

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย
เหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
ด้านการใช้รถราชการ -ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง รถ ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การ ใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	๑ การใช้รถราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แลแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด ๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่ที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการ เท่านั้น หากจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีรถราชการจำเป็นและ เร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็น ครึ่งคราว ๓. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้ บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ราชการ ๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้ เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด
ด้านการเบิกค่าตอบแทน -เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุด ราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องต่างๆ ➤ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ➤ ข้อปฏิบัติกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ ➤ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน ให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ (แก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย
เหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
	๒. ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓. ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔. กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕. หากพบว่ามีการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด
ด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ✓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ✓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ (๑.๓) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ (๑.๔) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ✓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ✓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ๓. ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ๔. กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย ๕. หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด
ด้านการจัดหาพัสดุ -การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	๑. มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ หรือประกาศการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ทั้งในหน่วยงานหรือสื่อสารต่างๆ ให้เป็นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวนหรือปริมาณและคุณภาพ หรือเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการฯ และการดำเนินการกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม ๓. มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ และดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพัคฆภูมิพิสัย
เหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
	หรือมีการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้ว่าจ้าง ผู้ขายและ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว
ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ - การขอยืมทรัพย์สิน โดยไม่มีใบ ยืมทรัพย์สินของราชการ/ ขาดการ ติดตามการนำทรัพย์สินของราชการ คืนตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. การยืมระหว่างหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืม ๒. การให้บุคคลยืมใช้สถานที่ของหน่วยงานเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่จะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการ แก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตาม ราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงาน ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหา ได้ไม่ทันการและหน่วยงานผู้ให้ยืมพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการ เสียหายแก่หน่วยงานของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และ ปริมาณ เช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานผู้ให้ยืม ๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด