



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง
เกี่ยวกับ
ผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของโรงพยาบาลโนมด

คำนำ

โรงพยาบาลตระโภมด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทั้งช้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทั้งช้อนของหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการผลประโยชน์ทั้งช้อนที่ได้นำมากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทั้งช้อนของโรงพยาบาลตระโภมด เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกด้วย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

โรงพยาบาลตระโภมด
ผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- ๑. ความเป็นมา
- ๒. คำนิยาม ความหมาย

๑

๒

๓

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๓

- ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)
- ๒. เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
- ๓. ตารางระดับสถานะความเสี่ยง
- ๔. มาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

๔

๕ – ๗

๘

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- การกำกับติดตาม

๙

ความเป็นมา

๑. ดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index : CPI) ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ประเทศไทยได้ ๓๗ คะแนน อยู่ในอันดับที่ ๙๖ จาก ๑๘๐ ประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ได้กำหนดเป้าประสงค์หลักในการเพิ่มระดับของค่าดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) ของประเทศไทยสูงกว่าร้อยละ ๕๐ และเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับความโปร่งใสซึ่งสนับสนุนให้ค่า CPI ของประเทศไทยสูงขึ้น ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผลที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐ ยกระดับการดำเนินงานให้โปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้ความรู้ตามคู่มือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๒. เกณฑ์การประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กร เกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยมีการประเมินหลักฐานเชิงประจำ (Evidence – Based) ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้มากำหนดเป็นมาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

คำนิยาม ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศไทย

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ว่าหมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมานั่นเมื่อเห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดปกติแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการทุจริตคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน คือการทุจริตในระดับที่สูงสุด ส่วนความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) ถือว่าเป็นความผิดระดับต้น บางกรณียังไม่ใช่การ “คอร์รัปชัน” แต่เป็นพฤติกรรมที่อาจเป็นต้นเหตุของการคอร์รัปชันได้

รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Acceptance of Benefit) เช่น รับของขวัญ เงินสนับสนุน เงินที่ลูกค้าของหน่วยงานบริจาคให้
๒. การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-Dealing) หรือเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานตนเอง เช่น มีส่วนได้ ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด
๓. การทำงานหลังออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะ หรือหลังเกษียณไปแล้ว (Post-Employment) เช่น ลาออกจากหน่วยงานไปทำงานในหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจประเภทที่ตนเองเคยมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล
๔. การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) เช่น ตั้งบริษัทดำเนินการ ธุรกิจที่แข่งขันหรือรับงานจากต้นสังกัด
๕. การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer's Property for Private Usage) เช่น การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
๖. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) เช่น ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อ ประโยชน์ตนเอง
๗. การนำโครงการสาธารณสัมภาระลงในเขตเลือกตั้ง เพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และ ระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็น ตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ้าง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างทันต์ ลงโทษทางวินัยร้ายแรง มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรอย่างกว้างขวาง
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กร
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีบรรยากาศการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม
๒	น้อย	การสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร ไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย สร้างความไม่สอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน

ระดับความเสี่ยง (Degree of risk) แสดงถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ)

$$\text{โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง} \times \text{ระดับความรุนแรงของผลกระทบ} = \text{ระดับความเสี่ยง}$$

ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	๕	๔	๓๐	๗๕	๑๐๐	๑๕๐
	๔	๔	๘	๑๖	๒๐	๒๔
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๘
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๕	๕
		๑	๒	๓	๕	๕
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)					

จากตารางระดับความเสี่ยง (Degree of risk) จะสามารถแสดงสถานะความเสี่ยงอ กตามรายสี เชี่ยว เหลือง ส้ม แดง จะทำให้สามารถกำหนดระดับสถานะของความเสี่ยงแต่ละประเด็นได้

ตารางระดับสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสี)

ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี	มาตรการควบคุม
ระดับความเสี่ยงสูงมาก	๑๕ - ๒๕	แดง	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงหรือ หลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก เปลี่ยนแปลงกิจกรรม
ระดับความเสี่ยงสูง	๙ - ๑๔	ส้ม	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้
ระดับความเสี่ยงปานกลาง	๕ - ๘	เหลือง	ยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมีมาตรการควบคุม
ระดับความเสี่ยงต่ำ	๑ - ๓	เขียว	ยอมรับความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสี มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังใน ระหว่างการปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงได้นำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง ตามประเด็น ดังนี้

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการ จัดหาพัสดุ	๑) มีระเบียบ กฎหมายเกี่ยวข้องค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอด ๒) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน โดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิด ความผิดพลาดได้ ๓) ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ ไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานน้อย	๕	๕	๑๖

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน		
		โอกาส ทบ	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง
	๔) ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความประมาท เลินเล่อ ๕) ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติมิชอบ			
๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การเบิกค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ หรือการ ประชุม อบรม สัมมนา)	๑) การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบเรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจเกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด ๒) ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานน้อย ๓) ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความประมาท เลินเล่อ ๔) ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติมิชอบ	๒	๓	๖
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ ของทางราชการ วัสดุสำนักงาน)	๑) ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย ราชการ ๒) ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๒	๒	๔
๔. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑) การปฏิบัติหน้าที่โดยอื้อผลประโยชน์แก่ ตนเองหรือบุคคลอื่น ๒) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ทางราชการ	๒	๓	๖

การจัดลำดับความเสี่ยง

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน ได้ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ	ลำดับ ๑ (ระดับความเสี่ยงสูงมาก = ๑๖)
๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	ลำดับ ๒ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๖)
๓. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	ลำดับ ๓ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๖)
๔. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	ลำดับ ๔ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๔)

สรุปภาพรวมผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมากและระดับความเสี่ยงปานกลาง และจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือมีมาตรการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก จากการวิเคราะห์พบว่า มีระเบียบ กฎหมายเกี่ยวข้องค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอด กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีหลายขั้นตอนบางกระบวนการมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ประกอบกับ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานด้วยความ ประมาทเลินเล่อ

๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการวิเคราะห์พบว่า การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจเกิดข้อผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่กำหนด และผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย ไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานน้อย หรือปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ

๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการ วิเคราะห์พบว่า ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขาดการควบคุม กำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๔. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการวิเคราะห์พบว่า การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น หรือการละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหายของทางราชการ

มาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดลำดับของความเสี่ยง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก และระดับความเสี่ยงปานกลาง ทำให้เห็นว่าเป็นความเสี่ยงที่ต้องมีมาตรการป้องกันเพื่อควบคุมความเสี่ยง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

๑) จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒) กำหนดแผนอัตรากำลังให้มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ

๓) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔) หากพบว่ามีการกระทำผิดจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

๕) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการฝึกอบรม การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต

๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

๑) สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒) สร้างองค์ความรู้ รวมรวมและสรุประเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน

๓) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔) ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกและเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๑) สร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด

๓) ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกและเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๔. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่

๑) เผยแพร่ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น

๒) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓) หากพบว่ามีปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ต้องมีการดำเนินการทางวินัยและคดีอาญาแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นในทันที

การกำกับติดตาม

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ทุก ๆ ๑ เดือน กรณีเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในหน่วยงาน ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ภาคผนวก

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หน่วยงาน โรงพยาบาลตະໂಹມດ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

แผนงานบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ
<p>๑. การเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่าค่าตอบแทน ฉบับ ๑๑ มีความเสี่ยง ในการเบิกโดยไม่ถูกต้อง เช่น ทำงานไม่ครบ ๑๕ วัน ตามเกณฑ์แต่ขาดการตรวจสอบทำให้ - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้า หน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชฯ ปฏิบัติส่วนตัวและ/หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เอกชน <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องตาม ระเบียบเพื่อยลดความเสี่ยงในการเรียกเงินคืน - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้า หน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชฯ ปฏิบัติส่วนตัวและ/หรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เอกชน รวมไปถึงค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงิน เพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ 	<p>๑.๑ มีการบันทึกจำนวนวันในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุด ราชการของบุคลากรและมีหัวหน้างานทุกงานลงนามรับรอง การปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลตະໂહມດ เมื่อมีหัวหน้าหน่วยงานคนใหม่เข้ามารับหน้าที่ กำชับถึงเรื่องระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าตอบแทนข้อควรระวังต่าง ๆ</p>
<p>๒. การบันทึกข้อมูลทะเบียนคุมภารรับ - จ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่การเงินไม่ทำการบันทึกข้อมูล ทะเบียนคุมของภารรับจ่ายเงินทุกประเภท แต่จะนำข้อมูลจากงานบัญชีมาเป็นข้อมูล ภารรับ-จ่ายเงิน ทำให้ไม่สามารถสอบทาน ข้อมูลระหว่างกันได้ 	<p>๒.๑ นำเสนอข้อมูลให้ตรวจสอบการบันทึกการรับ - จ่ายเงินทุกประเภท ทุกเดือน ทำให้เกิดการดำเนินงานได้ถูกต้องและทันเวลามากขึ้น อย่างไร ก็ตามยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับความถูกต้องของผลการบันทึกทางการเงิน</p>
<p>๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประจำปีและสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการ ฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประจำปีและสัมมนาผู้จัดทำโครงการขาดความ ชำนาญในการจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิก จ่าย ทำให้มีความล่าช้า ไม่ถูกต้องต่าง ๆ เช่น 	<p>๓.๑ มอบหมายให้มีผู้จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายเงินตามแผนงาน โครงการ งบ PP เพื่อยลดความเสี่ยงในการดำเนินการส่งเบิกหลักฐาน หรือจัดอบรมศึกษาดูงาน ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๓.๒ กำหนดให้มีการตรวจสอบหลักฐานโดยผ่านงานยุทธศาสตร์ของ โรงพยาบาลเพื่อสอบทานกับแนวทางที่ได้รับอนุมัติให้ถูกต้องตรงกัน</p>

- ๒ -

แผนงานบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ
<p>โครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติแต่จะขออีเมจเงิน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน มีกระบวนการปฏิบัติและขั้นตอนที่ถูกต้อง ตั้งแต่ การขออนุมัติโครงการจนถึงเสร็จกระบวนการเบิกจ่ายตามหลักฐาน <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของแผนควบคุมค่าใช้จ่ายประจำปี ใช้จริงเปรียบเทียบกับแผนต้องไม่เกิน ๕% ของ แผนควบคุมค่าใช้จ่าย (Plan fin) <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีการดำเนินการภายใต้การควบคุมให้เป็นไปตามแผนและถูกต้องกับ ระเบียบท่องทางราชการ 	<p>๔.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลัก เกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ และทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างราย ไตรมาส</p> <p>๔.๓ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับ ผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔.๔ ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>
<p>๕. การใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถราชการมีการออกเอกสารเส้นทางการ วางแผนใช้รถเพื่อให้เกิดการประหยัดเส้นทาง เดียวกันไปด้วยกัน ยังไม่มีการควบคุมเครื่องครด ค - การไม่ปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยของ พนักงานขับรถ เช่น ขับรถความเร็วเกิน ๘๐ กิโลเมตร/ชม. การไม่ใช้ระบบ GPS การไม่ใช้ กล้องในรถ การดูแลความพร้อมในรถไม่ดี 	<p>๕.๑ กำชับพนักงานขับรถทุกคนให้รับคำสั่งจากผู้รับผิดชอบสั่งรถ ณ จุดเดียว เพื่อสอบถามกับแผนการใช้รถให้ถูกต้องตรงกัน และมีการ บันทึกระยะทางลงในสมุดประจำรถ ตรวจสอบการใช้น้ำมันให้สอดคล้อง กับใบขอใช้รถ</p> <p>๕.๒ กำหนดมาตรการแจ้งเวียนกฎ ข้อบังคับในการใช้รถ ได้แก่ ห้ามใช้ รถออกนอกเส้นทาง ห้ามใช้ไปในเรื่องไม่ใช่ราชการ กรณีไปประชุม สสจ.พัทลุง ถ้าคันเดียวดขอให้รถราชการ ไปต่างจังหวัดต้อง ๒ คนขึ้นไป ไปกับม. ต้อง ๓ คนขึ้นไป</p>
<p>๖. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหาพัสดุ การควบคุมเก็บรักษา ยังพบว่าการส่งเอกสารเจ้าหนี้ล่าช้า ส่งผลให้ การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ล่าช้าด้วย <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารการจัดหาพัสดุ มีประสิทธิภาพ - การตรวจสอบการรายงานเจ้าหนี้ให้กับ งานเงินและบัญชีในทุก ๆ เดือนเป็นปัจจุบัน 	<p>๖.๑ มีการควบคุมให้มีการตรวจสอบการส่งเอกสารเจ้าหนี้ในทุก ๆ เดือน เพื่อให้เกิดการประสานงานระหว่างงานพัสดุกับทุกกลุ่มงาน เพื่อให้มีการ ดำเนินการส่งเอกสารเจ้าหนี้ให้เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น</p>