



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน โทร 053 880745

ที่ ชม 0032.301/1610

วันที่ 4 กันยายน 2566

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 - 31 สิงหาคม 2566) และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

ตามที่มีการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประเด็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและกำหนดให้ส่วนราชการจะต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการ ความเสี่ยง แล้วเสร็จ จึงขอรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 - 31 สิงหาคม 2566) ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว และขออนุญาต เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน

(นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ - อนุมัติ

(นายสมมิตร สิงหใจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
โรงพยาบาลแม่อน รอบ 12 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - วันที่ 31 สิงหาคม 2566)

ตามที่โรงพยาบาลแม่อน ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่มีความสอดคล้องตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อกำหนด มาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต มีการบริหารงานที่โปร่งใส และเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงาน นั้น

โรงพยาบาลแม่อน ได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตใน 4 ประเด็นหลัก คือ การจัดหา พัสดุ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การจัดทำโครงการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา และ การใช้รถยนต์ราชการ เนื่องจาก 4 ประเด็นดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตมาก ที่สุด โดยมีผลการดำเนินงานตามแนวทางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ใน 4 ประเด็น ตามแบบรายงานผล การดำเนินงาน ดังนี้

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน
หน่วยงาน โรงพยาบาลแม่อน

1. การจัดหาพัสดุ

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566	
หน่วยงานที่ประเมิน งานพัสดุและซ่อมบำรุง กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การจัดหาพัสดุ	
โอกาส / ความเสี่ยง	
- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณ	
- ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
จัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง
	<input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน
	<input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	
1. มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	
2. มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์และที่บอร์ดประชาสัมพันธ์	
3. มีการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ	
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างถูกต้องตามระเบียบ	
4. มีการจัดทำบันทึกเสนอความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง	
5. มีทีมตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง	
6. มีการกำหนดมาตรการการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง	
7. มีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	

2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566	
หน่วยงานที่ประเมิน งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา	
โอกาส / ความเสี่ยง การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา มีการนำเอกสารมาเบิกไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนตามรายการที่ขอเบิก และ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม จัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
จัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
	<input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน
	<input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ให้กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมถึงการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ตามแบบฟอร์มสรุปโครงการประจำปีที่กำหนด และดำเนินการส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่เป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติ	

3. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566	
หน่วยงานที่ประเมิน งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
โอกาส / ความเสี่ยง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	
สถานะของการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
จัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
	<input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน
	<input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน - มีการชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	

- หัวหน้างานเป็นผู้ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของตนเอง และมีการบันทึกเวลาในการเข้า – ออก ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ที่สามารถตรวจสอบได้

4. การใช้รถยนต์ราชการ

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566

หน่วยงานที่ประเมิน งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การใช้รถยนต์ราชการ

โอกาส / ความเสี่ยง

1. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
2. การใช้ เกือบรักษา ซ่อมบำรุง รถส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงส่วนกลาง พ.ศ. 2545
3. การใช้รถราชการในการไปทำธุระส่วนตัว

สถานะของการดำเนินการ ยังไม่ได้ดำเนินการ

จัดการความเสี่ยง เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง

เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน

ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม

เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)

ผลการดำเนินงาน

- มีการแจ้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถราชการและแนวทางการใช้รถราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ
- หัวหน้าหน่วยงาน และ ผู้ควบคุมการใช้รถราชการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ เช่น การใช้รถราชการไปทำธุระส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ การใช้รถราชการไปในงานที่ไม่ใช่งานราชการ เช่น งานแต่งงาน งานบุญต่างๆ
- หัวหน้าหน่วยงาน และ ผู้ควบคุมการใช้รถราชการ มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าซ่อมแซมรถราชการทุกครั้งที่มีการดำเนินการ