



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลพะเยา.....
ที่ พย.๑๐๓๒.๒๐๒/๐๙๓.....วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑.....
เรื่อง...ขอแจ้งเวียนและปฏิบัติตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....
เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน / บุคลากรโรงพยาบาลพะเยา

ตามที่ โรงพยาบาลพะเยา ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานซึ่งได้จัดทำประกาศมาตรการเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน/สินบน และคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพะเยาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลพะเยา และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลพะเยา จึงขอแจ้งเวียนให้แต่ละ กลุ่มงาน / งาน ปฏิบัติตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๐๓.

(นายรัชชัย ปานทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ
ผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการการประเมิน MOPH ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้แนวคิด Open Data to Transparency ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลพะเยา ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ทราบถึงหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ ให้สามารถนำไปปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ได้อย่างถูกต้องตลอดจนได้ทราบเนื้อหาเกี่ยวกับข้อมูล แนวคิด ทฤษฎีและกฎหมายอื่น ๆ ที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ และการให้องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัว ออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

โรงพยาบาลพะเยา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ส่งผลให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

โรงพยาบาลพะเยา

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	
๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)	๓
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) โรงพยาบาลพะเยา	๔
๓. การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)	๘
บทที่ ๓ ภาคผนวก	
๑. ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไปโดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้นและยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

โรงพยาบาลพะเยา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิการแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

ความเสี่ยงจำแนกออกเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญาการร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลพะเยา การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้จะช่วยให้โรงพยาบาลพะเยาทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นสามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน

บทที่ ๒
การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

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)

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

ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ลำดับที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	√	√		
๒	<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 		√		
๓	<p>มาตรการการจัดทำโครงการและมีกรอบตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	√			
๔	<p>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	√			

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk level matrix)

ลำดับที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ระดับความเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	มาตรการการใช้รถราชการ							
	- นารถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการ ส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงาน ราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่ง ญาติพี่น้อง		๓			๓		๙
	- บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออก พื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้ พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อ ภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ		๑			๒		๒
๑	- การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถ ราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือ น้ำมันเชื้อเพลิง		๓			๓		๙
	๒	มาตรการการเบิกค่าตอบแทน						
๒	- เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการ แลกรวบรวมให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น		๓			๑		๓
	๓	มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรม ตามกฎหมายกำหนด						
๓	- การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและ รายละเอียดการดำเนินการที่ ไม่สอดคล้อง ยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของ หน่วยงาน		๓			๑		๓
	๔	มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด						
๔	- จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่		๓			๓		๙

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ลำดับที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	๓	๑
๒	<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวบรวมให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	๓	
๓	<p>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้อง ยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	๓	
๔	<p>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	๓	

ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	๑	๒	๓
<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 		x	X
<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	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	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๓		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	<p>ดี</p> <p>ดี</p> <p>ดี</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ต่ำ</p>	<p>ปานกลาง</p>	
<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรเวรให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	<p>ดี</p>	<p>ต่ำ</p>		
<p>มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	<p>ดี</p>	<p>ต่ำ</p>		
<p>มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	<p>ดี</p>	<p>ต่ำ</p>		

แผนบริหารความเสี่ยง

ลำดับที่	รูปแบบ พหุเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต
๑	<p>มาตรการการใช้รถราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - 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
๒	<p>มาตรการการเบิกค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรเวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
๓	<p>มาตรการการจัดทำโครงการและมีกรอบตามกฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การจัดทำโครงการ ประชุม อบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามในการจัดทำโครงการ ประชุม อบรม ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
๔	<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

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ลำดับ ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต			
			สูง	เหลือ	ต่ำ	ไม่มี
๑	มาตรการการใช้รถราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการ ประชุมสัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง 	√		√	
๒	มาตรการการเบิก ค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/ เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวบรวมให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น 	√			
๓	มาตรการการจัดทำ โครงการและฝึกอบรมตาม กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน 	√			
๔	มาตรการจัดหาพัสดุตาม กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ 	√			

สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต
มาตรการการใช้รถราชการ - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ	๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ส่วนกลาง,รถยนต์พยาบาล (Ambulance),รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถยนต์ราชการ ๕. มีการตรวจสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะทางไป - กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง

สถานะเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต
มาตรการการใช้รถราชการ - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย หรือน้ำมันเชื้อเพลิง	๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ส่วนกลาง,รถยนต์พยาบาล (Ambulance),รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถยนต์ราชการ ๕. มีการตรวจสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะทางไป - กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง
มาตรการการเบิกค่าตอบแทน - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาด เบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่งเอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น	๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียด การดำเนินการที่ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนางานของหน่วยงาน	๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การจัดทำโครงการ ประชุมอบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ในการจัดทำโครงการ ประชุม อบรม ของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	๑. ประชาสัมพันธ์หรือประกาศในหน่วยงาน ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
--	--

รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 โรงพยาบาลพะเยา

แผนบริหารความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
มาตรการการใช้รถราชการ - นำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในการส่วนตัวหรือภารกิจ นอกเหนือจากงานราชการ เช่น การขนส่งสัมภาระ หรือรับ-ส่งญาติพี่น้อง - บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติราชการออกพื้นที่บริการประชุม สัมมนา และให้พนักงานขับรถ ขับออกนอกเส้นทางเพื่อภารกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวกับราชการ - การจัดทำข้อมูลรายงานการเดินทางรถราชการที่เป็นเท็จเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายหรือน้ำมันเชื้อเพลิง	๑. ประกาศและถือปฏิบัติระเบียบปฏิบัติการบริการรถยนต์ส่วนกลาง, รถยนต์พยาบาล (Ambulance), รถยนต์พยาบาล (EMS) ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบยานพาหนะรายคัน ๓. มีการสุ่มตรวจการประเมินรถยนต์ ๔. มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้รถยนต์ราชการ ๕. มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์ ๖. มีการลงบันทึกข้อมูลการใช้รถในแต่ละครั้งที่ให้บริการ ๗. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลางบันทึกสถานที่ ระยะทางไป - กลับ ๘. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง
มาตรการการเบิกค่าตอบแทน - เบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน/เบิกจ่ายขาดเบิกจ่ายเกิน เนื่องจากการนำส่ง เอกสารการแลกรวให้เจ้าหน้าที่การเงินตกหล่น	๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ Flow Chart การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
มาตรการการจัดทำโครงการและฝึกอบรมตามกฎหมายกำหนด - การจัดทำโครงการไม่มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินการที่ ไม่สอดคล้องยุทธศาสตร์และการพัฒนาของหน่วยงาน	๑. ทบทวนระเบียบฯ ข้อปฏิบัติ การจัดทำโครงการประชุม อบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒. หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม ในการจัดทำโครงการประชุม อบรมของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
มาตรการจัดหาพัสดุตามกฎหมายกำหนด - จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบ่งซื้อแบ่งจ้าง แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	๑. ประชาสัมพันธ์หรือประกาศในหน่วยงาน ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๒๕๖๔
หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลพะเยา

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

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

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

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพะเยา จึงเห็นควรจัดทำคู่มือการบริหารจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นคู่มือการบริหารจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพะเยา ประเด็นดังต่อไปนี้

๑. แนวปฏิบัติ ๑๐ ข้อ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
๒. ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐
๓. MOPH code of Conduct

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๑๐ ข้อ

ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และมีผลบังคับใช้แล้วตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดพลเรือนทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ๑๐ ข้อ ตามที่ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนนี้กำหนด ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดแนวทางให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติรวม ๑๐ ข้อ สรุปได้ดังนี้

๑. ข้าราชการต้องยึดมั่นในจริยธรรม และยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม
 - ๑.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเล็งประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่เหมาะสมการจริยธรรมวินิจฉัยว่าการกระทำใดขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการจะกระทำการนั้นมิได้
 - ๑.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องรายงานพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและหรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยพลัน ในกรณีหัวหน้าส่วนราชการฝ่าฝืนจริยธรรม

ต้องรายงานต่อปลัดกระทรวง หรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปของหัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณีและหรือ คณะกรรมการจริยธรรม

๑.๓ รายงานการดำรงตำแหน่งในนิติบุคคลและกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ต่อหัวหน้าส่วนราชการ และ คณะกรรมการจริยธรรม กรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่หรืออาจทำให้การปฏิบัติ หน้าที่เสียหาย

๑.๔ กรณีที่ข้าราชการเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำหรือเสนอเรื่องที่น่าผิดจริยธรรม ข้าราชการมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว และบันทึกการคัดค้านของตนไว้ในรายงานการประชุมหรือในเรื่อง นั้น

๒. ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๒.๑ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง

๒.๒ ละเว้นการกระทำที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของข้าราชการอื่น

๒.๓ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจปราศจากอคติส่วนตน ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของ แต่ละกรณี

๒.๔ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไข และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๒.๕ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน โดยให้ ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๒.๖ ไม่สั่งราชการด้วยวาจา กรณีที่สั่งราชการด้วยวาจา ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์ อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๓. ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

๓.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มี บุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคล อื่นเพราะชอบหรือชัง

๓.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไป เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๓.๓ ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติกรใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบ แคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ในกรณีมีความเคลือบแคลง หรือ สงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และ คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

๓.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การ มหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้ง ระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัย หรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๔. ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็น การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม

๔.๑ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับของขวัญ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือเป็นการให้ตาม ประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

๔.๒ ไม่ใช้ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

- ๔.๓ ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้
๕. ข้าราชการต้องเคารพ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา
- ๕.๑ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายใน กรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบ ต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว
- ๕.๒ ในกรณีที่เห็นว่าคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือการดำเนินการใดที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ต้องทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้
- ๕.๓ ในกรณีที่เห็นว่ามติคณะรัฐมนตรีไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องทำเรื่องเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา และส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการให้ได้ข้อยุติทางกฎหมายต่อไป
- ๕.๔ ไม่เสี่ยงกฎหมายใช้หรือแนะนำให้ใช้ช่องว่างของกฎหมายเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- ๕.๕ ไม่ยอมให้บุคคลอื่นอาศัยชื่อตนเองถือครองทรัพย์สิน สิทธิ หรือประโยชน์อื่นใดแทน บุคคลอื่นอันเป็นการเลี่ยงกฎหมาย
- ๕.๖ เมื่อทราบว่ามี การละเมิดกฎหมายในส่วนราชการของตน หัวหน้าส่วนราชการต้องดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้เกิดการเคารพกฎหมายขึ้นโดยเร็ว
- ๕.๗ เมื่อได้รับคำร้อง หรือคำแนะนำจากผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือหน่วยงานอื่นว่ากฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ สร้างภาระเกินสมควรแก่ประชาชน หรือสร้างความไม่เป็นธรรม ต้องดำเนินการทบทวนกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับดังกล่าวโดยเร็ว
๖. ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมืองให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
- ๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่ให้สุจริต โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ ตามกฎหมาย
- ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิเสรีภาพของบุคคล
- ๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดีปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อ
- ๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง
- ๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เที่ยงธรรม ไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด
- ๖.๕ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
๗. ข้าราชการต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัด และรวดเร็ว ไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้า และใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- ๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและ เสรีภาพบุคคลอื่น ทั้งนี้ต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าวหรือได้รับการร้องขอ
๘. ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพ และมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- ๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ
- ๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัดคุ้มค่า

- ๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด
๙. ข้าราชการต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินีและพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๑๐. ข้าราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของราชการ โดยรวม
- ๑๐.๑ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีกรรมที่มีข้อขัดแย้งระหว่าง ประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา หรือประเพณีข้าราชการต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการ จริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย
- ๑๐.๒ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม และควบคุมให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมโดยเคร่งครัด
- ๑๐.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการ ต้องสนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์มีผลงานดีเด่น และยึดมั่นในระบบคุณธรรม
- ๑๐.๔ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

**กลอนข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐**

.....	
สาธารณสุขซื่อสัตย์รับผิดชอบ	ยึดมั่นกรอบถูกต้องนำวิถี
ปฏิบัติงานโดยธรรมโปร่งใสดี	มุ่งสัมฤทธิ์งานที่มีเพื่อปวงชน
เศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักชีพ	ดุจประทีปส่องแสงทุกแห่งหน
สืบสองข้อหลักไทยดำรงตน	จักส่งผลสุขสวัสดิ์พัฒนา