



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงนาราง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๙๗๐๙ ต่อ ๑๒๐
ที่ พจ ๐๐๓๓.๒๑๐/ ๑๐๙๕วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และขอเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

๑. เรื่องเดิม

โรงพยาบาลบึงนาราง ได้จัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อใช้เป็นแนวทาง การป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน หรือวิธีการปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบึงนาราง ลดความเสี่ยง ลดเหตุ โอกาส เกิดการทุจริต การปฏิบัติในเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลบึงนาราง ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับผลประโยชน์ทับซ้อน อันจะส่งผลกระทบต่อ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามอนุญาตให้นำประกาศขึ้นเผยแพร่ บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลบึงนาราง

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางสาวนิชณา สิงห์คำ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต
และผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โรงพยาบาลบึงนาราง
จังหวัดพิจิตร

คำนำ

โรงพยาบาลบึงนาราง จังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring of the Treadway Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยนอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตที่ได้นี้มากำหนดเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตในโรงพยาบาลบึงนาราง เป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบึงนาราง

สารบัญ

| | |
|--|---|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| บทนำ | ๑ |
| การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต | ๒ |
| ตารางที่ ๑ ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง | ๒ |
| ตารางที่ ๒ ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง | ๓ |
| ตารางที่ ๓ ขั้นตอนที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ | ๓ |
| ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง | ๓ |
| ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ Balanced Scorecard | ๔ |
| ตารางที่ ๔ ขั้นตอนที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง | ๔ |
| ตารางที่ ๕ ขั้นตอนที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง | ๕ |
| ตารางที่ ๖ ขั้นตอนที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง | ๖ |
| ตารางที่ ๗ ขั้นตอนที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง | ๗ |
| ตารางที่ ๘ ขั้นตอนที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง | ๘ |
| แนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | ๙ |

บทนำ

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลบึงนาราง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สามารถ นำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็น ข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการ ภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมถึง คำสั่ง คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้มีคำสั่งให้ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือ แนวทางป้องกันและแก้ปัญหาคการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการของ หน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการ ตรวจสอบ เพื่าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมถึงมาตรการกระทรวงสาธารณสุข ๓๒๑ค (ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม เครือข่าย)

๒. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหา ประโยชน์ ส่วนบุคคลโดยละเมิดต่อกฎหมายและหลักจริยธรรมโดยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการ ใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความชอบ ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับทำให้ผล ประโยชน์ของหน่วยงาน องค์กร สถาบัน สังคมต้องสูญเสียไป โดยอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพ การให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม ฯลฯ อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิดยังพบ ผู้กระทำความผิด โดยไม่เจตนาหรือกระโดยไม่รู้เป็นจำนวนมาก นำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนหรือถูกลงโทษ ดังนั้น เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest : COI) จึงเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายของการปฏิบัติงานที่ อาจ เกิดการทุจริต

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อ ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจ เกิดได้หลายลักษณะ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลกระทบต่อ ส่วนรวม ซึ่งอาจ กระทำโดยรู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ที่ตัวเงินหรือทรัพย์สิน เท่านั้น รวมถึง ผลประโยชน์อื่นๆที่ไม่ใช่ตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบน

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Risk Assessment for Corruption)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุ โอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงาน ที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ขัดกันของ ผลประโยชน์มากเท่าใดก็ยังมี โอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของ ความเสี่ยงต่างๆเพื่อประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดย กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ ชัดเจนได้

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

| ลำดับ | ระดับความเสี่ยง | ช่วงคะแนน | ระดับสี |
|-------|--|-------------|---------|
| ๑ | ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E) | ๑๕-๒๕ คะแนน | |
| ๒ | ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H) | ๙-๑๔ คะแนน | |
| ๓ | ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M) | ๔-๘ คะแนน | |
| ๔ | ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L) | ๑-๓ คะแนน | |

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหาร จัดการ ความเสี่ยงดังนี้

ตารางที่ ๑การระบุความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ประเภทความเสี่ยง | |
|-----|---|------------------|----------------|
| | | Known Factor | Unknown Factor |
| ๑ | การขออนุมัติจัดให้มีการเรียไร - ไม่ขออนุมัติการเรียไร /ใช้ผิดวัตถุประสงค์/ได้รับเงินไม่นำเข้าบัญชี | | √ |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน - การยกเลิกใบเสร็จโดยไม่ต้นฉบับ | √ | |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - นำวัสดุของราชการไปใช้ส่วนตัว | √ | |
| ๔ | การขออนุญาตใช้รถราชการ - ใช้รถราชการส่วนกลางในเรื่องส่วนตัว | √ | |
| ๕ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. - เบิกค่าตอบแทนซ้ำซ้อน | √ | |
| ๖ | การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ - เบิกจ่ายเป็นเท็จ/เซ็นผู้เข้าร่วมปลอม/ผู้รับจ้างไม่ได้รับจ้างจริง | | √ |

ตารางที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|--|-------|--------|-----|-----|
| ๑ | การจัดให้มีการเรียไร | | √ | | |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน | | √ | | |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ | | √ | | |
| ๔ | การขออนุญาตใช้รถราชการ | | | √ | |
| ๕ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. | | | √ | |
| ๖ | การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ | | | √ | |

ตารางที่ ๓. SCORING ทะเบียนข้อมูลการเฝ้าระวัง ๒ มิติ

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง | ระดับความ รุนแรง ผลกระทบ | ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็นx รุนแรง |
|-----|--|--|--------------------------------|--|
| ๑ | การจัดให้มีการเรียไร | ๒ | ๓ | ๖ |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน | ๒ | ๓ | ๖ |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ | ๒ | ๓ | ๖ |
| ๔ | การขออนุญาตใช้รถราชการ | ๓ | ๓ | ๙ |
| ๕ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. | ๓ | ๓ | ๙ |
| ๖ | การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ | ๓ | ๔ | ๑๒ |

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | กิจกรรมหลัก Must | กิจกรรมรอง Should |
|-----|---|---------------------|----------------------|
| ๑ | การจัดให้มีการเรียไร | ๒ | |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน | | ๑ |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ | | ๑ |
| ๔ | การขออนุญาตใช้รถราชการ | ๒ | |
| ๕ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) | ๓ | |
| ๖ | การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ | ๓ | |

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ Balanced Scorecard

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | ๑ | ๒ | ๓ |
|-----|--|---|---|---|
| ๑ | การจัดให้มีการเรียไร | | X | |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน | X | | |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ | | X | |
| ๔ | การขออนุญาตใช้ราชการ | | X | |
| ๕ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. | | X | |
| ๖ | การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ | | | X |

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต | คุณภาพ การ จัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | | | |
|--|-------------------------|--|------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| | | ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ | ค่าความ เสี่ยงปาน กลาง | ค่าความ เสี่ยงสูง | ค่าความ เสี่ยงสูง มาก |
| การจัดให้มีการเรียไร | ดี | | X | | |
| การเก็บเงินและรักษาเงิน | ดี | | X | | |
| การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ | ดี | | X | | |
| การขออนุญาตใช้ราชการ | ดี | | X | | |
| การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. | พอใช้ | | | X | |
| การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ | พอใช้ | | | X | |

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|---|---|
| ๑ | การจัดให้มีการเรียไร -ไม่ขออนุมัติการเรียไร -นำเงินที่เรียไรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ -ได้รับเงินสดที่จากเรียไรไปใช้ส่วนตัว | ๑.กำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติขออนุมัติเรียไร ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินสดและออกใบเสร็จทุกครั้ง และนำฝากธนาคาร ๓.หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบการใช้เงินเรียไรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มีต้นฉบับแนบ | ๑.ชี้แจงผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินนอกเวลาให้ทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ๒.แจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน กรณีเมื่อมีอุบัติเหตุ ๓.บันทึกข้อความรายงานต่อ ผู้อำนวยการ |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - การเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา | ๑.ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๒.โครงการอบรมพัฒนาเสริมสร้างการป้องกันการทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อน ระเบียบวินัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ |
| ๔ | การขออนุญาตใช้รถราชการ - ขับรถออกนอกเส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ - ส่งของ | ๑.ประกาศนโยบายการใช้รถยนต์ราชการ ๒.รถราชการแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓.กำหนดขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ ๔.มีสมุดการใช้รถราชการ บันทึกระยะเวลาทางไป-กลับ เลขไมล์ทุกครั้ง คำนวณอัตราการใช้น้ำมัน ลิตร/กม. ๕.รายงานการใช้รถราชการ/งานธุรการ ตรวจสอบประจำวัน |
| ๕ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง เหม่าจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน | ๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มี การทบทวนแนวทางทุก ๖ เดือน ๒.หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คลิสต์ เช่น คำสั่งปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงาน การคำนวณและอัตราในการจ่ายค่าตอบแทน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน |
| ๖ | การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหารไม่ได้เป็นผู้จัดทำอาหารจริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้าอบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรงตามที่ระบุในโครงการ | ๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายโครงการฯ และชี้แจงในเวทีประชุม กกบ./คปสอ. ๒.หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ส่งการเงิน ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คลิสต์ เช่น โครงการฯ ที่ได้รับอนุมัติ/อบรม รายชื่อผู้ประชุม/อบรม ใบสำคัญรับเงิน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔.ตรวจสอบการจัดทำอาหาร ว่าเป็นผู้รับจ้างจริง โดย งานการเงิน |

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริต | สถานะความเสี่ยง | | | |
|-----|---|--|-----------------|--------|-----|-----|
| | | | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
| ๑ | การจัดให้มีการเรียไร -ไม่ขออนุมัติการเรียไร -นำเงินที่เรียไรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ -ได้รับเงินสดที่จากเรียไรไปใช้ส่วนตัว | ๑.กำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติขออนุมัติเรียไร ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินสดและออกใบเสร็จทุกครั้ง และนำฝากธนาคาร ๓.หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบการใช้เงินเรียไรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ | | | | |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มีต้นฉบับแนบ | ๑.ชี้แจงผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินนอกเวลาให้ทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ๒.แจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน กรณีเมื่อมีอุบัติเหตุ ๓.บันทึกข้อความรายงานต่อ ผู้อำนวยการ | | | | |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - การเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา | ๑.ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๒.โครงการขอบรมพัฒนาเสริมสร้างการป้องกันการทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อน ระเบียบวินัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | | | | |
| ๔ | การขออนุญาตใช้รถราชการ - ขับรถออกนอกเส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ – ส่งของ | ๑.ประกาศนโยบายการใช้รถยนต์ราชการ ๒.รถราชการแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓.กำหนดขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ ๔.มีสมุดการใช้รถราชการ บันทึกระยะทางไป-กลับ เลขไมล์ทุกครั้ง คำนวณอัตราการใช้น้ำมัน ลิตร/กม. ๕.รายงานการใช้รถราชการ/งานธุรการ ตรวจสอบประจำวัน | | | | |
| ๕ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ณ.๑๑) และ พ.ต.ส. - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน | ๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๒.หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คลิสต์ เช่นคำสั่งปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงาน การคำนวณและอัตราในการจ่ายค่าตอบแทน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน | | | | |
| ๖ | การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหารไม่ได้เป็นผู้จัดทำอาหารจริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้าอบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรงตามที่ระบุในโครงการ | ๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายโครงการฯและชี้แจงในเวทีประชุม กกบ./คปสอ. ๒.หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ส่งการเงิน ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คลิสต์ เช่น โครงการฯที่ได้รับอนุมัติ/อบรม รายชื่อผู้ประชุม/อบรม ใบสำคัญรับเงิน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔.ตรวจสอบการจัดทำอาหารว่าเป็นผู้รับจ้างจริง โดย งานการเงิน | | | | |

ตารางที่ ๗.๑ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

| ที่ | ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|-------------------------------------|-------------------------|
| - | - | - |

ตารางที่ ๗.๒ สถานะสีส้ม

| ที่ | ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีส้ม) | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|---|--|
| ๑ | การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหารไม่ได้เป็น ผู้จัดทำอาหารจริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้า อบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรงตามที่ระบุใน โครงการ | ๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายโครงการและชี้แจงใน เวทีประชุม กกบ./คปสอ. ๒.หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการ เบิกจ่าย ส่งการเงิน ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คคลิสต์ เช่น โครงการฯที่ได้รับ อนุมัติ/อบรม รายชื่อผู้ประชุม/อบรม ใบสำคัญรับเงิน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔.ตรวจสอบการจัดทำอาหาร ว่าเป็นผู้รับจ้างจริง โดย งานการเงิน |
| ๒ | การขออนุญาตใช้รถราชการ - ขับรถออกนอกเส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ - ส่งของ | ๑.ประกาศนโยบายการใช้รถยนต์ราชการ ๒.รถราชการแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓.กำหนดขั้นตอนการขอใช้รถราชการ ๔.มีสมุดการใช้รถราชการ บันทึกระยะทางไป-กลับ เลขไมล์ทุกครั้ง คำนวณอัตราการใช้น้ำมัน ลิตร/กม. ๕.รายงานการใช้รถราชการ/งานธุรการ ตรวจสอบประจำวัน |
| ๓ | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี่ยงเหลียงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. | ๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๒.หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คคลิสต์ เช่น คำสั่งปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงาน การคำนวณและอัตราในการจ่ายค่าตอบแทน ว่า ถูกต้อง ครบถ้วน |

ตารางที่ ๗.๓ สถานะสีเหลือง

| ที่ | ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|---|---|
| ๑ | การจัดให้มีการเรียไร -ไม่ขออนุมัติการเรียไร -นำเงินที่เรียไรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ -ได้รับเงินสดที่จากเรียไรไปใช้ส่วนตัว | ๑.กำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติของอนุมัติเรียไร ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินสดและออกใบเสร็จทุกครั้ง และนำฝากธนาคาร ๓.หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบการใช้เงินเรียไรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ |
| ๒ | การเก็บเงินและรักษาเงิน - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มีต้นฉบับแนบ | ๑.ชี้แจงผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินนอกเวลาให้ทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ๒.แจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน กรณีเมื่อมีอุบัติการณ์ ๓.บันทึกข้อความรายงานต่อ ผู้อำนวยการ |
| ๓ | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - การเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา | ๑.ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๒.โครงการขอบรมพัฒนาเสริมสร้างการป้องกันการทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อน ระเบียบวินัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ |

ตารางที่ ๗.๔ สถานะสีเขียว

| ที่ | ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว) | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|---------------------------------------|-------------------------|
| - | - | - |

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต | | | |
|-----|------------------------------|---|---|-----|
| | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
| ๑ | | การจัดให้มีการเรียไร -ไม่ขออนุมัติการเรียไร -นำเงินที่เรียไรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ -ได้รับเงินสดที่จากเรียไรไปใช้ส่วนตัว | การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหารไม่ได้เป็นผู้จัดทำอาหารจริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้าอบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรงตามที่ระบุในโครงการ | |
| ๒ | | การเก็บเงินและรักษาเงิน - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มีต้นฉบับแนบ | การขออนุญาตใช้รถราชการ - ขับรถออกนอกเส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ – ส่งของ | |
| ๓ | | การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - การเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง หรือใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา | การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. | |

แนวทางการป้องกันการทุจริต

๑. ปรับปรุงนโยบาย มาตรการ ให้รัดกุม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. ค่อยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีระบบในกรณีที่มี เหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล้องวงจรปิด และการใช้สายลับภายใน
๓. ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อป้องกันการรวมกลุ่มหรือ syndicate
๔. ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง
๕. มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษและควรให้ตรวจสอบพฤติกรรมร่ำรวยผิดปกติ
๖. ควรมีการศึกษาวิจัยอย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนสูง
๗. ควรมีการทดสอบเรื่องความซื่อตรงของข้าราชการ บุคลากร ในหน่วยงานเป็นครั้งคราว
๘. ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการทำงานและการคอร์รัปชัน
๙. การส่งเสริมให้ความรู้คุณธรรมจริยธรรม

การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการสำหรับจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ คือ เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบกฎหมาย และนโยบาย ตาม ขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง
๒. สนับสนุนความโปร่งใส และพร้อมรับผิด คือ กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ รวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ
๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคล และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติและจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุดโดยฝ่ายบริหาร ต้องรับผิดชอบต่อเรื่องการสร้างระบบป้องกันพร้อมกำหนดนโยบาย
๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร คือ ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลบึงนาราง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลบึงนาราง

| | |
|--|---|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลบึงนาราง | |
| ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลบึงนาราง..... | |
| วัน/เดือน/ปี :..... ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘..... | |
| หัวข้อ :..... เผยแพร่ ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน..... | |
| รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน..... | |
| Link ภายนอก หมายเหตุ :..... | |
| ผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูล | ผู้อนุมัติรับรอง |
|  |  |
| (นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง) | (นางสาวนิชฌา สิงหาคำ) |
| ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง |
| วันที่ ๒๐ เดือน.....พ.ย.....พ.ศ.....๒๕๖๘..... | วันที่ ๒๐ เดือน.....พ.ย.....พ.ศ.....๒๕๖๘..... |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ | |
|  | |
| (นายศักดิ์สิทธิ์ สินโน) | |
| ตำแหน่ง.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| วันที่ ๒๐ เดือน.....พ.ย.....พ.ศ.....๒๕๖๘..... | |