



# โรงพยาบาลพาน PHAN Hospital

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ  
การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
โรงพยาบาลพาน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

โรงพยาบาลพาน จังหวัดเชียงราย ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลพานมีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่เชิงรุกของหน่วยงาน จึงได้มีการดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ และการให้องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

โรงพยาบาลพาน

๒๕๖๗

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	
ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)	๔
ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)	๕
SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk level matrix)	๖
ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	๗
ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard	๘
การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๙
แผนบริหารความเสี่ยง	๑๐
การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๑๒
รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๕
แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๑๖

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงใจทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพให้บริการ ความเป็นธรรมใน สังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศด้วย โรงพยาบาลพান ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

### สาเหตุของการเกิดความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึงและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒. ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่ บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัว หรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิการแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรง ตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจ หน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้เสีย ได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับ ประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็น ระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์ หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใดก็ยังมีโอกาส ก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มา ดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพาน การวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้จะช่วยให้โรงพยาบาลพานทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ที่เกิดขึ้นและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุ

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบ ไม่เพียงพอ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่น ในหลักธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาส การทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการ แสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และ ประชาชน

## บทที่ ๒

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ระบุความเสี่ยง
๒. วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (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	<b>มาตรการการใช้รถราชการ</b> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง	✓  ✓	✓
๒	<b>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</b> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรเวรให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น	✓	
๓	<b>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</b> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน		✓
๔	<b>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</b> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่		✓

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	<b>มาตรการการใช้รถราชการ</b> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย หรือน้ำมันเชื้อเพลิง	✓	✓  ✓		
๒	<b>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</b> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรเวรให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น		✓		
๓	<b>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</b> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน	✓			
๔	<b>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</b> - 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	<b>มาตรการการใช้รถราชการ</b> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง		๓			๓		๙
			๑			๒		๒
			๓			๓		๙
๒	<b>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</b> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่ง เอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น		๓			๑		๓
๓	<b>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</b> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน		๓			๑		๓
๔	<b>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</b> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่		๓			๓		๙



ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	๑	๒	๓
<p><b>มาตรการการใช้รถราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง</li> <li>- บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ</li> <li>- การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ul>		X	X
<p><b>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น</li> </ul>	X		
<p><b>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน</li> </ul>	X		
<p><b>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</li> </ul>			X

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

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

แผนบริหารความเสี่ยง

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

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

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

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

สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

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



สถานะเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

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

**รายงานประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**โรงพยาบาลพาน**

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

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗  
 หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลพาน

<p>ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง</p>	<p><b>มาตรการการใช้รถราชการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ส่วนบุคคล, รถยนต์พยาบาล (Ambulance), รถยนต์พยาบาล (EMS)</li> <li>๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน</li> <li>๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์</li> <li>๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถราชการ</li> <li>๕. มีการตรวจสภาพรถยนต์</li> <li>๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ</li> <li>๗. มีสมุดประจำรถส่วนบุคคลบันทึกสถานที่ ระยะทางไป – กลับ</li> <li>๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนบุคคล</li> </ol>
<p>โอกาส/ความเสี่ยง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง</li> <li>๒. บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ</li> <li>๓. การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ol>
<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	<b>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</b> 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"/> 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>



**โรงพยาบาลพาน**  
**PHAN Hospital**