



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพาน

ที่ ชร.๐๐๓๒.๓๐๑.๒/๔๒๙

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพาน

ตามที่ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพาน ได้จัดทำกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของเจ้าหน้าที่ ในโรงพยาบาลพาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอรายงานผลการกำกับติดตามในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จากการศึกษาที่โรงพยาบาลพาน มีมาตรการการตรวจสอบดังกล่าว จึงขอรายงานผลตามมาตรการดังกล่าว

ผลการตรวจสอบ

พบว่าโรงพยาบาลพาน ไม่มีการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลพานแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม ยังคงมีการดำเนินการเฝ้าติดตามมาตรการดังกล่าวต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ปัญหาและอุปสรรค

การตรวจสอบยากพอสมควร ต้องใช้ทีมหรือกลุ่มคน คณะกรรมการในการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม เพื่อให้การตรวจสอบได้เป็นอย่างดี

โอกาสพัฒนา

แต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลเป็นระยะ ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติ

(นางสาวจามีกร กาวีละ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ความเห็นของผู้มีอำนาจลงนาม
 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(นายฉัตรชัย จ่างจิต)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพาน



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
โรงพยาบาลพาน

คำนำ

โรงพยาบาลพาน จังหวัดเชียงราย ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐของโรงพยาบาลพาน มีพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เชิงรุก ของหน่วยงาน จึงได้จัดทำการดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างเป็นระบบ และการให้องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐาน ความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัว ออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

โรงพยาบาลพาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
บทที่ ๑	
๑. บทนำ	
๒. หลักการและเหตุผล	
๓. วัตถุประสงค์	
บทที่ ๒	กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านประโยชน์ทับซ้อน
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)	
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) โรงพยาบาลพาน	
๓. แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	
ภาคผนวก	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงใจทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทำจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ด้วยโรงพยาบาลพาน ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตาม มาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหารความซื่อสัตย์จริยธรรมคุณภาพของบุคลากรและการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้งการควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึงและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเป็นต้น

๒. ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขันสถานะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมืองเป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการพนักงานบริษัทหรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนาและมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้นแต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการรัฐวิสาหกิจและบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ

ให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้เสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการ โดยมีขอบส่งผลให้ บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรมเนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักผลเสียจึงเกิดขึ้นกับ ประเทศชาติการกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพนัส นิคม การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้จะช่วยให้โรงพยาบาลพาน ทราบถึงความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุ

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความ รับผิดชอบไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรมความมี จริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลพร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการ ทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิด ความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมายให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมถูกกฎหมายโปร่งใสและตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วน เสียและประชาชน

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ระบุความเสี่ยง
๒. วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)
 - ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง
 - ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. รายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	มาตรการการใช้รถราชการ - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง	✓ ✓	✓
๒	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรเวรให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น	✓	
๓	มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน		✓
๔	มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่		✓

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	มาตรการการใช้รถราชการ - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย หรือน้ำมันเชื้อเพลิง	✓	✓		
๒	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น		✓		
๓	มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน	✓			
๔	มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	✓			

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	มาตรการการใช้รถราชการ - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง		๓			๓		๙
			๑			๒		๒
			๓			๓		๙
๒	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่ง เอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น		๓			๑		๓
๓	มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน		๓			๑		๓
๔	มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่		๓			๓		๙

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	มาตรการการใช้รถราชการ <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิก ค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	<p style="text-align: center;">๓</p> <p style="text-align: center;">๓</p>	<p style="text-align: center;">๑</p>
๒	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการ นำส่ง เอกสารการแลกรวบรวมให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	<p style="text-align: center;">๓</p>	
๓	มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่ สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	<p style="text-align: center;">๓</p>	
๔	มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	<p style="text-align: center;">๓</p>	

ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	๑	๒	๓
<p>มาตรการการใช้ธราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำธราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานธราชการ เช่น การขนสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติธราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับธราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางธราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 		X	X
<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรเวรให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	X		
<p>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	X		
<p>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 			X

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
มาตรการการใช้ราชการ - นำราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การชนสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง	ดี ดี ดี	ปานกลาง ต่ำ	ปานกลาง	
มาตรการการเบิกค่าตอบแทน - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่ง เอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น	ดี	ต่ำ		
มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน	ดี	ต่ำ		
มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	ดี	ต่ำ		

แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต
๑	<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย หรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริหารรถยนต์ ส่วนกลาง,รถยนต์พยาบาล (Ambulance),รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถยนต์ราชการ ๕. มีการตรวจสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะทางไป – กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง
๒	<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
๓	<p>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การจัดทำโครงการ ประชุม อบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ในการจัดทำโครงการ ประชุม อบรม ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต
๔	มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	๑. ประชาสัมพันธ์หรือประกาศในหน่วยงาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	มาตรการการใช้รถราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	√	√	
๒	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่ง เอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	√		
๓	มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	√		
๔	มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	√		

สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต
<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ ส่วนกลาง,รถยนต์พยาบาล (Ambulance),รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถยนต์ราชการ ๕. มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะเวลาไป – กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง

สถานะเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต
<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย หรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ส่วนกลาง, รถยนต์พยาบาล (Ambulance), รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถราชการ ๕. มีการตรวจสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะทางไป – กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง
<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
<p>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การจัดทำโครงการ ประชุม อบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ในการจัดทำโครงการ ประชุม อบรม ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
<p>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์หรือประกาศในหน่วยงาน ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
โรงพยาบาลพาน

แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับรถนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ส่วนกลาง,รถยนต์พยาบาล (Ambulance),รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถยนต์ราชการ ๕. มีการตรวจสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะทางไป - กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง
<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่ง เอกสารการแลกรวบรวมให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
<p>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้อง ยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การจัดทำโครงการ ประชุม อบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ในการจัดทำโครงการ ประชุม อบรม ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
<p>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์หรือประกาศในหน่วยงาน ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕
 หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลพาน

<p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง</p>	<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ส่วนกลาง, รถยนต์พยาบาล (Ambulance), รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถราชการ ๕. มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะทางไป – กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง
<p>โอกาส/ความเสี่ยง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง ๒. บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ ๓. การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง
<p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
โอกาส/ความเสี่ยง	๑. เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่ง เอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	<p>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การจัดทำโครงการ ประชุม อบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>๒. หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ใน การจัดทำโครงการ ประชุม อบรม ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบ อย่างเคร่งครัด</p>
โอกาส/ความเสี่ยง	๑. การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
ผลการดำเนินงาน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	<p>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์หรือประกาศเผยแพร่ ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p>
โอกาส/ความเสี่ยง	<p>๑. จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</p>
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ฝั้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
ผลการดำเนินงาน	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



โรงพยาบาลพาน

PHAN Hospital

ที่อยู่ 516 หมู่ 1 ตำบลม่วงคำ อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย 57120

โทร 053-721345 โทรสาร 053-721346

Email : itc.phanhospital@gmail.com