน ทำให้เกิดแก่นความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>๓.จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำฎีกาของหน่วยงานผู้เบิก เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและสร้างความเข้าใจร่วมกัน เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>-ให้มีการประชุมคณะกรรมการในหน่วยบริการ เพื่อมีมติเห็นชอบในแผนการจัดซื้อจัดจ้างกรณีนอกแผนการเงินการคลัง</p> <p>-จัดทำแผนฯเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเห็นชอบ</p>
<p>การบริหารงานเงินไม่อยู่ในรูปแบบคณะกรรมการ</p>	<p>-มีคำสั่งหน่วยบริการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา รพ.สต.โดยผู้บริหารลงนาม</p> <p>-เมื่อมีการจัดซื้อ/จ้างไม่เป็นไปตามแผนให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนา รพ.สต.ทุกครั้ง</p>

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
๑	กระบวนการตรวจสอบบันทึกอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	



**ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำสีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยง ระดับสูงมากเพื่อเป็น เครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

**ตาราง ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง**

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑		ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่ใช่ข้าราชการ มอบหมายให้ลูกจ้างทำการเงินการบัญชี	
๒		จนท.การเงินไม่มีวุฒิทางการเงิน การบัญชี เป็นสายวิชาชีพมาทำหน้าที่การเงิน	
๓		ไม่มีการตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย	
๔		การจัดซื้อ/จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน	

**ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือ สถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งหวังระยะเวลาของ การ รายงานผลขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ใหญ่ จะดำเนินการรายงานปีละ ๑ ครั้ง

**ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....	
หน่วยงานที่ประเมิน .....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	

โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ฝั้ารระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ..... .....
ผลการดำเนินงาน	..... ..... ..... ..... ..... .....

**ตารางที่ ๑๐** ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ .....	
วันที่เสนอขอ .....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่	
ผู้รับผิดชอบหลัก	
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง	
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. .... ๒. .... ๓. ....

ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่