

รายงานผลการปรับปรุง ขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลด่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

( ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ )

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง		
๑.การจัดการพัสดุ	๑.การจัดการพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง					<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการในการจัดหาพัสดุและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</li> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุเพื่อให้ จนท. ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบฯ</li> <li>- มีการควบคุมกำกับให้ จนท.ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบเช่น การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ถ้าเปิดเผยราคากลาง การเผยแพร่ประกาศฯ ซึ่งจะต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ รพ.ให้ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รพ.ได้กำหนดมาตรการในการจัดหาพัสดุและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ</li> <li>- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ</li> <li>- มีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้ จนท.ผู้รับผิดชอบมีการนำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การเปิดเผยราคากลาง การเผยแพร่ประกาศฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ รพ.</li> </ul>
	๒.จนท.ในหน่วยงานเข้าไปมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา					<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งให้หน่วยจัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วยในโรงพยาบาล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> </ul>

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ	ลำดับความเสี่ยง		
	๓.จนท.หรือหัวหน้า จนท.ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทำธุรกิจของตัวเองหรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน					- กำหนดให้หน่วยจัดซื้อทุกหน่วยในโรงพยาบาลแนบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และเอกสารรายงานจัดซื้อจัดจ้างทุกชุด	- หน่วยจัดซื้อทุกหน่วยใน รพ. จัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในเอกสารรายงานขอซื้อ/ขอจ้างทุกชุดโดยงานการเงินจะตรวจสอบเอกสารก่อนที่จะเบิกจ่ายเงิน
๒.การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุม และสัมมนา						- กำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	- มีการกำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนาให้ผู้เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติ
						- จัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- มีการจัดทำ Flow chart การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
						- มีการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทางด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรมระยะเวลาและการจัดการต่าง ๆ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- งานการเงินตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ โดยในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ต.ค.๕๙- มีค. ๖๑ ไม่พบว่ามีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง		
๓.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	<p>- เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว</p> <p>- ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขเพราะไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>					<p>- กำหนดมาตรการในการเบิกค่าตอบแทนต่างๆ และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>- จัดทำ Flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ให้นำหน่วยงานมีการกำกับดูแลตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์รวมทั้งงานการเงิน ในการตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กำหนดมาตรการในการเบิกค่าตอบแทนต่างๆ และประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการจัดทำ Flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รอบระยะเวลา ๖ เดือนที่ผ่านมา (ตค.๕๙ - มี.ค.๖๑) ไม่พบว่ามีกรณีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง		
๔.การใช้รถยนต์ราชการ	๑.ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม					- กำหนดมาตรการในการใช้รถราชการและประกาศให้ จนท. ทุกคนถือปฏิบัติ	- มีการกำหนดมาตรการในการใช้รถราชการ และประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ
	๒.ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบ					- จัดทำ Flow chart การใช้รถราชการเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำ Flow chart การใช้รถราชการ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	๓.มีการนำรถราชการมาใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว					- มีการควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถราชการการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน ค่าซ่อมบำรุงดูแลรักษาโดยมีกระบวนการตรวจสอบ และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด	- มีการควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนค่าซ่อมบำรุงดูแลรักษาโดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรองและดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด