

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบของ ปณท ประจำปี 2566

ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ



**DELIVER
POWER
OF YOUTH**

ส่งต่อทุกพลังความฝัน



แบบรายงานที่ ๑ แบบรายงานการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
บริษัท ไพรซีไทย จำกัด

กิจกรรม “การเบิกจ่ายสวัสดิการข้าราชการ”

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เป็นขั้นตอนการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดจากความเสี่ยง ทั้งนี้ ปณท ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คะแนน	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
สูงมาก	5	>50 - 100%	มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด
สูง	4	>40 - 50%	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก
ปานกลาง	3	>30 - 40%	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง
น้อย	2	>20 - 30%	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
น้อยมาก	1	0-20%	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือชาย
4	สูง	ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม (Financial)
3	ปานกลาง	ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/กลุ่มเป้าหมาย (Customer/User)
2	น้อย	ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน (Internal Process)
1	น้อยมาก	มีผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth

ตารางจัดค่าระดับความเสี่ยง (Risk Matrix/Degree of risk)

ค่าคะแนนผลกระทบจากความเสียหาย (Impact)	5	B 1x5 = 5	B 2x5 = 10	B 3x5 = 15	A 4x5 = 20	A 5x5 = 25	A	- ความเสี่ยงสูงมาก - อันตรายอาจเกิดขึ้นทันที - ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
	4	B 1x4 = 4	B 2x4 = 8	B 3x4 = 12	A 4x4 = 16	A 5x4 = 20	B	- ความเสี่ยงสูง - มีอันตราย - ต้องเร่งวางแผนควบคุม
	3	D 1x3 = 3	D 2x3 = 6	D 3x3 = 9	C 4x3 = 12	C 5x3 = 15	C	- ความเสี่ยงปานกลาง - มีอันตราย - ต้องเฝ้าระวัง
	2	D 1x2 = 2	D 2x2 = 4	D 3x2 = 6	C 4x2 = 8	C 5x2 = 10	C	- ความเสี่ยงต่ำ
	1	D 1x1 = 1	D 2x1 = 2	D 3x1 = 3	C 4x1 = 4	C 5x1 = 5	D	
	x	1	2	3	4	5		
ค่าคะแนนโอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)								Risk Boundary
								Risk Appetite

A

ระดับความเสี่ยงสูงมาก (โอกาสเกิดบ่อยมาก - ผลกระทบรุนแรงมากที่สุด)
- ระดับความเสี่ยงสูงมาก จะต้องมีการกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมทันที พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน

B

ระดับความเสี่ยงสูง (โอกาสเกิดบ่อย - ผลกระทบรุนแรงมาก)
- ระดับความเสี่ยงสูง จะต้องจัดการความเสี่ยงเพื่ออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน โดยมีระดับความสำคัญในการดำเนินงาน หรือ การจัดสรรงบประมาณน้อยกว่าระดับความเสี่ยงสูงมาก

C

ระดับความเสี่ยงปานกลาง (โอกาสเกิดค่อนข้างบ่อย - ผลกระทบรุนแรง)
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง จะต้องมี การควบคุมโดยกำหนดผู้รับผิดชอบและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป

D



ระดับความเสี่ยงต่ำ (โอกาสเกิดน้อย - ผลกระทบไม่รุนแรง)
- ระดับความเสี่ยงต่ำ หากเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการเพิ่มเติมใด ๆ



แบบรายงานที่ ๒ แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

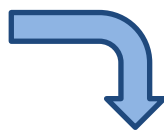
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
บริษัท ไพรินิย์ไทย จำกัด

กิจกรรม “การเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล”

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (โอกาส*ผลกระทบ)
๑.	<p>ขั้นตอน : การยื่นคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (ผู้ปฏิบัติงาน)</p> <p>๑. ผู้ปฏิบัติงานเข้าระบบเบิกจ่ายสวัสดิการ (Welfare System Automatic) เพื่อทำรายการยื่นคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล</p> <p>๒. <u>บันทึกข้อมูลรายละเอียดใบเสร็จที่นำมาประกอบการเบิก</u> โดยกรอกข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ เลขที่ใบเสร็จ , วันที่ (แสดงอยู่ในเอกสารใบเสร็จรับเงินที่นำมาขอเบิก), ชื่อสถานพยาบาล (ผู้ออกใบเสร็จรับเงิน) , จำนวนเงินรวม (ที่แสดงอยู่ในใบเสร็จยอดเงินรวมทั้งสิ้นของใบเสร็จนั้น) , ประเภทผู้ป่วย (คนไข้นอก/คนไข้ใน) , อาการของโรค หรือสาเหตุของการเจ็บป่วย , ผู้เข้ารับการรักษาตามใบเสร็จรับเงิน (ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลในครอบครัว) <p>๓. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำเครื่องหมายถูกในช่องขอรับรองว่า <u>ผู้ใช้สิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น</u> จากนั้นเลือกรายการ "บันทึก" และให้เลือกรายการ "ยืนยันจำนวนเอกสารที่ใช้เบิก"</p> <p>๔. แนบไฟล์สแกนใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบ ทำการ Upload เข้าระบบ</p> <p>๕. ผู้ปฏิบัติงานเลือกรายการพิมพ์แบบฟอร์มขอเบิกเบิกเงินสวัสดิการ (WF-๐๔) แนบกับใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบ เช่น หนังสือรับรองเพื่อประกอบการเบิกจ่ายกรณีผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เป็นต้น ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p>	<p>➢ ผู้ปฏิบัติงานอาจนำเอกสารหลักฐานที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ ทำให้ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลเกินจริง ส่งผลให้ปนท สูญเสียงบประมาณ</p> <p>➢ ผู้ปฏิบัติงานใช้สิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาลซ้ำซ้อนในกรณีได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว</p>	<p>๔X๔=๑๖</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>๔X๔=๑๖</p> <p style="text-align: center;"></p>

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (โอกาส*ผลกระทบ)
๒.	ขั้นตอน : การบันทึกรายละเอียดคำรักษาพยาบาล (เจ้าหน้าที่ธุรการ) - เจ้าหน้าที่ธุรการหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ทำการตรวจสอบรายละเอียดที่กรอกในระบบกับแบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการ (WF-๐๔) และใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาลหากถูกต้อง ให้ยืนยันการส่งอนุมัติ	➢ เจ้าหน้าที่ธุรการหรือผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายสมัรู้ร่วมคิดกับผู้ใช้สิทธิในการเบิกโดยรับข้อเสนอจากผู้ขอเบิกในการให้ผลตอบแทนอาจเป็นในรูปของ เงินสดหรือสิ่งของ/ของขวัญ เพื่อให้ละเว้นไม่ตรวจสอบเอกสาร/สิทธิ ของผู้ขอเบิกให้ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง	๒X๔=๘ 
๓.	ขั้นตอน : การอนุมัติคำขอเบิก (ผู้อนุมัติ) - ผู้อนุมัติ "ตรวจสอบ/อนุมัติ" ดูรายละเอียดรายการที่ต้องการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นชอบตามคำขอเบิก ให้เลือกรายการ "อนุมัติ" หรือกรณีไม่อนุมัติให้เลือกรายการ "ไม่อนุมัติ" พร้อมระบุเหตุผลที่ไม่อนุมัติ	➢ ผู้อนุมัติสมัรู้ร่วมคิดกับผู้ใช้สิทธิในการเบิก โดยรับข้อเสนอจากผู้ขอเบิกในการให้ผลตอบแทนอาจเป็นในรูปของเงินสดหรือสิ่งของ/ของขวัญ เพื่อให้ละเว้นไม่ตรวจสอบเอกสาร/สิทธิ ของผู้ขอเบิกให้ถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง	๒X๔=๘ 



แบบรายงานที่ ๓ แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

กิจกรรม “การเบิกจ่ายสวัสดิการข้าราชการ”

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ตารางประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	ค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ	มาตรการควบคุมเพิ่มเติมตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
<p>ขั้นตอน ๑ : การยื่นคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (ผู้ปฏิบัติงาน)</p> <p>ความเสี่ยง :</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ปฏิบัติงานอาจนำเอกสารหลักฐานที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงินใบรับรองแพทย์ ทำให้ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลเกินจริง ส่งผลให้ปนท สูญเสียงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานใช้สิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาลซ้ำซ้อนในกรณีได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว 	<p>๔x๔=๑๖</p> <p>●</p> <p>๔x๔=๑๖</p> <p>●</p>	<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบ ปณท. ฉบับที่ ๒๗๒ ว่าด้วยสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการกำหนดการจ่ายเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด และมีการกำหนดสิทธิการได้รับเงินช่วยเหลือกรณีผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้วผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ บันทึกที่ ปณท สร.(วส)/๘๒๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของราชการ โดยกำหนดสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของราชการทั้งประเภทผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวนเท่าที่จ่ายไปจริง ได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดและอัตราบัญชีแนบท้ายระเบียบ ทั้งนี้กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจนว่าเป็นค่ารักษาตามระเบียบหรือไม่ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาทำหนังสือรับรองหรือแสดงเอกสารประกอบการรักษาให้ชัดเจนเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน 	<p>๑x๔=๔</p> <p>●</p> <p>๑x๔=๔</p> <p>●</p>	<ul style="list-style-type: none"> ทบทวนจุดควบคุมเพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกซักซ้อมความเข้าใจการใช้เอกสารหลักฐานเพื่อตรวจสอบสิทธิในการเบิกจ่ายค่าสวัสดิการ/ เพื่อให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบและพิจารณาสินทรัพย์ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำบันทึกที่ ปณท สส.(วส)/๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมการใช้เอกสารหลักฐานเพื่อตรวจสอบสิทธิในการเบิกจ่ายสวัสดิการ แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง พร้อมทั้งมีการเผยแพร่สื่อสารผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตของ ปณท <p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์</p>
<p>ขั้นตอน ๒ : การบันทึกรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล (เจ้าหน้าที่ธุรการ)</p> <p>ความเสี่ยง :</p> <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ธุรการหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสมรู้ร่วมคิดกับผู้ใช้สิทธิในการเบิกโดยรับ 	<p>๒x๔=๘</p> <p>●</p>	<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบ ปณท. ฉบับที่ ๒๗๒ ว่าด้วยสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๘ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการกำหนดผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลใน 	<p>๑x๔=๔</p> <p>●</p>	

ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	ค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ	มาตรการควบคุมเพิ่มเติมตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
<p>ข้อเสนอจากผู้ขอเบิกในการให้ผลตอบแทนอาจเป็นในรูปของเงินสดหรือสิ่งของ/ของขวัญ เพื่อให้ละเว้นไม่ตรวจสอบเอกสาร/สิทธิ ของผู้ขอเบิกให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>ขั้นตอน ๓ : การอนุมัติคำขอเบิก (ผู้อนุมัติ)</p> <p>ความเสี่ยง :</p> <p>➢ ผู้อนุมัติสมรู้ร่วมคิดกับผู้ใช้สิทธิ ในการเบิกโดยรับข้อเสนอจากผู้ขอเบิกในการให้ผลตอบแทนอาจเป็นในรูปของเงินสดหรือสิ่งของ/ของขวัญ เพื่อให้ละเว้นไม่</p>	<p>๒x๔=๘</p> <p>●</p>	<p>ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกที่ ปณท สร.(วส)/๘๒๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักข้อความเข้าใจการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของราชการ โดยกำหนดสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการทั้งประเภทผู้ป่วยนอก และ ผู้ป่วยใน ให้ ได้รับ ค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวนเท่าที่จ่ายไปจริง ได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดและอัตราบัญชีแนบท้ายระเบียบ ทั้งนี้กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจนว่าเป็นค่ารักษาตามระเบียบหรือไม่ ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาทำหนังสือรับรอง หรือแสดงเอกสารประกอบการรักษาให้ชัดเจนเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน - คู่มือการใช้โปรแกรมระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (Welfare System Automatic) ได้กำหนดแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในขั้นตอนการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ก) ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ขอเบิก) ทำการยื่นคำขอเบิกในระบบฯ ข) เจ้าหน้าที่ธุรการ (บันทึก/ตรวจสอบรายละเอียดการเบิก) - หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง (ปน.) สำนักงานไปรษณีย์เขต (ปช.) / หน่วยงานใน ส่วนกลาง ฝ่ายบริหารการเงิน (กง.) และฝ่ายนโยบายบัญชี (กบ.) มีการสุ่มตรวจสอบเพื่อสร้างความมั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (ค่ารักษาพยาบาล) มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด - ระเบียบ ปณท. ฉบับที่ ๒๗๒ ว่าด้วยสวัสดิการของพนักงาน และลูกจ้างประจำ พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๘พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการกำหนดผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด 	<p>๑x๔=๔</p> <p>●</p>	

ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	ค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ	มาตรการควบคุมเพิ่มเติมตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
<p>ตรวจสอบเอกสาร/สิทธิ ของผู้ขอเบิกให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง</p>		<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกที่ ปณท สร.(วส)/๘๒๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลของราชการ โดยกำหนดสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการทั้งประเภทผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยในให้ได้รับค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวนเท่าที่จ่ายไปจริงได้ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดและอัตราบัญชีแนบท้ายระเบียบ ทั้งนี้กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจนว่าเป็นค่ารักษาตามระเบียบหรือไม่ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาทำหนังสือรับรอง หรือแสดงเอกสารประกอบการรักษาให้ชัดเจนเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน - คู่มือการใช้โปรแกรมระบบเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (Welfare System Automatic) ได้กำหนดแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในขั้นตอนการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ก) ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ขอเบิก) ทำการยื่นคำขอเบิกในระบบฯ ข) เจ้าหน้าที่ธุรการ (บันทึก/ตรวจสอบรายละเอียดการเบิก) ค) หัวหน้าหน่วยงาน (ตรวจสอบและอนุมัติการเบิก) - หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง (ปน.) สำนักงานไปรษณีย์เขต (ปช.) / หน่วยงานในส่วนกลาง ฝ่ายบริหารการเงิน (กง.) และฝ่ายนโยบายบัญชี (กบ.) มีการสุ่มตรวจสอบเพื่อสร้างความมั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (ค่ารักษาพยาบาล) มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด 		


แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กิจกรรม “การเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล”

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖

ปณท ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปณท ประจำปี ๒๕๖๖ ที่กำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติมโดยการทบทวนจุดควบคุมเพื่อจัดทำบันทึกซักซ้อมความเข้าใจ การใช้เอกสารหลักฐานการตรวจสอบสิทธิในการเบิกจ่ายค่าสวัสดิการ/ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบและพิจารณาสิทธิให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ปณท จึงได้จัดทำบันทึกที่ ปณท สส. (วส.)/๖๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมการใช้เอกสารหลักฐานเพื่อตรวจสอบสิทธิในการเบิกจ่ายสวัสดิการ แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง รวมทั้งมีการเผยแพร่สื่อสารผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตของ ปณท สรุปได้ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุมเพิ่มเติมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ
<p>ขั้นตอน ๑ : การยื่นคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (ผู้ปฏิบัติงาน)</p> <p>ความเสี่ยง :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ผู้ปฏิบัติงานอาจนำเอกสารหลักฐานที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงินใบรับรองแพทย์ ทำให้ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลเกินจริง ส่งผลให้ปณท สูญเสียงบประมาณ ➢ ผู้ปฏิบัติงานใช้สิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาลซ้ำซ้อนในกรณีได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแล้ว 	<p>๑x๔=๔</p> <p style="text-align: center;">●</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตามบันทึกดังกล่าวได้กำหนดการควบคุมเพิ่มเติมโดยให้มีการพิจารณาเอกสารหลักฐานการขอเบิกค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติม เช่น กรณีใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจน ให้พิจารณาจากรายละเอียดการรักษายาบาลหรือเอกสารประกอบใบเสร็จรับเงินที่ปรากฏรายละเอียดการรักษายาบาล กรณีรายละเอียดการรักษายาบาลไม่ชัดเจน ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาลงนามใบรับรองการรักษาของแพทย์ <div style="text-align: center;">  <p>ชาวประชาสัมพันธ์ เมื่อกำรักษาพยาบาล กานีโกลด์ คลินิก คลินิก มณท สส.(วส)/64 ลงวันที่ 8 ก.พ. 2566 ยังขอการใช้เอกสารหลักฐานเพื่อตรวจสอบสิทธิในการเบิกจ่ายสวัสดิการ</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ■ ตามบันทึกข้างต้นได้กำหนดวิธีการ “การตรวจสอบสิทธิสวัสดิการ” โดยกำหนดให้พิจารณาตามเอกสารหลักฐานเป็นสำคัญ รวมทั้งมีการกำหนดแบบฟอร์มเอกสาร ได้แก่ ใบรับรองการรักษาของแพทย์ ใบรับรองรายการยาของแพทย์ที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่านช่องทาง อินเทอร์เน็ต ของ ปณท เพื่อใช้เป็นเอกสารยืนยันในกรณีสถานพยาบาลบางแห่งให้บริการรักษาลักษณะพิเศษ ซึ่งมีอัตราค่ารักษาพยาบาลสูงกว่าการรักษาแบบปกติ 	<p>๑x๑=๑</p> <p style="text-align: center;">●</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการควบคุมเพิ่มเติม ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ค่าระดับความเสี่ยงคงเหลือ
<p>ขั้นตอน ๒ : การบันทึกรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล (เจ้าหน้าที่ธุรการ)</p> <p>ความเสี่ยง :</p> <p>➢ เจ้าหน้าที่ธุรการหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสมรู้ร่วมคิดกับผู้ใช้สิทธิในการเบิกโดยรับข้อเสนอจากผู้ขอเบิกในการให้ผลตอบแทนอาจเป็นในรูปแบบของเงินสดหรือสิ่งของ/ของขวัญ เพื่อให้ละเว้นไม่ตรวจสอบเอกสาร/สิทธิ ของผู้ขอเบิกให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง</p> <p>ขั้นตอน ๓ : การอนุมัติคำขอเบิก (ผู้อนุมัติ)</p> <p>ความเสี่ยง :</p> <p>➢ ผู้อนุมัติสมรู้ร่วมคิดกับผู้ใช้สิทธิในการเบิกโดยรับข้อเสนอจากผู้ขอเบิกในการให้ผลตอบแทนอาจเป็นในรูปแบบของเงินสดหรือสิ่งของ/ของขวัญ เพื่อให้ละเว้นไม่ตรวจสอบเอกสาร/สิทธิ ของผู้ขอเบิกให้ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด ส่งผลให้มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑x๔=๔</p> <p style="text-align: center;">●</p> <p>๑x๔=๔</p> <p style="text-align: center;">●</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ ตามบันทึกข้างต้นได้กำหนดวิธีการ “การตรวจสอบ สิทธิสวัสดิการ” โดยกำหนดให้พิจารณาตามเอกสารหลักฐานเป็นสำคัญ รวมทั้งมีการกำหนด แบบฟอร์มเอกสาร ได้แก่ ใบรับรองการรักษาของแพทย์ ใบรับรองรายการยาของแพทย์ที่สามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่านช่องทาง อินทราเน็ต ของ ปณท เพื่อใช้เป็นเอกสารยืนยันในกรณีสถานพยาบาลบางแห่งให้บริการรักษาลักษณะพิเศษซึ่งมีอัตราค่ารักษาพยาบาลสูงกว่าการรักษาแบบปกติ ■ มีการมอบหมายหน่วยงานต้นต้นสังกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบ/ควบคุม/กำกับดูแลการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้องเป็นไปตามสิทธิที่ควรได้รับ หากกรณีไม่ถูกต้องให้ทักท้วงผู้ขอเบิกขอใช้และ/หรือหากมีเจตนาทุจริตจะมีการพิจารณาโทษทางวินัยตามสมควรต่อไป ■ มีการแบ่งแยกหน้าที่และมอบหมายผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ก) ผู้ปฏิบัติงาน : ยื่นคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ข) เจ้าหน้าที่ธุรการ : ตรวจสอบเอกสารและบันทึกรายละเอียดรายการค่ารักษาพยาบาล ค) หัวหน้าธุรการ : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ง) หัวหน้าหน่วยงาน และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย : อนุมัติคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล 	<p>๑x๑=๑</p> <p style="text-align: center;">●</p> <p>๑x๑=๑</p> <p style="text-align: center;">●</p>

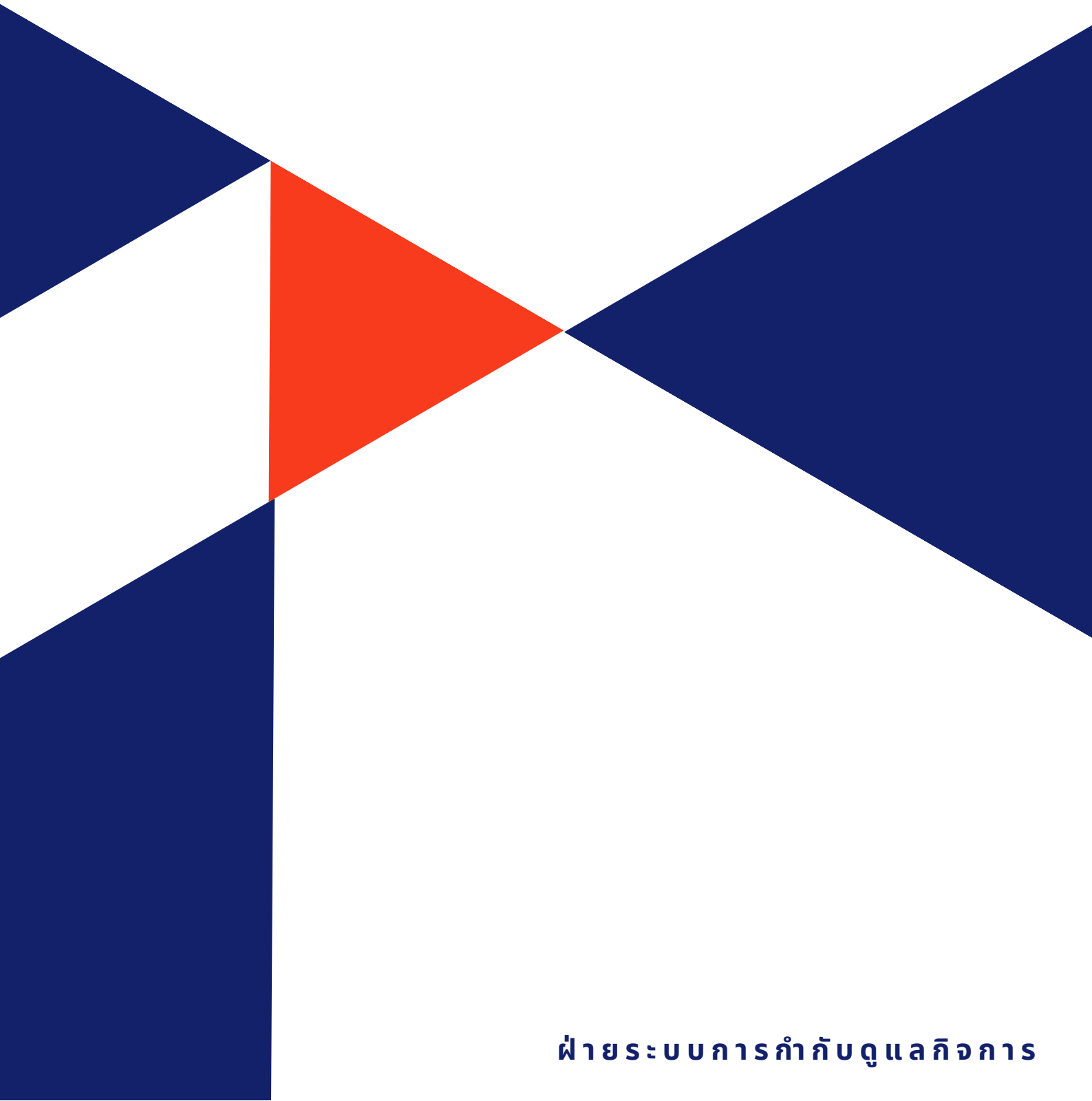
สรุปผลในภาพรวมพบว่า

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่าตั้งแต่เดือนมีนาคม – มิถุนายน ๒๕๖๖ ไม่พบผู้ปฏิบัติงานนำเอกสารหลักฐานที่เป็นเท็จมาเบิกจ่ายและเจ้าหน้าที่ธุรการตลอดจนผู้มีอำนาจอนุมัติได้มีการสมรู้ร่วมคิดเพื่อการทุจริตแต่ประการใด ประกอบกับพบว่าจากสถิติการลงโทษทางวินัยของฝ่ายวินัยและสอบสวน (วส.) ไม่พบกรณีการกระทำผิดที่เกี่ยวกับ “การเบิกจ่ายสวัสดิการข้าราชการ” เกิดขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้มีมาตรการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานดังกล่าว ส่งผลให้ค่าระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับต่ำ สร้างความมั่นใจหรือความเชื่อมั่นในการดำเนินงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตขึ้นภายในองค์กร ซึ่งแสดงให้เห็นว่า มาตรการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ดี ปณท จะได้ติดตามและบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ อันเป็นการสร้างความมั่นใจหรือความเชื่อมั่นในการดำเนินงานอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรว่า ปณท จะป้องกันการทุจริตเชิงรุกเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพตติมิชอบในองค์กรอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ต่อไป

.....



ไปรษณีย์ไทย
Thailand Post



ฝ่ายระบบการกำกับดูแลกิจการ