

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลจอมทอง

## คำนำ

โรงพยาบาลจอมทอง ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญ เร่งด่วนเชิงรุก ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยนอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลจอมทองอีกด้วย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โรงพยาบาลจอมทอง  
๑ มีนาคม ๒๕๖๗



โรงพยาบาลจอมทอง  
Chomthong Hospital

# สารบัญ

## หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

บทที่ ๑

๑ - ๗

บทที่ ๒

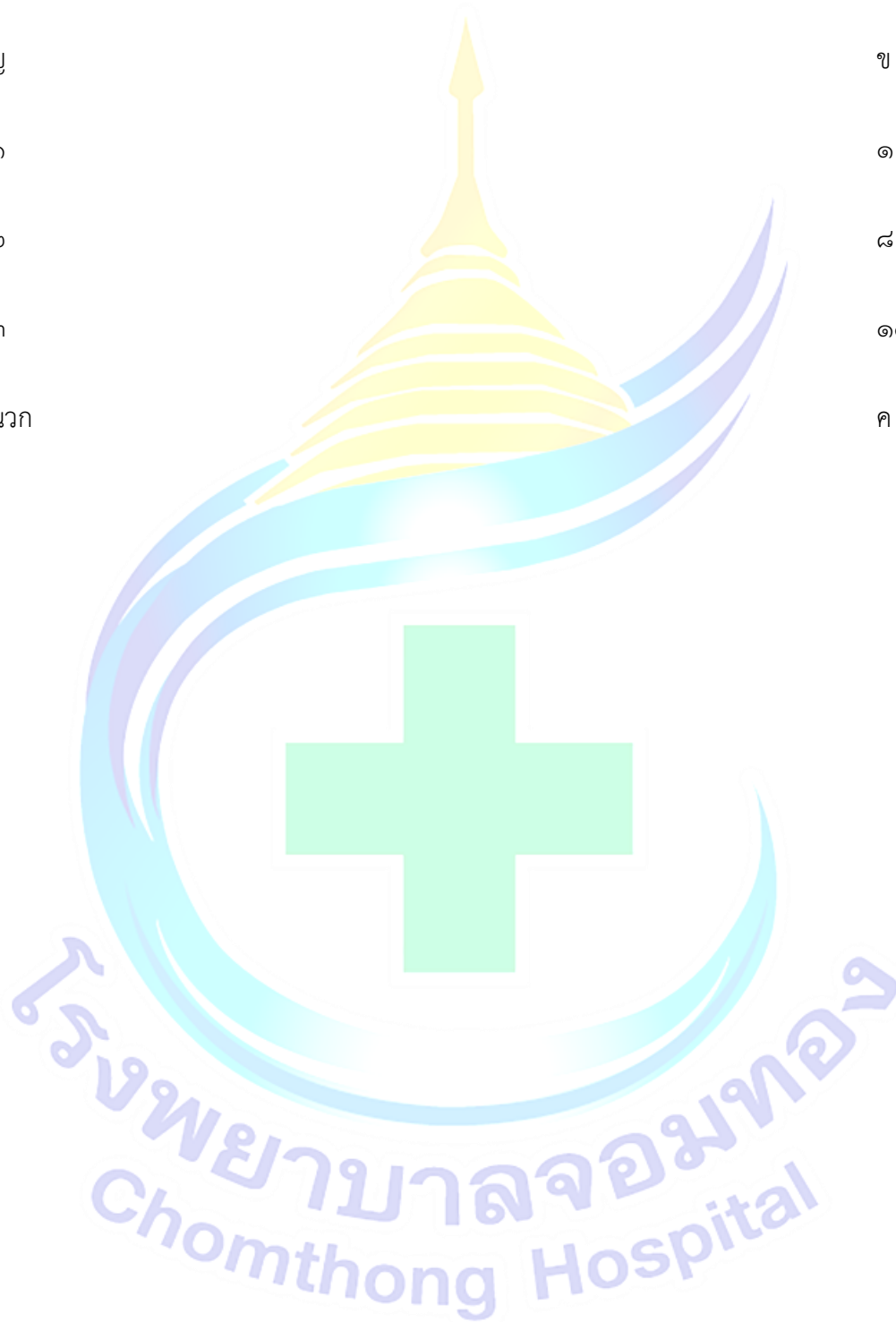
๘ - ๑๐

บทที่ ๓

๑๑ - ๓๔

ภาคผนวก

ค



## บทที่ ๑

## ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงกว่าทศวรรษส่งผลเสียต่อประเทศ อย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้น ตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนซึ่งเชื่อมโยงสู่อาชญากรรมอื่น ๆ มากมายและส่งผลกระทบต่อทางลงในวงกว้าง ประเทศไทยมีความพยายามแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันสร้างเครื่องมือกลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เริ่มตั้งแต่ช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๑ จนถึงปัจจุบันการดำเนินงานได้สร้างความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทของแต่ละหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปรับฐานความคิดและสร้างความรู้ให้ทุกภาคส่วนของสังคม สำหรับประเทศไทยได้กำหนดทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม รวมถึงการสร้างความรู้ความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของคนในสังคม โดยเฉพาะการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมจริยธรรมในการเป็นต้นแบบที่ดีตั้งนั้นสาระสำคัญที่มีความเชื่อมโยงสำหรับทิศทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกระทรวงสาธารณสุข

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและการดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงโดยกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้องทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐโดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมมีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเอง หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเองหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกเป็น ๗ รูปแบบ และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพิ่มอีก ๒ รูปแบบ (รูปแบบที่ ๘ และรูปแบบที่ ๙) รวมทั้งสิ้น ๙ รูปแบบ ได้แก่

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
๔. การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความเชื่อถือ

๕. การรู้...

๕. การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
๖. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

ดังนั้น การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน จึงเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและจะต้องมีการสร้างระบบเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งจะต้องมีการจัดประชุม หรืออบรม/สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงต้านทุจริตแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. สร้าง สืบทอด้วฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. แสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. ตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ โดยชอบตามกฎหมายให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนโดยกำหนดนโยบายหลักและแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอด้วฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย คู่มีอ ผลประโยชน์ทับซ้อน Conflict of Interest

๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม ในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการจัดซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรฎการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการพ.ศ.๒๕๕๐



๑.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ พระราชกฤษฎีกามติคณะรัฐมนตรีประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. หากพบว่ามีผลกระทบที่ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

### หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ป้องกันประโยชน์สาธารณะ : การปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกซ้อนรวมถึงความเห็น และทัศนคติส่วนบุคคล มีความเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียง

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด : เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ หรือการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัว หรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การปฏิบัติตนที่ยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่ในการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเฉพาะผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่าง

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : สร้างสภาพแวดล้อมสนับสนุนการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนและสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์

### จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน

๒. การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์

๔. การอนุมัติ/อนุญาต การออกใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ

๕. การกระจายงบประมาณ

๖. การปรับการลงโทษ

๗. การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือดร้อนการตัดสินใจพิพาท

๘. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้ที่มาติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงพยาบาลจอมทอง ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

### เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

### เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)





ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

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

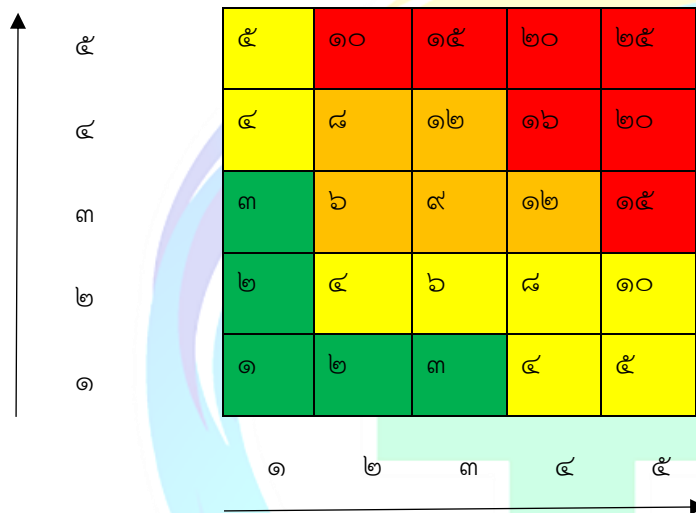
ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ  
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้  
เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๕ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

### ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)







โรงพยาบาลจอมทอง ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดของโรงพยาบาลจอมทอง ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๔ โดยกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่ไม่โปร่งใสตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลจอมทอง พบว่า



## ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ	ลำดับ ๑ (สูงมาก = ๑๘ คะแนน)
การเบิกค่าตอบแทน	ลำดับ ๒ (สูงมาก = ๑๕ คะแนน)
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	ลำดับ ๓ (สูง = ๑๘ คะแนน)
การใช้รถราชการ	ลำดับ ๔ (สูง = ๓ คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๓ ระดับคือสูงมากและปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจอมทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
เสี่ยงสูงมาก (Extreme) 	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงมีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	- มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - การใช้รถราชการเบิกค่าตอบแทน
เสี่ยงสูง (High) 	จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่ยงและมีมาตรการลดความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- การจัดทำโครงการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ประชุมวิชาการ
ปานกลาง (Medium) 	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	-
ต่ำ (Low) 	-	-

อันดับ	ผลประโยชน์ทับซ้อน	พฤติกรรม
๑	การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน	- นำวัสดุครุภัณฑ์หลวงไปใช้ส่วนตัว - ใช้โทรศัพท์หลวงในเรื่องส่วนตัว - ใช้น้ำประปาหลวงล้างรถส่วนตัว
๒	การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจ การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	- รับของขวัญจากผู้มาติดต่อราชการหรือจากผู้มารับบริการ

ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนใน  
โรงพยาบาลจอมทอง

อันดับ	พฤติกรรม	แนวทางการแก้ไขปัญหา
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำวัสดุครุภัณฑ์หลงไปใช้ส่วนตัว</li> <li>- ใช้โทรศัพท์หลงในเรื่องส่วนตัว</li> <li>- ใช้น้ำประปาหลงล้างรถส่วนตัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างเสริมความเข้าใจแก่บุคลากรทุกคนในโรงพยาบาลจอมทองให้สามารถแยกผลประโยชน์ส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้</li> <li>- หากเจ้าหน้าที่ยังมีพฤติกรรมดังกล่าวซ้ำ ๆ เป็นการเข้าข่ายฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</li> </ul>
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับของขวัญจากผู้มาติดต่อราชการ หรือจากผู้มารับบริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจะรับของขวัญหรือผลประโยชน์มี ๓ ลักษณะที่ควรใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ คือ</li> <li>๑. ควรรับหรือไม่</li> <li>๒. ควรรายงานการรับหรือไม่</li> <li>๓. สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่</li> </ul> <p>ในโอกาสที่ไม่สามารถปฏิเสธได้เป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือการให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม</p>



## บทที่ ๒

### แนวทางการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ๑. แนวทางการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้หลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินงานขององค์กรจะไม่เกิดการทุจริต มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ เป็นการควบคุมภายในตามแนวทางใหม่ ทำให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่ใช้งานอยู่ทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม แต่องค์กรประกอบต้องทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการตั้งแต่ต้นจนจบ หากมีประเด็นที่อ่อนแอ เป็นจุดอ่อน หรือไม่เพียงพอจะต้องรายงานและป้อนกลับถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ดำเนินการแก้ไขทันทีในกรอบเวลาที่เหมาะสมสิ่งที่เป็นความเชื่อของ COSO ๒๐๑๓ คือ การเปลี่ยนแปลงของระบบควบคุมภายในควรจะสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้างของโรงพยาบาล หรือการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการเปลี่ยนแปลงกระบวนการดำเนินงานที่เคยดำเนินงานเองสู่การว่าจ้างผู้ให้บริการภายนอกดำเนินการแทนซึ่งต้องทำให้ขยายการกำกับควบคุมออกไปสู่บุคลากรผู้ให้บริการภายนอก ดำเนินการแทนซึ่งต้องทำให้ขยายการกำกับควบคุมออกไปสู่บุคลากรผู้ให้บริการภายนอก ดำเนินการแทนซึ่งต้องทำให้ขยายการกำกับควบคุมออกไปสู่บุคลากรผู้ให้บริการภายนอกด้วยการปรับกรอบแนวทางการควบคุมภายในจาก COSO ๑๙๙๒ สู่ COSO ๒๐๑๓ จึงทำให้

๑. กิจกรรมต่าง ๆ มีการทบทวนระดับกลยุทธ์ว่าควรจะมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในหรือไม่
๒. ทำให้กิจกรรมมีโอกาสในการบูรณาการและเชื่อมโยงหน้าที่ในการค้นหาความเสี่ยงและการกำกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Compliance) ให้แทรกแซงในระหว่างการดำเนินการธุรกรรมกิจกรรมให้ชัดเจนขึ้น
๓. ทำให้กิจกรรมต้องมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในต้องทำให้ ๑. มีอยู่ ๒. ปฏิบัติได้จริง ในการทำหน้าที่กำกับภาระงานต่าง ๆ ภายในกิจการ

#### ๒. กรอบแนวคิดการควบคุมภายใน

##### สภาพแวดล้อม

๑. องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
๒. คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
๓. คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจสั่งการชัดเจน
๔. องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
๕. องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

##### การประเมินความเสี่ยง

๖. กำหนดเป้าหมายให้ชัดแจ้ง
๗. ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
๘. พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
๙. ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

### กิจกรรมการควบคุม

๑๐. ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๑๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
๑๒. ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

### สารสนเทศและการสื่อสาร

๑๓. องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
๑๔. มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้ควบคุมในดำเนินการต่อไม่ได้
๑๕. มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

### กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล

๑๖. ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
๑๗. ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์กรประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้องมีอยู่จริงและปฏิบัติได้ อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กันจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพสำหรับภาวะวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้จะเน้นมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์กรประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตเป็นหลัก

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยง)
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยง

### ๓. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี ๔ กระบวนการดังนี้

#### กรอบหรือกระบวนการ

นิยาม Corrective แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดขึ้นสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้วทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดซ้ำอีก  
 Detective เฝ้าระวัง สอดคล้อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดคล้องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงหรือให้ข้อมูลเบาแก่ผู้บริหาร  
 Preventive ป้องกัน หลีกเลี่ยงพฤติกรรมนำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Know Factors) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Work Flow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecastice การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที้อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปราบล่วงหน้าในประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทีมาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknow factors)

#### ๔. องค์ประกอบทีทำให้เกิดการทุจริต

ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาสซึ่งเกิดจากช่วงไขว้ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับการควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

#### ๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริตแบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตทีเกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยทีมีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)
๒. ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที ๑๐ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๑. การระบุความเสี่ยง
  ๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
  ๓. เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)
  ๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
  ๕. แผนบริหารความเสี่ยง
  ๖. การจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง
  ๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
  ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
  ๙. การรายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยง
๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
 

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

  ๑. การระบุความเสี่ยง
  ๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
  ๓. เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม)
  ๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
  ๕. แผนบริหารความเสี่ยง
  ๖. การจัดทำรายงานการเฝ้าระวังความเสี่ยง
  ๗. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
  ๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
  ๙. การรายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยง



### บทที่ ๓

#### การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจอมทอง กำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนกระบวนการงานที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลจอมทอง จำนวน ๗ กระบวนการ ได้แก่

- (๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา ดูงาน และสัมมนา
- (๓) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- (๔) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ
- (๕) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการนำวัสดุอุปกรณ์ทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว

สำหรับขั้นตอนที่ ๙ เป็นการรายงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนซึ่งจะดำเนินงานรายงานภายหลังจากดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้พิจารณาเลือกประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะดำเนินการรายงานภายหลังจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาล โดยได้นำประเด็นความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๔๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้นำการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภารกิจด้านสนับสนุน จำนวน ๕ กระบวนการ และได้นำความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมาทำการพิจารณา และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มอีก ๒ กระบวนการ ซึ่งเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรของทางราชการโดยมีความเสี่ยง

จากการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โรงพยาบาลจอมทอง ได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพิ่มอีก ๒ ประเด็น

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา ดูงาน และสัมมนา
- (๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- (๔) การใช้รถทางราชการ
- (๕) การนำวัสดุ อุปกรณ์ทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว
- (๖) การจ่ายเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาเกินความจำเป็น



### ชื่อกระบวนการ

- (๑) กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง
- (๒) กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา ดูงาน และสัมมนา
- (๓) กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- (๔) กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ
- (๕) กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการนำวัสดุอุปกรณ์ทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว
- (๖) กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจ่ายเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยาเกินความจำเป็น

### ตาราง การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	<p>กระบวนการใช้จ่ายเพื่อชดเชยค่าเสี่ยงของสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่หน่วยบริการในพื้นที่นำไปใช้ในการจัดหา ปรับปรุงและซ่อมแซมครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ไม่ได้ใช้ในการให้บริการสาธารณสุขโดยตรง</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการทบทวนในเรื่องของการจ่ายเงินกองทุน UC ให้เป็นตามระเบียบและวัตถุประสงค์การใช้เนื่องจากโรงพยาบาลเข้าใจว่าใช้ได้ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</li> <li>๒. มีการปรับปรุงและทบทวนการใช้เงิน สปสช.ทุกกองทุน</li> <li>๓. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินและแจ้งเวียนให้ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</li> </ol>				√
๒	<p><b>๑. ด้านกลยุทธ์ (S) (มาตรการความเสี่ยงสูง)</b></p> <p>กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (Strategic plan) และแผนปฏิบัติการ (Action plan) (แผนงาน/โครงการอบรม)</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนไม่ตอบสนองต่อปัญหาสำคัญที่แท้จริงตามบริบทของตนเอง</li> <li>- การจัดทำแผนงานและโครงการล่าช้า</li> <li>- จัดทำแผนงานโครงการไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น โครงการฝึกอบรมโครงการศึกษาดูงาน</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดให้มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาของตนเอง โดยให้มีการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับพื้นที่ของตนเอง โดยสามารถบูรณาานโยบายหลายอย่างเข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรการร่วมกันเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. กำหนดข้อสั่งการ Time line การจัดทำโครงการและการเสนอโครงการอย่างชัดเจนและให้แจ้งเวียนทราบทั่วกัน</li> <li>๓. จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำโครงการอบรมและการศึกษาดูงานให้ถูกต้องตามระเบียบ</li> <li>๔. ชี้แจงกระบวนการตรวจสอบงบประมาณ การเบิกจ่าย และสรุปผลโครงการให้ทุกหน่วยงานทราบรวมทั้งติดตามแผนงานโครงการในการประชุม กวป.</li> </ol> <p><b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O)</b></p> <p><b>ด้านบริหาร : การกิจด้านการบริการ (การแพทย์และสาธารณสุข)</b></p> <p>กระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตอาหาร</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุญาตตาม พ.ร.บ.อาหารมีขั้นตอนค่อนข้างมากและมีรายละเอียดต่างกันไปในอาหารแต่ละประเภท การให้คำแนะนำอาจผิดพลาดได้</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เพิ่มพูนทักษะผู้รับผิดชอบงานด้านการพิจารณาอนุญาตด้านอาหาร มากกว่าเดิม</li> <li>๒. อบรมผู้ประกอบการผลิตอาหารให้เข้าใจข้อกำหนดที่มีและที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> </ol>				√

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓	<p><b>ด้านบริหาร : ภารกิจด้านสนับสนุน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการประเมินระบบอัตโนมัติ ๕ มิติ (EIA)</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสียหาย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบมีความซับซ้อน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประเมินขาดองค์ความรู้</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมิน และให้มีตัวแทนกลุ่มแต่ละมิติในการประสานงานให้มีหลักเกณฑ์การประเมินไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้สามารถจัดทำเอกสารแต่ละมิติให้ได้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามที่กระทรวงกำหนด</li> <li>- จัดทำผังกำกับงาน Time line การเปิด ปิด ระบบและแจ้งเวียนให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประสานงานและติดตามการประเมินให้ครบถ้วนทุกมิติ</li> <li>- ศึกษาคู่มือและประสานไอทีไฟล์เอกสาร เนื่องจากระบบโปรแกรมอาจมีปัญหาทางเทคนิคเฉพาะด้านไอที</li> </ul>				√
๔	<p><b>๒.๒ ด้านการบริหารพัสดุ (มาตรการความเสี่ยงสูง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสียหาย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนไม่ถูกต้อง ครบถ้วนและแผนไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทุกหน่วยพัสดุจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินแผนเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ยึดข้อมูลในแผนทางการเงินการคลัง (Planfin) อย่างเคร่งครัด และผู้จัดทำแผนควรมีการประสานงานของตัวเลขที่มาของการจัดทำแผนให้สอดคล้องกันทุกครั้งและประสานหน่วยงานที่จัดทำแผนงานโครงการที่มีภารกิจพิเศษจำเป็นเร่งด่วนต้องจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้ครอบคลุมทุกประเด็นไว้ล่วงหน้าด้วย</li> <li>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติไปแนวทางเดียวกัน ผังควบคุมกำกับ Time line ช่วงเวลาในการจัดทำแผน เพื่อให้มีระยะเวลาของการแก้ไขแผนได้ทันตามกำหนดเวลา</li> </ul>				√
๕	<p><b>๒.๒ ด้านการบริหารพัสดุ (มาตรการความเสี่ยง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสียหาย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คลังจัดเก็บพัสดุไม่มีป้ายบอกชนิดยากต่อการเบิกใช้</li> <li>- มีการจัดเก็บวัสดุหลายชนิดในคลังเดียวกัน แออัด</li> <li>- ของไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทบทวนและตรวจสอบคลังเป็นประจำสม่ำเสมอ หากพร่องไปจากคลังตามที่กำหนดไว้ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ให้เพียงพอ</li> <li>๒. กรณีจำเป็นเร่งด่วนในการเบิกจ่ายเมื่อประสานเบิกแล้วต้องรีบเสนออนุมัติโดยเร็วป้องกันการหลงลืม</li> <li>๓. การจัดทำจุดรับพัสดุแยกให้ชัดเจน มีประตูเปิดปิดมิดชิดและมีผู้ควบคุมจุดรับพัสดุเพื่อความปลอดภัย</li> <li>๔. จัดการคลังจัดเก็บให้มีความสะอาด สะดวก ปลอดภัย เข้าถึงง่ายมีป้ายบอกชนิดของพัสดุในคลังให้ชัดเจน</li> <li>๕. จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ทุกครั้งและต้องลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย</li> </ol>				√

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๖	<p><b>๒.๓ ด้านบุคลากร</b></p> <p>- กระบวนการการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคน ในระบบ HROPS</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>- การจัดทำฐานข้อมูลกำลังคน ในระบบ HROPS เกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรในสังกัด ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลของ สสจ. กำหนด Time line ช่วงเวลาในการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้พื้นที่ หรือผู้รับผิดชอบของพื้นที่ในสังกัด ที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลไม่ว่าด้านใด ให้แจ้งเปลี่ยนแปลงตามช่วงเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนหรือผิดพลาด เช่น อาจเป็นทุก ๒ เดือน หรือ ทุกไตรมาส</p> <p>๒. วางแผนการจัดการข้อมูลเป็นระบบ หากดำเนินการไม่ทัน อาจขอปฏิบัติงานนอกเวลา หรือ ขออัตรากำลังเพิ่มในช่วงเวลาที่มีการจัดทำข้อมูล เช่น เดือนสุดท้ายของทุกไตรมาส เป็นต้น</p>				√
๗	<p><b>๒.๔ ด้านความปลอดภัย</b></p> <p>- กระบวนการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการและห้องอุบัติเหตุฉุกเฉินของโรงพยาบาล</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>- มีเหตุทะเลาะวิวาทในสถานที่ราชการ</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. จัดทำมาตรฐานรักษาความปลอดภัย ในสถานที่ราชการตามแนวทางที่โรงพยาบาลกำหนดประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดระบบเวรยามรักษาความปลอดภัย ให้เข้มข้นและเข้มงวดกับระบบการเข้าออกในสถานที่ราชการ</li> <li>- ติดกล้องวงจรปิดและปรับปรุงซ่อมบำรุงให้ระบบกล้องใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p>๒. มีมาตรการสร้างความมั่นใจกับบุคลากรในห้องฉุกเฉิน หากมีเหตุการณ์ไม่สงบหรือมีเหตุร้ายเกิดขึ้น ต้องมีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเด็ดขาด รวมทั้งต้องมีการแจ้งรายงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจและหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่อย่างเร่งด่วนและทันเหตุการณ์ด้วย</p>				√
๘	<p><b>๒.๕ ด้านเทคโนโลยี</b></p> <p>- กระบวนการรักษาระบบสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ในโรงพยาบาล</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>- ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ที่รองรับการให้บริการ ทั้งโปรแกรมการใช้งานระบบ HosXP มีความขัดข้องระหว่างให้บริการ</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค้นหาสาเหตุของระบบที่หยุดทำงาน และวางแผนป้องกันสาเหตุที่เกิดขึ้น</li> <li>- ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอายุการใช้งานของเครื่องรวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ประกอบว่าชำรุดเสียหายหรือมีความพร้อมใช้งานหรือไม่</li> <li>- จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ได้ข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดอบรมองค์ความรู้ และทบทวนแนวทางการใช้โปรแกรมการให้บริการ และการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบระบบเบื้องต้นในการใช้งานได้ด้วยตนเอง เพื่อให้ทันต่อการให้บริการ</li> </ul>				√

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๙	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b> - กระบวนการจัดทำแผนประมาณการรายได้และควบคุมค่าใช้จ่าย (Planfin)</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แผนล่าช้า</li> <li>๒. ขาดการสำรวจตรวจสอบข้อมูลที่มาของการจัดทำแผน</li> <li>๓. ไม่มีการบูรณาการและขาดการเชื่อมโยงของแผนงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔. มีการใช้เงินนอกแผนบ่อยครั้ง</li> <li>๕. ขาดองค์ความรู้ในการจัดทำรายละเอียดในการเปลี่ยนแปลงทุกปี</li> <li>๖. ขาดการติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน</li> </ol> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดให้มีการปรับแผนระหว่างปีได้เนื่องจากแผนงานโครงการบางเรื่อง ไม่ได้มีการจัดทำไว้แต่มีเข้ามาระหว่างไตรมาส เป็นวาระเร่งด่วน</li> <li>๒. มีการบูรณาการแผนร่วมกันทุกแผน และประสานให้หน่วยหลักจัดประชุมชี้แจงแนวทางในการจัดทำแผนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</li> <li>๓. ควรให้ระดับเขตที่มีหน้าที่ลงนามในแผนจัดประชุมชี้แจงแนวทางในการจัดทำ</li> <li>๔. มีการประชุม คกก. บริหารเงินการคลัง (CFO) ในการควบคุมกำกับ การใช้จ่ายเงินตามแผนอย่างจริงจังอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้งเพื่อให้มีการระบบติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> </ol>				√
๑๐	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b> - กระบวนการจัดทำแผนธุรกิจ (Business plan)</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดการวิเคราะห์ปัญหาของตนอย่างแท้จริง ทำให้จัดทำแผนธุรกิจไม่สอดคล้องกับปัญหาที่ต้องการแก้ไข</li> <li>๒. ขาดองค์ความรู้ในการจัดทำแผนธุรกิจ</li> <li>๓. จัดทำแผนธุรกิจที่เกินศักยภาพที่ตัวเองทำได้</li> <li>๔. ขาดการติดตามการนำไปใช้จริง</li> </ol> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วิเคราะห์ปัญหาด้านการเงินการคลังของตนเองทุกมิติโดยตรงไปตรงมาและพิจารณาจัดทำแผนที่สอดคล้องกับปัญหาของตนเอง</li> <li>๒. เขตหรืองานประกันควรจัดอบรมให้ความรู้ในการจัดทำแผนธุรกิจและรายละเอียดในการจัดทำให้ชัดเจนเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันทุกหน่วยงาน</li> <li>๓. ให้จัดทำแผนธุรกิจตามบริบทของตนเองไม่สร้างภาพเกินกว่าศักยภาพของตนเอง</li> <li>๔. มีการติดตามและวัดผลเป็นตัวเลขให้เห็นชัดเจนกว่าแผนนำใช้เกิดประสิทธิภาพอย่างไร</li> </ol> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยบริการที่เกี่ยวข้องในเรื่องสิทธิของผู้ป่วย</li> <li>๒. จัดประชุมชี้แจงและจัดทำหนังสือเวียนแจ้งระเบียบการเบิกที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ทราบโดยทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน</li> <li>๓. มีระบบการติดตาม chart ที่ส่งมาล่าช้า</li> <li>๔. ประชุมปรึกษาหารือเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดการลงรหัสโรคให้ถูกต้องโดยเฉพาะการใช้โปรแกรม</li> <li>๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บรายได้ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลโดยตรง และควรมีการแจ้งให้ คกก. CFO ทราบเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที</li> </ol>				√



ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑๑	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b> - กระบวนการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่งข้อมูลรายงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</li> <li>๒. Flow chat การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากผังบัญชีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</li> <li>๓. ลูกหนี้/เจ้าหนี้รายงานตัวยังไม่สามารถดำเนินได้ทั้งหมด</li> <li>๔. ขาดการประสานงานและเฝ้าตรวจสอบข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเงิน งานประกัน พัสตุ</li> </ol> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้เจ้าหน้าที่บัญชีซึ่งทำหน้าที่บันทึกบัญชีจัดประชุมชี้แจงและหาแนวทางในการจัดทำข้อมูลร่วมกัน เพื่อให้จัดทำข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลา</li> <li>๒. หาผู้ประสานงานและรับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำข้อมูล เพื่อให้ตั้งลูกหนี้แต่ละประเภทสิทธิให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>๓. ให้มีการจัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้และลูกหนี้รายตัว สำหรับส่วนขาด ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานของโรงพยาบาล</li> <li>๔. จัดระบบการยืนยันข้อมูลระหว่างกันระหว่างงานการเงินบัญชี งานประกัน งานพัสดุ เพื่อความถูกต้องของข้อมูล</li> </ol>				√
๑๒	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b> - กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b> - มีปัญหาข้อร้องเรียนการบริการของหน่วยบริการในสังกัด</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดมาตรการตอบสนองและการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม</li> <li>๒. ประสานการรับเรื่องร้องเรียนตั้งแต่เนิ่นๆ ป้องกันการร้องเรียนในระดับที่เหนือขึ้นไป ซึ่งยากต่อการควบคุมหรือการจัดการได้</li> <li>๓. การจัดการให้ความช่วยเหลือตามกระบวนการตามมาตรา ๔๑ สำหรับผู้เสียหายจากการให้บริการ</li> </ol>				√
๑๓	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b> - กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการบังคับใช้กฎหมาย</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b> - เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญและความรู้ทางด้านกฎหมายเฉพาะทางด้านรวมถึงระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของตนทำให้เกิดการกระทำผิดในการปฏิบัติหน้าที่ขึ้น</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดอบรมให้ความรู้ให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ</li> <li>๒. กำชับ ติดตาม ควบคุม ดูแล อยู่อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๓. ประสานงานการปฏิบัติงานกลุ่มนักกฎหมายด้วยกันหรือสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข</li> </ol>				√



ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑๔	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b> (มาตรการความเสี่ยงสูง) - กระบวนการใช้รถราชการ</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์</li> <li>๒. ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถ/กฎจราจร สภาพร่างกาย จิตใจและปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ol> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบสภาพรถก่อนเดินทางทุกครั้ง</li> <li>๒. ตรวจสอบสภาพความพร้อมของร่างกายพนักงานขับรถและการจัดตารางเวรและเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ไม่ควรให้ขึ้นเวรติดต่อกันโดยไม่มีสลับหมุนเวียนหน้าที่</li> <li>๓. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการและกำกับควบคุมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามระเบียบและคู่มืออย่างเคร่งครัด</li> </ol>				√
๑๕	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b> (มาตรการความเสี่ยง) - กระบวนการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เอกสารไม่ครบถ้วน</li> <li>๒. ส่งเบิกไม่ตามกำหนดเวลา</li> <li>๓. เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง</li> </ol> <p><b>๔. ขาดแนวทางการเบิกที่ชัดเจน</b></p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หน.รับรองการตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยและควรมีการยืนยันกับผู้ปฏิบัติงานให้เรียบร้อยก่อนสรุปจัดส่งเอกสาร</li> <li>๒. จัดฝึกอบรมระเบียบการเบิก</li> <li>๓. กำหนดวัน Time line ในการจัดส่งชุดเบิก และกำหนดวันเบิกจ่ายให้ชัดเจนและแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน</li> <li>๔. จัดทำมาตรการเบิกจ่ายที่ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายแบบรูปธรรม</li> </ol>				√

เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

Scoring ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้า ระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความ จำเป็นของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสียหาย
๑	<p>กระบวนการใช้จ่ายเพื่อชดเชยค่าเสื่อมของสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <p>งบค่าเสื่อมที่หน่วยบริการในพื้นที่นำไปใช้ในการจัดหา ปรับปรุงและซ่อมแซมครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ไม่ได้ใช้ในการให้บริการสาธารณสุขโดยตรง</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. มีการทบทวนในเรื่องของการจ่ายเงินกองทุน UC ให้เป็นตามระเบียบและวัตถุประสงค์การใช้เนื่องจากโรงพยาบาลเข้าใจว่าใช้ได้ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๒. มีการปรับปรุงและทบทวนการใช้เงิน สปสช.ทุกกองทุน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินและแจ้งเวียนให้ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p>	๓	๓	๙
๒	<p>๑. <b>ด้านกลยุทธ์ (S) (มาตรการความเสี่ยงสูง)</b> กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (Strategic plan) และแผนปฏิบัติการ (Action plan) (แผนงาน/โครงการอบรม)</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนไม่ตอบสนองต่อปัญหาสำคัญที่แท้จริงตามบริบทของตนเอง</li> <li>- การจัดทำแผนงานและโครงการล่าช้า</li> <li>- จัดทำแผนงานโครงการไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการศึกษาดูงาน</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. จัดให้มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาของตนเอง โดยให้มีการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับพื้นที่ของตนเอง โดยสามารถบูรณาานโยบายหลายอย่างเข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรการร่วมกันเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดข้อสั่งการ Time line การจัดทำโครงการและการเสนอโครงการอย่างชัดเจนและให้แจ้งเวียนทราบทั่วกัน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำโครงการอบรมและการศึกษาดูงานให้ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๔. ชี้แจงกระบวนการตรวจสอบงบประมาณ การเบิกจ่าย และสรุปผลโครงการให้ทุกหน่วยงานทราบ รวมทั้งติดตามแผนงานโครงการในการประชุม กวป.</p>	๓ ๓ ๓	๓ ๒ ๒	๕ ๖ ๖

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้า ระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความ จำเป็นของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสียหาย
๓	<p><b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O)</b></p> <p><b>๒.๑ ด้านบริหาร : ภารกิจด้านการบริการ (การแพทย์และสาธารณสุข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการตรวจคัดกรองและบำบัดรักษาทางการแพทย์และการพยาบาล ณ ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ป่วยทรุด หรือเกิดภาวะวิกฤตขณะรอตรวจ</li> <li>- ห้องฉุกเฉินมีความแออัด</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนแนวการรายงานการแพทย์</li> <li>- การปรับปรุงตาม CNG</li> <li>- Warning Sign ในการดูแลผู้ป่วยปวดท้อง หรือเกิดภาวะที่สุ่มเสี่ยง ทุกครั้ง</li> </ul> <p>ทบทวนและปรับปรุงแนวทางการคัดแยกประเภทผู้ป่วย</p>	<p>๓</p> <p>๓</p>	<p>๓</p> <p>๓</p>	<p>๙</p> <p>๙</p>
๔	<p><b>ด้านบริหาร : ภารกิจด้านการบริการ (การแพทย์และสาธารณสุข)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตอาหาร</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>งานอนุญาตตาม พ.ร.บ.อาหารมีขั้นตอนค่อนข้างมากและมีรายละเอียดต่างกันไปในอาหารแต่ละประเภท การให้คำแนะนำอาจผิดพลาดได้</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เพิ่มพูนทักษะผู้รับผิดชอบงานด้านการพิจารณาอนุญาตด้านอาหารมากกว่าเดิม</li> <li>๒. อบรมผู้ประกอบการผลิตอาหารให้เข้าใจข้อกำหนดที่มีและที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> </ol>	<p>๓</p>	<p>๓</p>	<p>๙</p>

๕	<p><b>ด้านบริหาร : ภารกิจด้านสนับสนุน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการประเมินระบบอัตโนมัติ ๕ มิติ (EIA)</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบมีความซับซ้อน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประเมินขาดองค์ความรู้</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การประเมิน และให้มีตัวแทนกลุ่มแต่ละมิติในการประสานงานให้มีหลักเกณฑ์การประเมินไปในทางเดียวกัน เพื่อให้สามารถจัดทำเอกสารแต่ละมิติให้ได้ครบถ้วน ถูกต้องเป็นตามที่กระทรวงกำหนด</li> <li>- จัดทำผังกำกับงาน Time line ปิด ระบบและแจ้งเวียนให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- ให้แต่ละกลุ่มงานแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประสานงานและติดตามประเมินให้ครบถ้วนทุกมิติ</li> <li>- ศึกษาคู่มือและประสานไอทีไฟล์เอกสาร เนื่องจากระบบโปรแกรมอาจมีปัญหาทางเทคนิคเฉพาะด้านไอที</li> </ul>	๒ ๓	๓ ๒	๖ ๖
ลำดับ	<p><b>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</b></p>	<p><b>ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง</b></p> <p>๓ ๒ ๑</p>	<p><b>ระดับความจำเป็นของผลกระทบ</b></p> <p>๓ ๒ ๑</p>	<p><b>ค่าความเสี่ยงหาย</b></p>
๖	<p><b>๒.๒ ด้านการบริหารพัสดุ (มาตรการความเสี่ยงสูง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนไม่ถูกต้อง ครบถ้วนและแผนไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทุกหน่วยพัสดุจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างไม่เกินแผนเงินที่ได้รับอนุมัติ โดยให้ยึดข้อมูลในแผนทางการเงินการคลัง (Planfin) อย่างเคร่งครัด และผู้จัดทำแผนควรมีการประสานงานของตัวเลขที่มาของการจัดทำแผนให้สอดคล้องกันทุกครั้งและประสานหน่วยงานที่จัดทำแผนงานโครงการที่มีภารกิจพิเศษจำเป็นเร่งด่วนต้องจัดทำแผนจัดซื้อให้ครอบคลุมทุกประเด็นไว้ล่วงหน้าด้วย</li> <li>- จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติไปแนวทางเดียวกัน ผังควบคุมกำกับ Time line ช่วงเวลาในการจัดทำแผน เพื่อให้มีระยะเวลาของการแก้ไขแผนได้ทันตามกำหนดเวลา</li> </ul>	๓ ๓	๓ ๓	๙ ๙

๗	<p><b>๒.๒ ด้านการบริหารพัสดุ (มาตรการความเสี่ยง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คลังจัดเก็บพัสดุไม่มีป้ายบอกชนิด ยากต่อการเบิกใช้</li> <li>- มีการจัดเก็บวัสดุหลายชนิดในคลังเดียวกัน แออัด</li> <li>- ของไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทบทวนและตรวจสอบคงคลังเป็นประจำสม่ำเสมอ หากพร่องไปจากคลังตามที่กำหนดไว้ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไว้ให้เพียงพอ</li> <li>๒. กรณีจำเป็นเร่งด่วนในการเบิกจ่ายเมื่อประสานเลิกแล้วต้องรีบเสนออนุมัติโดยเร็วป้องกันการหลงลืม</li> <li>๓. การจัดทำจุดรับพัสดุแยกให้ชัดเจน มีประตูปิดเปิดมิดชิดและมีผู้ควบคุมจุดรับพัสดุเพื่อความปลอดภัย</li> <li>๔. จัดการคลังจัดเก็บให้มีความสะอาด สะดวก ปลอดภัย เข้าถึงง่ายมีป้ายบอกชนิดของพัสดุในคลังให้ชัดเจน</li> <li>๕. จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ทุกครั้งและต้องลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย</li> </ol>	๓  ๒  ๒  ๓	๓  ๓  ๓  ๓	๙  ๖  ๖  ๙
---	--	------------------------------	------------------------------	------------------------------

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้า ระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับ ความ จำเป็นของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสียหาย
๘	<p><b>๒.๓ ด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคน ในระบบ HROPS</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำฐานข้อมูลกำลังคน ในระบบ HROPS เกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรในสังกัด ไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลของ สสจ.กำหนด Time line ช่วงเวลาในการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้พื้นที่ หรือผู้รับผิดชอบของพื้นที่ในสังกัด ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามช่วงเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนหรือผิดพลาด เช่น อาจเป็นทุก ๒ เดือน หรือ ทุกไตรมาส</li> <li>๒. วางแผนการจัดการข้อมูลเป็นระบบ หากดำเนินการไม่ทัน อาจขอปฏิบัติงานนอกเวลา หรือ ขออัตรากำลังเพิ่มในช่วงเวลาที่มีการจัดทำข้อมูล เช่น เดือนสุดท้ายของทุกไตรมาส เป็นต้น</li> </ol>	๓	๓	๙

๙	<p><b>๒.๔ ด้านความปลอดภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเหตุทะเลาะวิวาทในสถานที่ราชการ</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำมาตรฐานรักษาความปลอดภัย ในสถานที่ราชการตามแนวทางที่โรงพยาบาลกำหนดประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดระบบเวรยามรักษาความปลอดภัย ให้เข้มข้นและเข้มงวดกับระบบการเข้าออกในสถานที่ราชการ</li> <li>- ติดกล้องวงจรปิดและปรับปรุงซ่อมบำรุงให้ระบบกล้องใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> <li>๒. มีมาตรการสร้างความมั่นใจกับบุคลากรในห้องฉุกเฉิน หากมีเหตุการณ์ไม่สงบหรือมีเหตุร้ายเกิดขึ้น ต้องมีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเด็ดขาด รวมทั้งต้องมีการแจ้งรายงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจและหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่อย่างเร่งด่วนและทันเหตุการณ์ด้วย</li> </ol>	๓	๓	๙
---	--	---	---	---

ลำดับ	<p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง</p> <p>๓ ๒ ๑</p>	<p>ระดับความจำเป็นของผลกระทบ</p> <p>๓ ๒ ๑</p>	<p>ค่าความเสียหาย</p>
-------	--	--	---	-----------------------



๑๐	<p><b>๒.๕ ด้านเทคโนโลยี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการดูแลรักษาระบบสารสนเทศและคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ที่รองรับการให้บริการ ทั้งโปรแกรมการใช้งานระบบ HosXP มีความขัดข้องระหว่างให้บริการ</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค้นหาสาเหตุของระบบที่หยุดทำงาน และวางแผนป้องกันสาเหตุที่เกิดขึ้น</li> <li>- สํารวจเครื่องคอมพิวเตอร์และอายุการใช้งานของเครื่องรวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ประกอบว่าชำรุดเสียหายหรือมีความพร้อมใช้งานหรือไม่</li> <li>- จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ได้ข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดอบรมองค์ความรู้และทบทวนแนวทางการใช้โปรแกรมให้บริการและการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบระบบเบื้องต้นในการใช้งานได้ด้วยตนเอง เพื่อให้ทันต่อการให้บริการ</li> </ul>	๓  ๓	๓  ๓	๙  ๙
๑๑	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการงานการจัดทำแผนประมาณการรายได้และควบคุมค่าใช้จ่าย (Planfin)</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แผนล่าช้า</li> <li>๒. ขาดการสำรวจตรวจสอบข้อมูลที่มาของการจัดทำแผน</li> <li>๓. ไม่มีการบูรณาการและขาดการเชื่อมโยงของแผนงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔. มีการใช้เงินนอกแผนบ่อยครั้ง</li> <li>๕. ขาดองค์ความรู้ในการจัดทำรายละเอียดในการเปลี่ยนแปลงทุกปี</li> <li>๖. ขาดการติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน</li> </ol> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดให้มีการปรับแผนระหว่างปีได้เนื่องจากแผนงานโครงการบางเรื่อง ไม่ได้มีการจัดทำไว้แต่มีเข้ามาระหว่างไตรมาส เป็นวาระเร่งด่วน</li> <li>๒. มีการบูรณาการแผนร่วมกันทุกแผน และประสานให้หน่วยหลักจัดประชุมชี้แจงแนวทางในการจัดทำแผนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน</li> <li>๓. ควรให้ระดับเขตที่มีหน้าที่ลงนามในแผนจัดประชุมชี้แจงแนวทางในการจัดทำ</li> <li>๔. มีการประชุม คกก. บริหารเงินการคลัง (CFO) ในการควบคุมกำกับค่าใช้จ่ายเงินตามแผนอย่างจริงจัง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มีการระบบติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> </ol>	๓  ๓  ๓  ๓	๓  ๒  ๓  ๒  ๓  ๓	๙  ๖  ๙  ๖  ๙  ๙

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความจำเป็นของ	ค่าความเสี่ยง
-------	---	--------------------------------	--------------------	---------------

		๓ ๒ ๑	ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	
๑๒	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b> - กระบวนการจัดทำแผนธุรกิจ (Business plan) <b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>๑. ขาดการวิเคราะห์ปัญหาของตนอย่างแท้จริง ทำให้จัดทำแผนธุรกิจไม่สอดคล้องกับปัญหาที่ต้องการแก้ไข</p> <p>๒. ขาดองค์ความรู้ในการจัดทำแผนธุรกิจ</p> <p>๓. จัดทำแผนธุรกิจที่เกินศักยภาพที่ตัวเองทำได้</p> <p>๔. ขาดการติดตามการนำไปใช้จริง</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. วิเคราะห์ปัญหาด้านการเงินการคลังของตนเองทุกมิติโดยตรงไปตรงมา และพิจารณาจัดทำแผนที่สอดคล้องกับปัญหาของตนเอง</p> <p>๒. เขตหรืองานประกันควรจัดอบรมให้ความรู้ในการจัดทำแผนธุรกิจและรายละเอียดในการจัดทำให้ชัดเจนเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันทุกหน่วยงาน</p> <p>๓. ให้จัดทำแผนธุรกิจตามบริบทของตนเองไม่สร้างภาพเกินกว่าศักยภาพของตนเอง</p> <p>๔. มีการติดตามและวัดผลเป็นตัวเลขให้เห็นชัดเจนกว่าแผนนำไปใช้เกิดประสิทธิผลอย่างไร</p>	๓  ๓  ๓  ๓	๓  ๓  ๓	๔  ๔  ๔
๑๓	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b> - กระบวนการเบิกจ่ายระบบเงินงบประมาณ <b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>๑. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลผิดพลาด</p> <p>๒. Flow chat การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการอัปเดตเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. สรุป chat ช้า</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือลงรหัสเบิกจ่ายผิดพลาด</p> <p>๕. ไม่มีระบบตรวจสอบหรือผู้รับผิดชอบหลักในการ Monitor ข้อมูลการเรียกเก็บ</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. สร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องสิทธิ</p> <p>๒. ทำหนังสือเวียนแจ้งระเบียบการเบิกที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ทราบโดยทั่วถึงและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. มีระบบการติดตาม chat ที่ส่งมาล่าช้า</p> <p>๔. ประชุมปรึกษาหารือจัดเก็บรายได้ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลโดยตรงและควรมีการแจ้งให้ กกก. CFO ทราบเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขได้อย่างทันที่</p>	๓  ๓  ๓	๓  ๓  ๓	๔  ๔  ๔

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความจำเป็นของ	ระดับความ	ค่าความเสียหาย
-------	---	--------------------	-----------	----------------

		การเฝ้า ระวัง ๓ ๒ ๑	จำเป็นของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	
๑๔	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b></p> <p>- กระบวนการงานการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>๑. ส่งข้อมูลรายงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</p> <p>๒. Flow chat การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากผังบัญชีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p> <p>๓. ลูกหนี้/เจ้าหนี้รายงานด้วยยังไม่สามารถดำเนินได้ทั้งหมด</p> <p>๔. ขาดการประสานงานและยื่นตรวจสอบข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเงิน งานประกัน พัสตุ</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่บัญชีซึ่งทำหน้าที่บันทึกบัญชีจัดประชุมชี้แจงและหาแนวทางในการจัดทำข้อมูลร่วมกัน เพื่อให้จัดทำข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลา</p> <p>๒. หาผู้ประสานงานและรับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำข้อมูล เพื่อให้ตั้งลูกหนี้แต่ละประเภทสิทธิให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ให้มีการจัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้และลูกหนี้รายตัว สำหรับส่วนขาดให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานของโรงพยาบาล</p> <p>๔. จัดระบบการยืนยันข้อมูลระหว่างกันระหว่างงานการเงินบัญชี งานประกันงานพัสดุ เพื่อความถูกต้องของข้อมูล</p>	๓  ๓  ๓	๓  ๓  ๓	๙  ๙  ๙
๑๕	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b></p> <p>- กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน</p> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <p>- มีปัญหาข้อร้องเรียนการบริการของหน่วยบริการในสังกัด</p> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑. กำหนดมาตรการตอบสนองและการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม</p> <p>๒. ประสานการรับเรื่องร้องเรียนตั้งแต่เนิ่นๆ ป้องกันการร้องเรียนในระดับที่เหนือขึ้นไป ซึ่งยากต่อการควบคุมหรือการจัดการได้</p> <p>๓. การจัดการให้ความช่วยเหลือตามกระบวนการตามมาตรา ๔๑ สำหรับผู้เสียหายจากการให้บริการ</p>	๓	๓	๙

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความ จำเป็นของ	ระดับ ความ	ค่าความ เสียหาย
-------	---	------------------------	---------------	--------------------

		การเฝ้า ระวัง ๓ ๒ ๑	จำเป็นของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	
๑๖	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการบังคับใช้กฎหมาย</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญและความรู้ทางด้านกฎหมายเฉพาะทางด้านรวมถึงระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของตนทำให้เกิดการกระทำผิดในการปฏิบัติหน้าที่ขึ้น</li> </ul> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดอบรมให้ความรู้ให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ</li> <li>๒. กำชับ ติดตาม ควบคุม ดูแล อยู่อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๓. ประสานงานการปฏิบัติงานกลุ่มนักกฎหมายด้วยกันหรือสมาคมนักกฎหมายสาธารณสุข</li> </ol>	๓	๓	๙
๑๗	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b> <b>(มาตรการความเสี่ยงสูง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการใช้รถราชการ</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์</li> <li>๒. ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/กฏจราจร สภาพร่างกายจิตใจและปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ol> <p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบเช็คสภาพรถก่อนเดินทางทุกครั้ง</li> <li>๒. ตรวจสอบความพร้อมของร่างกายพนักงานขับรถและการจัดตารางเวรและเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ไม่ควรให้ขึ้นเวรติดต่อกันโดยไม่มีกรสลับหมุนเวียนหน้าที่</li> <li>๓. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการและกำกับควบคุมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติตามระเบียบและคู่มืออย่างเคร่งครัด</li> </ol>	๓  ๓  ๓	๓  ๓  ๓	๙  ๙  ๙

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ระดับความ จำเป็นของ	ระดับ ความ	ค่าความ เสียหาย
-------	---	------------------------	---------------	--------------------

		การเฝ้า ระวัง ๓ ๒ ๑	จำเป็นของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	
๑๘	๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C) (มาตรการความเสี่ยง) - กระบวนการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง	๓	๓	๔
	๑. เอกสารไม่ครบถ้วน	๓	๓	๔
	๒. ส่งเบิกไม่ตามกำหนดเวลา	๓	๓	๔
	๓. เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	๓	๓	๔
	๔. ขาดแนวทางการเบิกที่ชัดเจน	๓	๓	๔
การปรับปรุงการควบคุมภายใน	๓	๓	๔	
๑. หน.รับรองการตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยและควรมีการยืนยันกับ ผู้ปฏิบัติงานให้เรียบร้อยก่อนสรุปจัดส่งเอกสาร	๓	๓	๔	
๒. จัดฝึกอบรมระเบียบการเบิก	๓	๓	๔	
๓. กำหนดวัน Time line ในการจัดส่งชุดเบิก และกำหนดวันเบิกจ่ายให้ ชัดเจนและแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน	๓	๓	๔	
๔. จัดทำมาตรการเบิกจ่ายที่ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน แบบรูปธรรม	๓	๓	๔	

ตาราง ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balance Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตร ภาควิเคราะห์		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	X	X	

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณ ภา พ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต
-------	---	-----------------------	--

			ความ เสี่ยง ระดับ ต่ำ	ความ เสี่ยง ระดับ ปาน กลาง	ความ เสี่ยง ระดับสูง
๑	<p>กระบวนการใช้จ่ายเพื่อชดเชยค่าเสื่อมของสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบค่าเสื่อมที่หน่วยบริการในพื้นที่นำไปใช้ในการจัดหา ปรับปรุง และซ่อมแซมครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างที่ไม่ได้ใช้ในการให้บริการสาธารณสุขโดยตรง</li> </ul>				
๒	<p>๑. ด้านกลยุทธ์ (S) (มาตรการความเสี่ยงสูง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (Strategic plan) และแผนปฏิบัติ (Action plan) (แผนงาน/โครงการอบรม)</li> </ul> <p>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนไม่ตอบสนองต่อปัญหาสำคัญที่แท้จริงตามบริบทของตนเอง</li> <li>- การจัดทำแผนงานและโครงการล่าช้า</li> <li>- จัดทำแผนงานโครงการไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการศึกษาดูงาน</li> </ul>				
๓	<p>ด้านบริหาร : การบริการด้านการบริการ (การแพทย์และสาธารณสุข)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตอาหาร</li> </ul> <p>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุญาตตาม พ.ร.บ.อาหารมีขั้นตอนค่อนข้างมาก และมีรายละเอียดต่างกันไปในอาหารแต่ละประเภท การให้คำแนะนำอาจผิดพลาดได้</li> </ul>				
๔	<p>๒.๒ ด้านการบริหารพัสดุ (มาตรการความเสี่ยงสูง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> <p>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนไม่ถูกต้อง ครบถ้วนและแผนไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ ด้านการบริหารพัสดุ (มาตรการความเสี่ยง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ</li> </ul> <p>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คลังจัดเก็บพัสดุไม่มีป้ายบอกชนิดยากต่อการเบิกใช้</li> <li>- มีการจัดเก็บวัสดุหลายชนิดในคลังเดียวกัน แออัด</li> <li>- ของไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์</li> </ul>				

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณ ภา พ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
-------	---	--------------------	--



			ความ เสี่ยง ระดับ ต่ำ	ความ เสี่ยง ระดับ ปาน กลาง	ความ เสี่ยง ระดับสูง
๕	<p><b>๒.๓ ด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการการจัดทำฐานข้อมูลกำลังคน ในระบบ HROPS</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำฐานข้อมูลกำลังคน ในระบบ HROPS เกี่ยวกับใบประกอบวิชาชีพของบุคลากรในสังกัด ไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>				
๖	<p><b>๒.๔ ด้านความปลอดภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเหตุทะเลาะวิวาทในสถานที่ราชการสงบหรือมีเหตุร้ายเกิดขึ้น ต้องมีการบังคับใช้กฎหมายอย่างเด็ดขาด รวมทั้งต้องมีการแจ้งรายงานประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจและหน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่อย่างเร่งด่วนและทันเหตุการณ์ด้วย</li> </ul>				
๗	<p><b>๒.๕ ด้านเทคโนโลยี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการดูแลรักษาและสารสนเทศและคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ที่รองรับการให้บริการ</li> </ul>				
๘	<p><b>๓. ด้านการเงิน (F)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่งข้อมูลรายงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า</li> <li>๒. Flow chat การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากผังบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</li> <li>๓. ลูกหนี้/เจ้าหนี้รายงานตัวยังไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด</li> <li>๔. ขาดการประสานงานและยื่นตรวจสอบข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเงิน งานประกัน พัสตุ</li> </ol>				
๙	<p><b>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน</li> </ul> <p><b>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีปัญหาข้อร้องเรียนการบริการของหน่วยบริการในสังกัด อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> </ul>				

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณ ภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ความ เสี่ยง ระดับ ต่ำ	ความ เสี่ยง ระดับ ปาน กลาง	ความ เสี่ยง ระดับสูง
๑๐	<p>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C) (มาตรการความเสี่ยงสูง)</p> <p>- กระบวนการใช้งานการใช้รถราชการ</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๑. สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์</p> <p>๒. ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์ / กฎจราจร สภาพร่างกายจิตใจและปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p>				
๑๑	<p>๔. ด้านกฎหมาย ระเบียบ (C) (มาตรการความเสี่ยง)</p> <p>- กระบวนการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๑. เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ส่งเบิกไม่ตามกำหนดเวลา</p> <p>๓. เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. ขาดแนวทางการเบิกที่ชัดเจน แบบรูปธรรม</p>				

การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง  
รายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ลำดับ	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	<p>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา คุมงาน และสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มงานการเงิน ทบทวน และให้ความรู้เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้เขียนโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหลังการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อให้เหมาะสมเพื่อลดหรือจัดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</li> </ul>	<p>- มีโอกาสที่ผู้จัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุมศึกษา คุมงาน และสัมมนาอาจจะทำให้เกิดการหาผลประโยชน์ให้ตัวเองได้ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ</p>			✓
๒	<p>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ใน รพ. (ตั้งแต่หมวดที่ ๑ - หมวดที่ ๕)</li> <li>- ทบทวน Flow chat ในการบริหารจัดการรถราชการใน รพ. ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น</li> <li>- รวบรวมข้อมูลการใช้รถราชการประจำเดือนเพื่อกำหนดระบบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน</li> <li>- กำหนดบทลงโทษแก่ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดไว้</li> </ul>	<p>- มีโอกาสที่ผู้ขอใช้รถราชการจะหาผลประโยชน์จากการไปราชการในกรณีต่างๆ เพื่อไปปฏิบัติธุระส่วนตัวหรือ อำนวยความสะดวกให้แก่พวกพ้อง และการหาประโยชน์จากการทุจริตการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงของเจ้าหน้าที่รัฐ</p>			✓

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)
<p>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา คุมงาน และสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโอกาสที่ผู้จัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา คุมงาน และสัมมนาอาจจะทำให้เกิดการหาผลประโยชน์ให้ตัวเองได้ ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างเครือข่ายเขตภายในจังหวัดเพื่อเป็นพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาในกรณีจัดทำโครงการฝึกอบรม และกรณีต่างๆ</li> </ul>

<p><b>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ</b></p> <p>- มีโอกาสที่ผู้ขอใช้รถราชการจะหาผลประโยชน์จากการไปราชการในกรณีต่างๆ เพื่อไปปฏิบัติธุระส่วนตัวหรืออำนวยความสะดวกให้แก่พวกพ้อง และการหาประโยชน์จากการทุจริตการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>- กำหนดรูปแบบในการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องโปร่งใสในการใช้รถราชการรวมถึงการบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษารถราชการด้วย</p>
---	---

### การจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานฯ จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาล ที่มีเป็นสีแดง (เกินกว่าการยอมรับได้ และต้องกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง) เพื่อควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจอมทอง

ลำดับ	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑			กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา ดูงาน และสัมมนา
๒			กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ

สรุป ภาพรวมของผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลจอมทอง โดยจัดลำดับความสำคัญดังนี้

ลำดับที่ ๑ การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาวัสดุ อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก มีความสำคัญที่ควรต้องรีบแก้ไข โดยศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องพบว่า บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติ ไม่ทราบหรือยังขาดการศึกษาระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแบบสม่ำเสมอ รวมถึงขาดการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงาน หรือในสายอาชีพ

ลำดับที่ ๒ การใช้รถยนต์ของทางราชการ อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง มีความสำคัญที่ควรต้องรีบแก้ไข เพื่อให้การใช้รถราชการเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องและป้องกันการเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน ผลการจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ๑. แนวทางปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑.๑ เร่งดำเนินการจัดอบรมหรือสัมมนา เพื่อให้บุคลากรทราบและตระหนักถึงหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ การศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือบทลงโทษหากพบผู้กระทำการฝ่าฝืน เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการหาช่องทางเพื่อกระทำการทุจริต
- ๑.๒ นำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาปรับปรุง แก้ไข คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของโรงพยาบาลจอมทอง โดยเพิ่มเติมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ และวิธีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของคู่มือและครอบคลุมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องมากขึ้น

- ๑.๓ กำหนดให้มีมาตรการหลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องชัดเจนเพิ่มมากขึ้นใน รายละเอียดการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ รวมถึงบรรจุให้เป็นหัวข้อในการกำหนดมาตรฐานความ โปร่งใส ในการดำเนินงาน ของโรงพยาบาลจอมทอง เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร ในด้านความ โปร่งใส และปลอดภัยจากการทุจริต
๒. ปัญหาและอุปสรรคของการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒.๑ การวิเคราะห์ปัญหาที่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ทำให้บางกิจกรรมยังมึ ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ภายใต้กิจกรรม
- ๒.๒ การพบปัญหาความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ยังใช้ระยะเวลาในการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ที่ล่าช้าทำให้ในช่วงเวลาดังกล่าว ยังคงมีการปฏิบัติงานตามแบบวิธีเดิม

รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โรงพยาบาลจอมทอง ยังคงเป็น ๔ มาตรการเดิมที่นำมาบริหารจัดการเพราะเป็น ประเด็นที่สำคัญ แต่นำประเด็นสำคัญและต้องติดตามเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงและเสียหายต่อราชการ โรงพยาบาลจอมทองจึงนำแนวทางและหลักกฎหมายมาปฏิบัติใช้อย่างเคร่งครัด ใน ๒ มาตรการคือการ จัดซื้อจัดจ้าง/การใช้รถราชการ

จากการควบคุม กำกับ ติดตาม มาตรการต่างๆ ที่นำมาใช้ในโรงพยาบาลจอมทอง ยังคงประเมินได้ว่า ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นยังคงยอมรับได้

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment Plan for Conflict of Interest) โรงพยาบาลจอมทอง ได้ประชุม และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง และ แนวโน้ม โอกาสในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พบว่ามีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนใน ๒ ประเด็น คือ

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
- (๒) การใช้รถยนต์ราชการ

๒. ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment Plan for Conflict of Interest) ประเด็น ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง วัตถุประสงค์ การประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ ทับซ้อน โอกาส ผลกระทบ ระดับความเสี่ยง ลำดับความเสี่ยง

(๑) จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่ เกี่ยวข้องหรือมีการ จัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดมาทดแทน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหา พักตร์ให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประเด็น ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง วัตถุประสงค์ การประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โอกาส ผลกระทบ ระดับความเสี่ยง ลำดับความเสี่ยง

- (๒) การใช้รถราชการ

๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม



๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๒๖ เพิ่มเติม
๓. ใช้เก็บ รักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรองไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บ รักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรองเพื่อให้การใช้รถราชการ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง และป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ๕ ๔ (๒) ๑๖ (๑) ๒๐ ๓ ๒ ๑ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) จากการจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้





ค

ภาคผนวก

ที่ปรึกษา

นายณัฐวุฒิ ใจชมชื่น      นักจัดการงานทั่วไปชำนาญกาพิเศษ

ผู้จัดทำ

นางสุภัทใจธรรม      นักจัดการงานทั่วไป  
นายอภิวิชญ์ ยศถามี      นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล

