



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๗๕๓๕.๕๔๐๒ ต่อ ๑๕๕.....

ที่ นส. ๐๐๓๒.๓๐๑(๑๙)/ ๕๐ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง ขอเชิญประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและกำหนด
แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ปี ๒๕๖๕.....
เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
ที่ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) กำหนดให้ส่วนราชการมีมาตรการ กลไกหรือวาระระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความ
โปร่งใสให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุดต่อภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ ๔ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความ
เสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีของหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบน
เว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยแพร่การดำเนินงานของหน่วยงานเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการปลูกฝัง
และปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก สามารถแยกแยะเรื่องผลประโยชน์
ส่วนตัวออกจากเรื่องผลประโยชน์ส่วนรวมได้

ในการนี้จึงขอเชิญหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อ
ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและกำหนดแนวทางการ
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายชุมรณ ถนนทิพย์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์

☒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ

☒ กลุ่มงานรังสีวิทยา

☒ กลุ่มงานการพยาบาล

☒ กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

☒ กลุ่มงานการแพทย์

☒ กลุ่มงานประกันฯ

☒ กลุ่มงานการแพทย์แผนไทย

☒ กลุ่มงานทันตกรรม

☒ กลุ่มงานบริการปฐมภูมิฯ

☒ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

☒ อื่นๆ ประกาศขึ้นเว็บไซต์

ได้แจ้งเวียนครบทุกหน่วยงานแล้ว

(นางสาวสุชาดา วีระชาญชัย)

เจ้าพนักงานพัสดุ

รายงานการประชุม
การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลจุฬารัตน์
ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ โรงพยาบาลจุฬารัตน์

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายแพทย์ชุมธนะ ถนอมทิพย์	นายแพทย์ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์
๒. นางวิรัตน์ อุ่นนวน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๓. นายธีระวิทย์ หอมขาว	ทันตแพทย์ ชำนาญการ
๔. นางจริยา นิยมรส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕. นางสาวใจ กัญชนะกาญจน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖. นางสาวพัชรียา ก้าวเจริญ	นักกายภาพบำบัด ปฏิบัติการ
๗. นางศิริพร เอียดแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๘. นางสาวสุภา ไกรสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๙. นางสาวเกศ หนูเกลี้ยง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๐. นางสาวกาญจนา เขาวนนะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางเขตแซ บุญประดิษฐ์	เภสัชกร ชำนาญการพิเศษ
๑๒. นางมณีนรัตน์ ตงประเสริฐ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ
๑๓. นางดวงตา หวานสนิท	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๔. นางวันดี ณรงค์	นักวิชาการการเงินและบัญชี

เปิดประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น. นายชุมธนะ ถนอมทิพย์ ประธานในที่ประชุม
กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้ส่วนราชการมีกำหนดมาตรการ กลไก หรือวาระระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุดต่อภาครัฐ การดำเนินการเพื่อการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นดัชนีด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๘ เป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ของหน่วยงาน โรงพยาบาลจุฬารัตน์ได้จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงต้านทุจริต และร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมกำหนดแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ITA (EB ๒๒ หน่วยงานมีการประชุม หรืออบรม/สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่อง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงต้านทุจริตแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน)

๒/๒. กำหนดส่ง...

๒. กำหนดส่ง ITA ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการเพื่อรวบรวมส่งตรวจประเมินระดับเขตต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

คุณวันดี ณรงค์

MOIT ที่ ๘ จะเกี่ยวข้องกับประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป การดำเนินงานในส่วนนี้จะต้องส่งรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหน่วยงาน ซึ่งได้นำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตาม MOIT ๑๘,๑๙) มาวิเคราะห์เนื่องจากพบว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ เพราะเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่

- ๑.การใช้รถราชการ เช่น มีการนำรถราชการไปร่วมงานศพ งานแต่งงานของเจ้าหน้าที่
- ๒.การจัดหาพัสดุ เช่น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน เช่น การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา โดยไม่มีผลการ

รับรองของผู้ปฏิบัติงาน

๔.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการฯ อันเป็นเท็จ

ประธาน สรุปว่า มี ๔ ประเด็น คือ การใช้รถราชการ การจัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา มอบผู้รับผิดชอบ MOIT จัดทำแนวทางฯ และรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลจุฬารัตน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ เล่ม ตามคู่มือ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

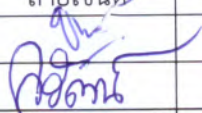
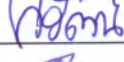
(นางวันดี ณรงค์)

นักวิชาการการเงินและบัญชี
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

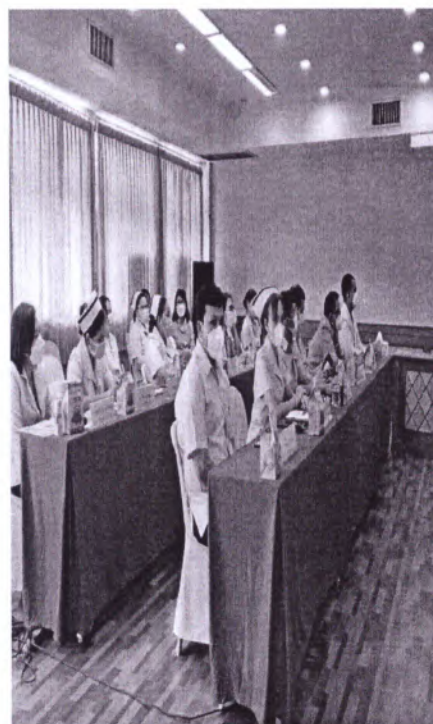
(นายชุนธน ถนันทิพย์)

นายแพทย์ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์

รายชื่อผู้เข้าประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและ
กำหนดแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
๑	นายชุมธน์ ถนอมทิพย์	ผู้อำนวยการ		
๒	นางวิรัตน์ อุ่นนวน	หัวหน้าพยาบาล		
๓	นายธีระวิทย์ หอมขาว	ทันตแพทย์ชำนาญการ		
๔	นางจริยา นิยมรส	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๕	นางสมใจ กัญชนะกาญจน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๖	นางสาวพัชรียา ก้าวเจริญ	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ		
๗	นางศิริพร เอียดแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๘	นางสาวสุภา ไกรสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๙	นางสารภี หนูเกลี้ยง	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ		
๑๐	นางวันดี ณรงค์	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๑	นางเขตแข บัญประดิษฐ์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ		
๑๒	นางมณีนรัตน์ ตงประเสริฐ	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ		
๑๓	นางดวงตา หวานสนิท	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
๑๔	นางสาวกาญจนา เขาวนะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ		

ภาพผู้เข้าประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อนและกำหนดแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของ
โรงพยาบาลจุฬาภรณ์
วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..โรงพยาบาลจุฬารัตน์..กลุ่มงานบริหารทั่วไป..โทร.๐.๗๕๓๕.๕๔๐๒ ต่อ ๑๕๔.....

ที่ นศ.๐๐๓๒.๓๐๑(๑๙)/ ๕๑.....วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง.....ประกาศมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบนและประโยชน์ทับซ้อน.....

ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬารัตน์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์

ด้วยโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลจุฬารัตน์ เรื่อง มาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบนและประโยชน์ทับซ้อน และเรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬารัตน์เนื่องจากโรงพยาบาลจุฬารัตน์มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

ในการนี้ เพื่อให้โรงพยาบาลจุฬารัตน์ มีการบริหารราชการเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการป้องกันการรับสินบนและประโยชน์ทับซ้อน และมาตรการป้องกันการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ และขออนุญาตให้นำประกาศฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลจุฬารัตน์ และช่องทางอื่นๆ รวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในประกาศฯ และอนุญาตให้นำประกาศฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลจุฬารัตน์ และช่องทางอื่นๆ รวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางวันดี ณรงค์)

นักวิชาการการเงินและบัญชี

☒ รับทราบ

☒ ประกาศนำขึ้นเว็บไซต์

(นายชุมธรรณ ถนันทิพย์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์



วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ
ผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลจุฬาภรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



คำนำ

โรงพยาบาลจุฬารณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ค.ศ. ๑๙๙๒ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติม เรื่องการสอดส่องการเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในองค์กร และนำไปกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ ๔ ประการ คือ (๑) มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล (๒) มาตรการการเบิกจ่ายตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และ (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ และตามประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๔

กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลจุฬารณ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
บทที่ ๒ แนวคิดการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	
นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๑๐
การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๐
การจัดทำรายงานความเสี่ยง	๑๒
บทที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๓
ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
บรรณานุกรม	๓๗
ภาคผนวก	๓๘

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง บนพื้นฐานการสร้างวัฒนธรรม การต่อต้านการทุจริต การยกระดับ ธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล นโยบายของกระทรวง สาธารณสุข บริบทของหน่วยงาน และบริบทของสังคมไทย รวมถึงสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อเป็นการ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน แสดงถึงเจตนารมณ์หรือค่านิยมที่สัญญาว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณของ หน่วยงาน ผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อยกระดับหน่วยงาน ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้ อย่างเหมาะสม

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหา ประโยชน์ส่วนบุคคล โดยละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติ หน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์ สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักของหน่วยงาน องค์กร สถาบันและสังคมต้องเสียไป โดย ผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมใน สังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ

ในอนาคตตั้งแต่ ระดับองค์กรจนถึงสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่ตั้งใจ ไม่มีเจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การ กล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกละเมิดทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผล ประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (CONFLICT OF INTEREST : COI) เป็นประเด็นปัญหาการ บริหารภาครัฐในปัจจุบัน

โรงพยาบาลจุฬาภรณ์เล็งเห็นความสำคัญของการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จึงได้จัด กิจกรรมอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ให้แก่ บุคลากรในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ โดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อปลูกจิตสำนึกในการป้องกันปราบปราม และการสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ในสังกัดคงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ ไม่ใช่ อำนาจและตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอันอาจเกิดการทุจริตในโรงพยาบาลจุฬารักษ์
๓. เพื่อกำหนดมาตรการ กลไก และวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. เพื่อให้มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง
๕. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
๖. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน
๘. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

๑.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้รับการจัดการผ่านกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. โรงพยาบาลจุฬารักษ์ มีมาตรการ กลไก ระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และมีกลไกการควบคุมกำกับกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างต่อเนื่อง
๓. ความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนต่อโรงพยาบาลจุฬารักษ์ มีเพิ่มมากขึ้น

๑.๔ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา

“ประโยชน์ทับซ้อน” (CONFLICT OF INTEREST) หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้องทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต และก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐโดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๑.การคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม

๑. ความหมายของการแย้งขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รูปแบบของการแย้งขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ก็มีลักษณะทำนองเดียวกันกับกฎศีลธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หลักคุณธรรม จริยธรรม กล่าวคือ การกระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง ไม่ควรจะทำ แต่บุคคลแต่ละคน แต่ละกลุ่มแต่ละสังคม อาจเห็นว่าเรื่องใด เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมแตกต่าง

กันไปหรือเมื่อเห็นว่าเป็นการ ชัดกันแล้วยังอาจมีระดับของความหนักเบาแตกต่างกัน อาจเห็นแตกต่างกันว่า เรื่องใดกระทำได้กระทำไม่ได้ แตกต่างกันไปอีก และในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบางเรื่องบางคนอาจเห็นว่าเป็นไร เป็นเรื่องเล็กน้อย หรืออาจเห็นเป็นเรื่องใหญ่ ต้องถูกประณาม ตำหนิ ตีฉินนินทา ว่ากล่าว ฯลฯ แตกต่างกันตามสภาพของสังคม

โดยพื้นฐานแล้วเรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นกฎ ศีลธรรม ประเภทหนึ่งที่บุคคลไม่พึงละเมิดหรือฝ่าฝืน แต่เนื่องจากการฝ่าฝืนกันมากขึ้น และบุคคลผู้ฝ่าฝืน ก็ไม่มีความเกรงกลัวหรือละอายต่อการฝ่าฝืนนั้น สังคมก็ไม่ลงโทษหรือลงโทษไม่เพียงพอที่จะมีผล เป็นการห้ามการกระทำดังกล่าว และในที่สุดเพื่อหยุดยั้งเรื่องดังกล่าวนี้ จึงมีการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการขัดกันแห่งผลประโยชน์มากขึ้น ๆ และเป็นเรื่องที่สังคมให้ความสนใจมากขึ้นตามลำดับ

ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private Interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชน หรือเจ้าพนักงานของรัฐในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำ การต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น

ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็น การดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใด ๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์ หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชนจะมีความแตกต่าง กันที่วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะ ที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามา มีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลยพินิจในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเอง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

สรุป เจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่รักษาผลประโยชน์ส่วนรวม การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่จึงต้องไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนั้นหากเจ้าพนักงานของรัฐที่ขาดจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเข้าไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นขาดความชอบธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และเป็นต้นเหตุของการทุจริตต่อไป

รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัด อยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบ ของตัวเงิน หรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบ ของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ และส านักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพิ่มอีก ๓ รูปแบบ (รูปแบบที่ ๘ รูปแบบที่ ๙ และรูปแบบที่ ๑๐) รวมทั้งสิ้น ๑๐ รูปแบบ คือ

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) ซึ่งผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกันนี้ และ ผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ ของรัฐในการดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกรรมกับตนเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าพนักงานของรัฐ โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็น เจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้ เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ ทำให้หน่วยงานของรัฐทำสัญญาซื้อสินค้าจาก บริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Postemployment) เป็นการที่เจ้าพนักงานของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชน ที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยบุคคลผู้เคยดำรงตำแหน่ง สาธารณะมาก่อน มักจะรู้ข้อมูล ความลับ ขั้นตอนวิธีการทำงาน หรือมีอิทธิพลต่อเจ้าพนักงานของรัฐ ที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ และใช้อิทธิพลหรือ ความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์ให้กับบริษัทและตนเอง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or Moonlighting) ใน ร ู ป แ บ บ นี มีได้หลายลักษณะ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงาน หรือองค์การสาธารณะที่ตน สังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยอาศัยตำแหน่งในราชการ สร้างความน่าเชื่อถือว่า โครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษา สังกัดอยู่ หรือกรณีที่ เป็นผู้ ตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร ก็รับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ทำบัญชี ให้กับบริษัทที่ต้องถูก ตรวจสอบ

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าพนักงานของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการที่ ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือพวกพ้อง อาจจะไปหา ประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง เช่น ทราบว่า มีการตัดถนนผ่านบริเวณใด ก็จะเข้าไป ซื้อที่ดินนั้นในนามของภรรยา หรือทราบว่าจะมีการซื้อขายที่ดินเพื่อท ำโครงการรัฐ ก็จะเข้าไป ซื้อที่ดินนั้นเพื่อ เก็งกำไรและขายให้กับรัฐในราคาที่สูงขึ้น

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าพนักงานของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการ ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ ราชการไปใช้ในงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Porkbarreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่ หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการ ไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง การที่นักการเมืองในจังหวัด ขอเพิ่มงบประมาณเพื่อทำโครงการตัดถนน หรือสร้างสะพานในจังหวัดโดยใช้ชื่อหรือนามสกุลตนเองเป็นชื่อสะพานและถนนนั้น เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของ สิ่งสาธารณะประโยชน์

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ หรือพวกพ้อง เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตน เข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน การแต่งตั้งคู่สมรสหรือลูกเข้ามารับตำแหน่งสำคัญ ๆ ในหน่วยงาน การใช้อำนาจแต่งตั้งหรือเลื่อนขั้นอย่างไม่เป็นธรรม การคัดสรร คัดเลือกบุคลากรอย่างไม่โปร่งใส

๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของรัฐ หรือหน่วยงาน ของรัฐอื่น (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าพนักงานของรัฐใช้ตำแหน่ง หน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

๑๐. การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมประเภทอื่น ๆ

ตัวอย่างความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในรูปแบบต่างๆ

รูปแบบ	ตัวอย่าง
๑.การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ	๑.การรับของขวัญจากบริษัทที่เป็นคู่สัญญาหรือบริษัทขายยา ขายอุปกรณ์การแพทย์ ๒. สนับสนุนค่าเดินทางให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ไปประชุมเรื่องอาหารและยาที่ต่างประเทศ ๓.การรับผลประโยชน์หรือเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือความรับผิดชอบ
๒. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา	๑. ทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งาน โดยรวมของหน่วยงาน ๒. การที่พนักงานของรัฐในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัดซื้อคอมพิวเตอร์จากสำนักงานของบริษัทครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่
๓.การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ	๓. อดีตผู้อำนวยการโรงพยาบาลแห่งหนึ่ง เพิ่งเกษียณราชการไปทำงานเป็นที่ปรึกษาผลิทยาหรือขายยาในบริษัทเอกชน โดยใช้อิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้โรงพยาบาลซื้อยาจากบริษัทที่ตนเองเป็นที่ปรึกษาอยู่ ๒. การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ ผู้เกษียณมาทำงานในตำแหน่งเดิม หน่วยงานเดิม โดยไม่คุ้มค่ากับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๔. การทำงานพิเศษ	๑.การที่เจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษ

	อื่นๆที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ๒. การที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ
๕. การรู้ข้อมูลภายใน	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเปิดเผยหรือขายข้อมูลของฝ่ายที่ม้ายื่นประมูลไว้ก่อนหน้าให้แก่ผู้ประมูลรายอื่นที่ให้ผลประโยชน์ ทำให้ฝ่ายที่ม้ายื่นประมูลไว้ก่อนเสียเปรียบ ๒. การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนเองหรือพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล
๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว	๑. การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมัน ๒. การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้ในงานส่วนตัว ๓. การที่เจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐนำพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานมาใช้ที่บ้านหรือใช้โทรศัพท์ของสำนักงานติดต่อธุระส่วนตัว หรือนำรถตนเองมาล้างที่หน่วยงาน
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง	๑. การที่นักการเมืองในจังหวัดขอเพิ่มงบประมาณเพื่อนำโครงการตัดถนน สร้างสะพานในจังหวัดโดยใช้ชื่อหรือนามสกุลของตน
๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง	๑. พนักงานสอบสวนละเว้นไม่นำบันทึกการจับกุมที่ตำรวจชุดจับกุมทำขึ้นในวันเกิดเหตุ รวมเข้าสำนวนแต่เปลี่ยนบันทึกและแก้ไขข้อหาในบันทึกจับกุม เพื่อช่วยเหลือผู้ต้องหาซึ่งเป็นญาติของตนให้รับโทษน้อยลง คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาแล้วมีมูลความผิดอย่างร้ายแรง
๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของรัฐ หรือหน่วยงาน ของรัฐอื่น	๑. พนักงานของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของพนักงานของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบหรือกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม ๒. นายเอ เป็นหัวหน้าส่วนราชการแห่งหนึ่งในจังหวัดรู้จักสนิทสนมกับนาย บี ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการอีกแห่งในจังหวัด นายเอ จึงใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวฝากลูกชายคือนายซี เข้ารับราชการในสังกัดของนาย บี

๑๐. การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมประเภทอื่น ๆ	๑. การเดินทางไปต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวน คน จำนวนงาน และจำนวนวันอย่างเหมาะสม เช่น เดินทางไปราชการใช้เวลา ๑๐ วัน แต่ใช้เวลาในการ ทำงานจริง ๖ วัน อีก ๔ วัน เป็นการท่องเที่ยวใน สถานที่ต่างๆ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ใช้เวลาในราชการปฏิบัติงาน อย่างเต็มที่เนื่องจากต้องการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพราะสามารถเบิกค่าตอบแทนได้ ๓. เจ้าหน้าที่ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยไม่ได้อยู่ปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้นอย่างแท้จริง แต่ใช้เวลาเพื่อปฏิบัติงานส่วนตัว
--	--

การขัดกันแห่งประโยชน์ เป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลซึ่งอาจจะเกิดต่อจริยธรรม กฎหมาย โดยมี
การแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจหรือกระบวนการตัดสินใจ ทำให้ผู้พิจารณาต้องละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติ
หน้าที่สาธารณะอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งเป็นผลประโยชน์หลัก การขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม อาจเกิดจากเจ้าหน้าที่

๑. รับเงินหรือสิ่งของหรือบริการ ซึ่งอาจเป็นผลต่อการตอบแทนแก่ผู้ให้ในอนาคต
๒. ทำงานให้บริษัทหรือเอกชน หรือมีตำแหน่งอยู่ในบริษัทเอกชน
๓. ประกอบอาชีพอื่นพร้อมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการขัดกันของผลประโยชน์ได้

หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกต้องไปตามเนื้อหา ไม่ให้
ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคล ปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็น
กลาง ไม่มีอคติลำเอียง

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด : เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิด มีวิธีการต่าง ๆ
เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ ทับซ้อน

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การแก้ปัญหาหรือ จัดการผลประโยชน์
ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และ องค์กร การจัดการต้อง
อาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้าง ระบบและนโยบาย และ
เจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบต้องระบุดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้อง จัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อ
หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่าง

๔ . สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุน การตัดสินใจใน
เวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๒.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขและเพิ่มเติมมาตรา ๑๐๐ , ๑๐๓ และ ๑๐๓ /๑ กำหนดเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. วิธีคิดแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog)/ระบบคิดฐานสอง (Digital)

แนวทางการแก้ปัญหาการทุจริตอย่างยั่งยืน ต้องเริ่มต้นแก้ไขที่ตัวบุคคล โดยการปรับเปลี่ยน ระบบการคิดของคนในสังคมแยกแยะให้ได้ว่า...“เรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนตน...เรื่องใดเป็นประโยชน์ ส่วนรวม” ต้องแยกออกจากกันให้ได้อย่างเด็ดขาด ไม่นำมาปะปนกัน ไม่เอาประโยชน์ส่วนรวม มาเป็นประโยชน์ส่วนตน ไม่เอาผลประโยชน์ส่วนรวมมาทดแทนบุญคุณส่วนตน ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้องเหนือกว่าประโยชน์ส่วนรวม กรณีเกิดผลประโยชน์ขัดกันต้องยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่ม “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องกระทำ การ หรือใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของส่วนรวม หากปล่อยให้ผลประโยชน์ส่วนตน หรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีส่วนในการตัดสินใจแล้ว ย่อมต้องเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests) ขึ้นแน่นอน และความเสียหาย ก็จะตกอยู่กับประชาชนและประเทศชาตินั่นเอง

ระบบคิดที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็น การนำมาประยุกต์ใช้และเปรียบเทียบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนำไปเป็น “หลักคิด” ในการปฏิบัติงานให้สามารถแยกประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมได้ อย่างเด็ดขาด คือ

“การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog)” คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐยังมี ระบบการคิดที่ยังแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตนออกจากกันไม่ได้ นำประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันไปหมด แยกแยะไม่ออกว่าสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตนสิ่งไหน คือประโยชน์ส่วนรวม นำบุคลากรหรือทรัพย์สินของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน เครือญาติ หรือพวกพ้อง เหนือกว่าประโยชน์ของส่วนรวมหรือของหน่วยงาน จะคอยแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม จะยึดประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก

“การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital)” คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีระบบ การคิดที่สามารถแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตนออกจากกัน แยกออกอย่างชัดเจนว่าสิ่งไหน ถูกสิ่งไหนผิด สิ่งไหนทำได้สิ่งไหนทำไม่ได้ สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตนสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม ไม่นำมาปะปนกัน ไม่นำบุคลากรหรือทรัพย์สินของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วยงานเหนือกว่าประโยชน์ของส่วนตน เครือญาติ และพวกพ้อง ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ก็จะยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

๕. บทบาทของรัฐ / เจ้าหน้าที่ของรัฐ (พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อกำหนดสำนักงานปลัดกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๔)

หลักคิดการแยกประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมอย่างเด็ดขาดดังกล่าวนี้ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ 5 ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

- (๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง
- (๒) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (๓) ไม่กระทำการใดๆหรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้ว แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรม วินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น
- (๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวม กับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

บทที่ 2 แนวคิดการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่า อื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม

อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่ การถูกกล่าวหา ร้องเรียน เรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการ บริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อน ปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

โรงพยาบาลจุฬารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา การวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้โรงพยาบาลจุฬารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น สามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังบรรลุ เป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของ ความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงิน ที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับโอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมากมีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูงมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลางมีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อยมีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมากมีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับโอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมากถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูงถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลางสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อยสร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของ ความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้ ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

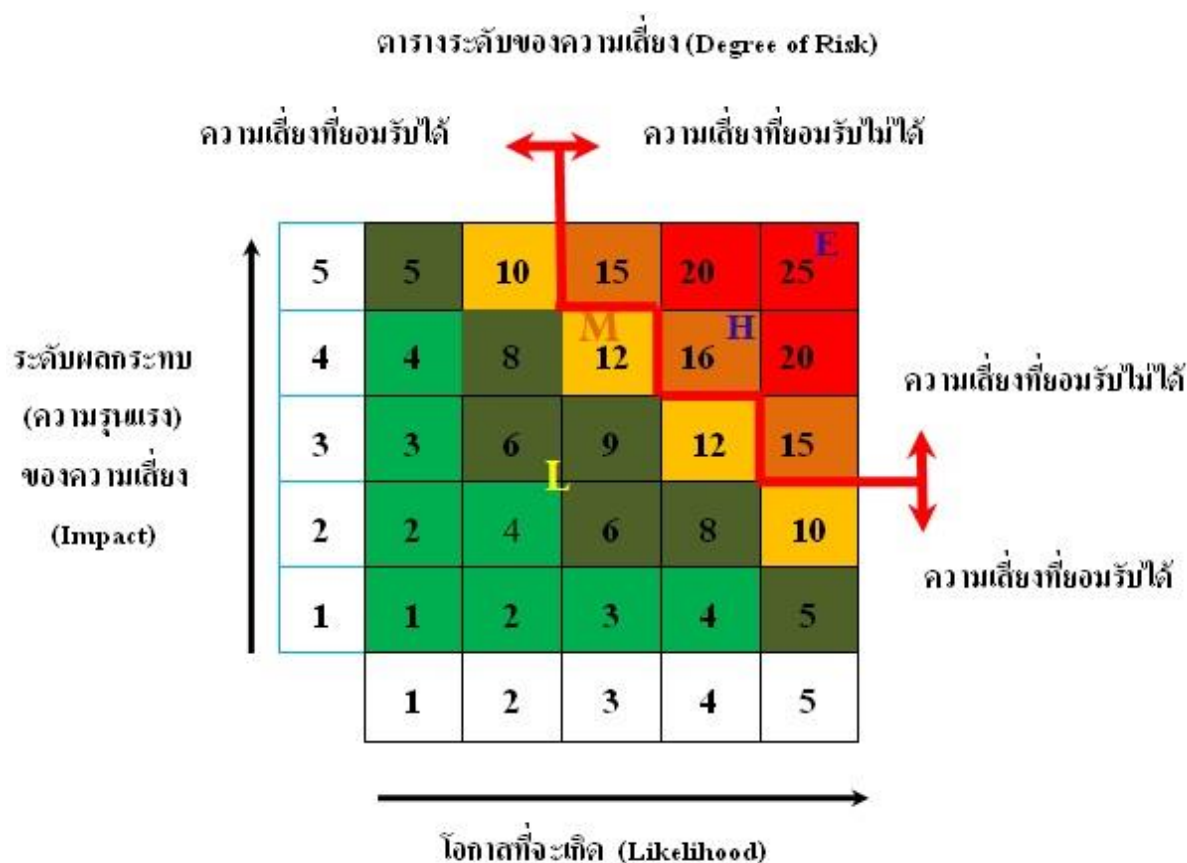
ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัด ระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact)}$$

จึงจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการ	สีเหลือง
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	ควบคุมความเสี่ยง มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และ ประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง



การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นการทำการงานสรุปให้เห็นภาพรวม ว่ามีผลการบริหารความเสี่ยงทุจริตของแต่ละสถานะอย่างไรเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามประเมินผล

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งหวังระยะเวลาของการรายงานขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่นรายงานทุกเดือน ทุกไตรมาสตามความเหมาะสม

๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ ของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

บทที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในโรงพยาบาลโรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ 2565

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ 4 มาตรการ คือ

1. มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล
2. มาตรการการเบิกจ่ายตอบแทน
3. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
4. มาตรการจัดหาพัสดุ

โดยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจาก 12 กลุ่มงาน

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
3. กลุ่มงานทันตกรรม
4. กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค
5. กลุ่มงานการแพทย์
6. กลุ่มงานโภชนาการ
7. กลุ่มงานรังสีวิทยา
8. กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู
9. กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์
10. กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม
11. กลุ่มงานการพยาบาล
12. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565

ปัญหา อุปสรรคที่พบ

หน่วยงานส่งข้อมูลการดำเนินการตามมาตรการล่าช้า กว่าที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดส่งแบบฟอร์มการดำเนินการตามมาตรการให้เร็วขึ้นและเพิ่มระยะเวลาการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการจากเดิม 1 ครั้งเป็น 2 ครั้ง โดยดำเนินการติดตามเฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ส่งแบบฟอร์ม
2. เพิ่มมาตรการจากเดิม 4 มาตรการ และให้หน่วยงานสามารถเลือกมาตรการ ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และคัดเลือกกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรมมารายงานตามแบบฟอร์มจากการดำเนินการตามหน่วยงาน พบว่าหน่วยงานได้รายงานผลการดำเนินการกลับมา โดยเลือกดำเนินการตามมาตรการทั้ง 4 มาตรการ ซึ่งสามารถชี้แจงรายละเอียดแต่ละมาตรการดังนี้

มาตรการการใช้รถราชการ

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ เก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. 2526 เพื่อให้การใช้รถราชการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

2. การวางมาตรการการใช้รถราชการ

มีการวางมาตรการการใช้รถราชการ โดยเป็นการวางมาตรการที่อยู่ในแนวทางเดียวกัน คือดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ เก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. 2526

3. วิธีการดำเนินงานมาตรการการใช้รถราชการ

ได้ระบุวิธีการการดำเนินการ ตามกิจกรรมในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน เช่นประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานทราบ และทำบันทึกแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ประกาศนโยบายการขอใช้รถส่วนบุคคลและรถยนต์ส่วนตัวเพื่อไปราชการ
2. จัดทำ Flow Chart การใช้รถยนต์ราชการของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานทราบและทำบันทึกแจ้งเวียนเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
3. ทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการภายนอกหน่วยงาน เช่นการไปอบรม ประชุม สัมมนา เป็นวิทยากร ปฏิบัติงานภายนอกหน่วยงาน
4. กำหนดแผนงานควบคุมการใช้รถยนต์ รวมถึงมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานขับรถแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษร
5. จัดทำแผน งบประมาณในการซ่อมบำรุง ดูแลรถราชการประจำปีหรือครบระยะการดูแล

6. กำหนดให้ผู้ไปราชการเขียนแบบฟอร์มขออนุมัติไปราชการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ใบขออนุญาตใช้รถราชการ)
7. การขออนุญาตใช้รถราชการแต่ละครั้ง ผู้ขออนุญาตไปราชการจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการแนบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเท่าที่สามารถแสดงได้
8. งานยานพาหนะเก็บรวบรวมหลักฐานใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการและลงบันทึกในสมุดการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง
9. มีการบันทึกระยะทางไป – กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน
10. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง
11. มีสมุดการใช้รถ เพื่อลงรายละเอียดในการใช้รถ
12. ขออนุมัติและได้รับอนุมัติทุกครั้งก่อนนำรถเข้าซ่อม เข้าศูนย์บริการทุกครั้ง
13. ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
14. จัดทำบันทึกการใช้และซ่อมบำรุงและการใช้น้ำมันประจำเดือน
15. ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถยนต์ราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการหรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสม
16. ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
17. การเก็บรักษารถยนต์ราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีความจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการที่จำเป็นเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจชั่วคราวชั่วคราวไป
18. การนำรถยนต์ราชการไปราชการต่างจังหวัด กรณีอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ครั้งละ 3 คนขึ้นไป ให้ขอใช้รถส่วนกลาง โดยแนบบันทึกขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัดประกอบการขออนุญาต หากไม่ถึง 3 คน ให้เดินทางโดยพาหนะประจำทาง
19. ประชุมพนักงานขับรถรถยนต์ราชการ ในเรื่องมาตรการการใช้รถและสนับสนุนบริการ เดือนละ 1 ครั้ง
20. กำหนดให้รถราชการทุกคันต้องมีตราสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายราชการประจำส่วนราชการติดประจำรถราชการทุกคัน
21. เมื่อเกิดอุบัติเหตุเกิดความเสียหายกับรถราชการ พนักงานขับรถรถยนต์ราชการ ต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
22. ให้พนักงานขับรถรถยนต์ราชการทุกคนขับรถด้วยความเร็วไม่เกินที่กฎหมายกำหนด

4. ผลที่ได้รับจากการดำเนินการตามมาตรการการใช้รถราชการ

1. เจ้าหน้าที่ทุกคนในโรงพยาบาลจุฬารัตน์รับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
2. พนักงานขับรถรถยนต์ราชการรับผิดชอบรถราชการอย่างชัดเจน
3. พนักงานขับรถรถยนต์ราชการถือปฏิบัติตามมาตรการการใช้รถราชการมากขึ้น
4. กลุ่มงานบริหารทั่วไปสามารถตรวจสอบการใช้รถราชการและควบคุมการใช้น้ำมันรถได้
5. มีเอกสารหลักฐานสะดวกต่อการตรวจสอบ
6. ลดปัญหาผลประดยชนที่บั่นทอนการนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว
7. มีการควบคุมการใช้รถและควบคุมการใช้น้ำมันรถได้

5. ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

1. อาจเกิดความล่าช้าในกรณีจำเป็นเร่งด่วน
2. จำนวนผู้โดยสารจริงไม่ตรงกับข้อมูลที่ขอใช้รถในบางครั้ง เกิดปัญหาการจัดการรถราชการและกระทบต่อค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีจัดรถคันใหญ่ แต่จำนวนผู้โดยสารน้อย

6. ข้อเสนอแนะ

1. ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคุ้มครองภายใน
2. การใช้รถราชการต้องดำเนินการตามหลักการทำงานราชการกำหนด ไม่ควรใช้ในลักษณะที่เป็นการส่วนตัว
3. ควรสร้างความตระหนักให้พนักงานขับรถราชการเห็นความสำคัญของพฤติกรรมการให้บริการมากขึ้น

2. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักการ วิธีการ ระเบียบ กฎหมาย และสามารถควบคุมมิให้เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต

2. การวางมาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

มีการวางมาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยเป็นการวางมาตรการที่อยู่ในแนวทางเดียวกัน คือดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ชัดเจน เช่นมีการทำ Flow Chart ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ระยะเวลาในการส่งเบิก

3. วิธีการดำเนินงานตามมาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

1. มีการจัดทำ Flow Chart ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
2. ชี้แจงให้หัวหน้ากลุ่มงานทราบเกี่ยวกับรายละเอียดในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล เพื่อนำไปแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานได้ทราบทั่วกันเพื่อป้องกันการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่
3. เจ้าหน้าที่การเงินสามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลได้อย่างชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ
4. มีการทบทวนกฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตในที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติ
5. มีการกำกับ ตรวจสอบผลประโยชน์ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ดังนี้
 - 5.1 กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสารเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
 - 5.2 กำหนดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
 - 5.3 กำหนดระยะเวลาในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ชัดเจน
 - 5.4 กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้างาน เป็นผู้ตรวจสอบและรับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ก่อนส่งให้งานการเงินตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบและดำเนินการเบิกจ่ายตามลำดับต่อไป
 - 5.5 มอบหมายให้กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้างานพิจารณาการขออนุมัติขึ้นปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยดูจากความเหมาะสมและภาระกิจที่ได้รับ
 - 5.6 มีการรายงานสถานการณ์ทางการเงินรวมหมวดค่าตอบแทนในที่ประชุมประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทุกเดือน
6. การเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

- 6.1 จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการเสนอผู้อำนวยการลงนามในคำสั่งปฏิบัติงานทุกเดือน โดยต้องได้รับอนุมัติก่อนวันขึ้นปฏิบัติงาน
- 6.2 จัดให้มีผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบและผู้รับรองว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เบิกค่าตอบแทนได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจริง ทั้งนี้เพื่อควบคุมการลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสรุปจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง
- 6.3 การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ต้องมีคำสั่งขออนุมัติปฏิบัติงานหรือตารางการปฏิบัติงาน และต้องมีหลักฐานแสดงการปฏิบัติงาน หลักฐานการรับเงิน และหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบแลกเปลี่ยนเวร
7. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุขเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)ให้ดำเนินการดังนี้
 - 7.1 นำใบประกอบวิชาชีพส่งให้งานการเจ้าหน้าที่
 - 7.2 หน่วยงานกรอกข้อมูลขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุขเข้าระบบ Print Out และส่งให้งานการเงินและบัญชี
 - 7.3 งานการเงินและบัญชีดำเนินการเบิกจ่าย
8. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.11)ให้ดำเนินการดังนี้
 - 8.1 หน่วยงานส่งแบบฟอร์มการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.11)ผ่านหัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้างานรับรองการปฏิบัติงาน นำส่งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบวันลา
 - 8.2 งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อย นำส่งงานการเงิน
 - 8.3 งานการเงินและบัญชีดำเนินการเบิกจ่าย
9. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวให้ดำเนินการดังนี้
 - 9.1 แพทย์ ทันตแพทย์ เกสัชกรเขียนคำขอพร้อมทำสัญญา
 - 9.2 แพทย์ ทันตแพทย์ เกสัชกรลงนามในใบคำขอรับเงินประจำเดือน
 - 9.3 งานการเงินและบัญชีดำเนินการเบิกจ่าย

4. ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- 1.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. เอกสารครบถ้วน ถูกต้องสะดวกต่อการเบิกจ่าย
3. เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในเรื่องการป้องกันการกระทำผิดทางวินัย คุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย รวมถึงมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ

4. ลดปัญหาการเบิกงบประมาณทับซ้อน

5. ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

1. การส่งเอกสารการเบิกจ่ายล่าช้าต้องติดตาม
2. เจ้าหน้าที่บางรายยังขาดความเข้าใจในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
- 3.การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจส่งผลต้องงบประมาณและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่

6. ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องและเป็นธรรมกับลักษณะงานและผู้ปฏิบัติ

3. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉ.3) พ.ศ.2555 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครราชสีมา และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

2. การวางมาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

มีการวางมาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด โดยเป็นการวางมาตรการที่อยู่ในแนวทางเดียวกัน คือดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉ.3) พ.ศ.2555 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข จังหวัดนครราชสีมา และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

3. วิธีการดำเนินงานตามมาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

1. จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตาม สรุป ประเมินผลและรายงานการดำเนินงานตามโครงการต่อผู้อำนวยการทุกโครงการ
2. แจ้งเวียนมาตรการให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลทราบและถือปฏิบัติ
3. กลุ่มงานหรืองานต่างๆควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในมาใช้ในการดำเนินงาน
4. มีการจัดทำขั้นตอนการไปฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา เป็นวิทยากร ดูงานจากหน่วยงานภายนอก การขออนุมัติไปราชการภายนอกหน่วยงาน
5. มีตัวอย่างการทำหลักฐานขอเบิกจ่าย
6. ก่อนจัดทำโครงการ ต้องส่งโครงการให้กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ตรวจสอบว่าอยู่ใน Action plan ที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารหรือไม่
7. กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ตรวจสอบว่าโครงการที่เสนอตอบสนองต่อนโยบายที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดหรือไม่
8. โครงการต้องผ่านงานการเงินและบัญชีตรวจสอบว่างบประมาณที่ใช้ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

4. ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

1. เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลทราบปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
2. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ
3. ผู้จัดทำโครงการมีความรู้และเข้าใจในรายละเอียดการจัดทำโครงการ และการดำเนินงานตามโครงการได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

5. ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

1. เจ้าหน้าที่บางรายแบบเอกสาร หลักฐานในการเบิกค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน
2. ระเบียบการเบิกจ่ายมีหลายขั้นตอน บางครั้งเกิดความยุ่งยากในการเบิกจ่าย

6. ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำFlow Chart ชี้แจงรายละเอียด เพื่อเจ้าหน้าที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน

4. มาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

1.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
2. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานโปร่งใส ตรวจสอบได้ ป้องกันการหาประโยชน์ในงานพัสดุ
3. ประชาชนและผู้ประกอบการสามารถรับรู้ข่าวสาร ข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว
4. เพื่อให้ผู้ประกอบการ ผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในผลประโยชน์ดังกล่าวรับทราบข่าวสารการซื้อจ้างของหน่วยงานได้อย่างทั่วถึงและเข้าร่วมเสนอราคาอย่างแพร่หลาย
5. เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกระทำการใดๆไม่ว่าเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นอันมิชอบด้วยกฎหมาย
6. เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน
7. เพื่อป้องกันการทุจริตและกระทำผิดวินัย
8. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้าใจและรับทราบถึงเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)

2.การวางมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

การวางมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนดกำหนด โดยเป็นการวางมาตรการที่อยู่ในแนวทางเดียวกัน คือ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

3.วิธีการดำเนินงานตามมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

1. มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาล
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
3. กำหนดมิให้เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง กับผู้เสนองานที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับบุคลากรภายในโรงพยาบาล
4. มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีการรับ - จ่ายพัสดุ
5. มีทะเบียนครุภัณฑ์
6. มีทะเบียนควบคุมทรัพย์สินแต่ละประเภท
7. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี

8. มีการประชุมภายในหน่วยงานทุกเดือน เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรครวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

9. มีคำสั่งมอบหมายงานด้านพัสดุและแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบภายใน

10. มีการติดตามประเมินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ

11. มีการรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

12. ไม่มีการรับของขวัญจากผู้ขาย

4. ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานตามมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

1. คุ่มค่า พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างมีคุณภาพ หรือคุณลักษณะตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งานของโรงพยาบาล มีราคาที่เหมาะสม มีแผนบริหารพัสดุที่เหมาะสม ชัดเจน

2. โปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

4. ตรวจสอบได้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

5. พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้พัสดุ เป็นไปตามมาตรฐาน มีคุณภาพ คุ่มค่าและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

6. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุมากขึ้น

7. มีฐานข้อมูล รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถตรวจสอบได้ง่าย

8. ไม่พบการกระทำผิดวินัย ความรับผิดชอบการละเมิดและอาญา

5. ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

1. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ทำให้การดำเนินงานจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ส่งผลกระทบต่อบริษัท ร้านค้า

2. ไม่มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน

3. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคลาดเคลื่อน

4. ไม่มีคณะกรรมการต่างๆที่มีความรู้ความชำนาญจากหน่วยงานภายนอก

5. ความต้องการที่แท้จริงไม่ตรงกับแผนความต้องการที่ทำไว้ เนื่องจากผู้รับบริการมีจำนวนเพิ่มขึ้น

6. ข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่ควรได้รับการอบรม ประชุมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น

2. ควรเชิญผู้มีความรู้ความสามารถจากหน่วยงานภายนอกมาเป็นคณะกรรมการต่างๆ

3. ควรแจ้งให้หน่วยงานในโรงพยาบาลทราบว่า กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือโอนครุภัณฑ์ไปใช้ในหน่วยงานอื่น ต้องแจ้งให้งานพัสดุทราบทุกครั้ง

จากผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในโรงพยาบาล โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ 2565 ใน 4 เรื่องได้แก่ การใช้ราชการ การเบิกค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาและจัดหาพัสดุ

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครราชสีมา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามกรอบหลักการของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations)

และกำหนดภาระงานในการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนใน 4 มาตรการตามมาตรฐาน COSO 2013 ดังนี้

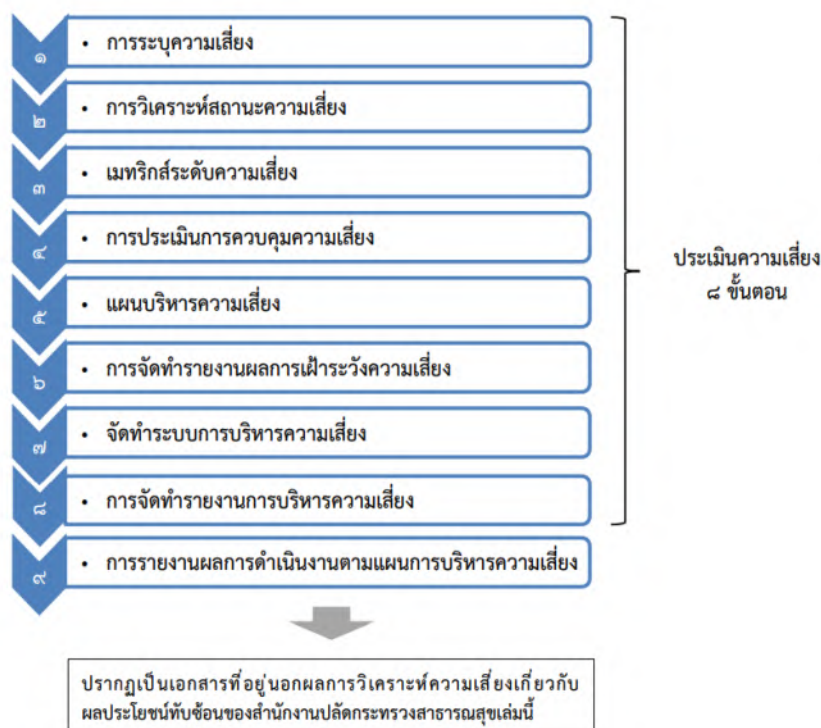
กำหนดขอบเขตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จากข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พกส.) และลูกจ้างประจำ พบการกระทำผิดวินัยที่ได้ข้อสรุปจาก 12 กลุ่มงาน การร้องเรียน กล่าวโทษ จากสาเหตุการกระทำผิดวินัยมากที่สุด ในรอบ 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 – 2565 ใน 4 เรื่อง ได้แก่ มาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาและมาตรการจัดหาพัสดุ

โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 1 ประเด็นคือความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระกิจด้านภาระกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
1 ประเด็น

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระกิจด้านภาระกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

ได้กำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง เพื่อดำเนินการ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านภาระกิจสนับสนุน ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 8 ขั้นตอน ใน ๙ ขั้นตอน เป็นการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ภายหลังวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เนื้อหาจึงไม่ปรากฏในรายงานเล่มนี้



ขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงาน ด้านภารกิจสนับสนุนตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้ทำการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากภาระงานด้านการกิจสนับสนุนตามหน้าที่ของหน่วยงานด้วยการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) จากข้อมูลการดำเนินการทางวินัยข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พกส.) และลูกจ้างประจำ พบการกระทำผิดวินัยที่ได้ข้อสรุปจาก 12 กลุ่มงาน จากสาเหตุการกระทำผิดวินัยมากที่สุด ในรอบ 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 – 2565 แล้วคัดเลือกกระบวนการงานที่จะประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากภาระงานด้านการกิจสนับสนุนตามหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการทุจริตสูง ประกอบด้วย 4 กระบวนการดังนี้

- 1 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ
 2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
 3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการอบรม ดูงานประชุม และสัมมนา
 4. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ
- ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากภาระงานด้านการกิจสนับสนุนตามหน้าที่ของหน่วยงานในโรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครศรีธรรมราช สรุปได้ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการ
ด้านการกิจสนับสนุน	1 กระบวนการใช้รถราชการ 2.กระบวนการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน 3. กระบวนการการจัดทำโครงการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา 4.กระบวนการจัดหาพัสดุ

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครราชสีมาทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Identification)

ในขั้นตอนที่ 1 โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงานด้านการกิจสนับสนุนตามหน้าที่ของหน่วยงาน มาระบุในประเภทความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

ตารางที่ 1 ตารางการระบุความเสี่ยง (Known Factor or Unknown Factor)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	Known Factor	Unknown Factor
1.	กระบวนการงานการใช้รถราชการ 1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่น นำรถราชการไปแต่งงาน งานศพหรือ เพื่อเป็นการส่วนตัว ฯลฯ 2.การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	เป็นความเสี่ยงทางพฤติกรรม ที่ รับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมาย ว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำมีประวัติอยู่ แล้ว	
2.	กระบวนการงานด้านการเบิกค่าตอบแทน 1. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอก เวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็น เท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2.เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข	เป็นความเสี่ยงทางพฤติกรรม ที่ รับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมาย ว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำมีประวัติอยู่ แล้ว	

	(พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง		
3.	กระบวนการงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เป็นความเสี่ยงทางพฤติกรรม ที่รับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำมีประวัติอยู่แล้ว	
4.	กระบวนการงานด้านการจัดหาพัสดุ 1. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	เป็นความเสี่ยงทางพฤติกรรม ที่รับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายว่ามีโอกาสที่จะเกิดซ้ำมีประวัติอยู่แล้ว	

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จังหวัดนครราชสีมาทำการวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากตารางที่ 1 ในช่อง Know Factor มาแยกตามรายสีไฟจราจร เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุม ข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้ อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1.	กระบวนการการใช้รถราชการ 1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่นนำรถราชการไปแต่งงาน งานศพหรือเพื่อเป็นการส่วนตัวฯลฯ 2.การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526				

2.	กระบวนการงานด้านการเบิกค่าตอบแทน 1. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง				
3.	กระบวนการงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
4.	กระบวนการงานด้านการจัดหาพัสดุ 1. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมาย ที่กำหนด				

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จังหวัดนครราชสีมาได้กำหนดระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน(Risk level matrix) โดยนำขั้นตอนที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสถานะระดับความเสี่ยงสูงมาก (สีแดง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมซึ่งระดับความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk level matrix)

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

ตัวอย่างตามตารางที่ 3.1 เกณฑ์พิจารณาระดับของความจำเป็นของการป้องกันการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือเอกชน ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ ทับซ้อน	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง 3 2 1	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ 3 2 1	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
1	กระบวนการการใช้รถราชการ 1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่นนำรถ ราชการไปแต่งงาน งานศพหรือเพื่อเป็น การส่วนตัว ฯลฯ 2. การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	3	3	9
2.	กระบวนการด้านการเบิกค่าตอบแทน 1. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอก เวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง	3	3	9
3.	กระบวนการด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา -จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3	3	9
4.	กระบวนการด้านการจัดหาพัสดุ 1. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมาย ที่ กำหนด	3	3	9

นำผลที่ได้จากตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ(หรือตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) มาพิจารณาระดับจำเป็นของการเฝ้าระวัง/ระดับความรุนแรงกระทบตามข้อ 3.1และ 3.2 ดังตารางที่ 3.1 และ 3.2

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST 3 2	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD 1
1.	กระบวนการงานการใช้รถราชการ 1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่นนำรถราชการไปแต่งงาน งานศพหรือเพื่อเป็นการส่วนตัวฯ 2.การใช้ เก๊บัตรรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	3	-
2.	กระบวนการงานด้านการเบิกค่าตอบแทน 1. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2.เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	3	-
3.	กระบวนการงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา -จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3	-
4.	กระบวนการงานด้านการจัดหาพัสดุ 1. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมาย ที่กำหนด	3	-

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐ เครือข่าย			X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial			X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User			X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process			X

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยกำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร
ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ /ผู้รับมอบ ผลงาน องค์กร แต่ยอมรับได้
มีความเข้าใจ
- อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ ถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ
ผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
กระบวนการการใช้รถราชการ 1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม เช่นนำรถราชการไปแต่งงาน งานศพ หรือเพื่อเป็นการส่วนตัว ฯลฯ 2. การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถ รับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถ รับรอง พ.ศ. 2526	พอใช้			สูง(9)
กระบวนการด้านการเบิกค่าตอบแทน 1. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. เบิกค่าเบี่ยงเบนจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ สาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	พอใช้			สูง(9)

กระบวนการงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา -จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	พอใช้			สูง(9)
กระบวนการงานด้านการจัดหาพัสดุ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามกฎหมาย ที่กำหนด	พอใช้			สูง(9)

จากตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
มีค่าความเสี่ยง ระดับสูง(9)

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk- Control Matrix
Assessment ในตารางที่ ๔ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง มาจัดทำแผน
บริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามตารางที่ 5 ดังนี้

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
กระบวนการการใช้รถราชการ 1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่น นำรถราชการไปแต่งงาน งานศพหรือเพื่อเป็นการส่วนตัว ฯลฯ 2. การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	มาตรการการใช้รถราชการ นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิด การแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายและแสดงเจตจำนง สุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 2.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลมีความสุข มี คุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 3. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.

	2523 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพระราชกร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2541 และ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545อย่างเคร่งครัด 2.การเก็บรักษาราชการการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีความจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการที่จำเป็นเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจชั่วคราวไป 3.ห้ามเจ้าหน้าที่นารถยนต์ราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ หรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสม 4.ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
กระบวนการงานด้านการเบิกค่าตอบแทน 1. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2.เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	2. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน นโยบายหลัก 1) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ 3. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

	แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ 1. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 ระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราช เริ่มใช้ 1 มีนาคม 2561 ตามหนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่รณ. 0032.001/ว.4559 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2561 และระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่นๆให้ถูกต้องและชัดเจน 2. ให้หน่วยงานควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การจ่ายเงินค่าตอบแทนต่างๆตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่นๆให้ถูกต้องและชัดเจน 3. ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นโยบายหลัก 1. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิด แยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงในการบริหารราชการให้เกิดความคิด

	แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผลประโยชน์ส่วนรวม 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ 3) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ 1. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2534 หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของหน่วยงานสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช และ ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน 2. การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมาย รายละเอียดการ ดำเนินการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนา งานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน 3. การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆจะต้องเป็นไปตามผลการ ดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้า อบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆที่สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4. ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผล และรายงานการดำเนินโครงการ โดยการมีส่วนร่วม ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและหน่วยงาน ภายนอกทุกโครงการ 5. ให้รายงานผลการจัดกิจกรรมตามโครงการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นโครงการ
--	---

กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ	มาตรการการจัดหาพัสดุ นโยบายหลัก 1. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิด แยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงในการบริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผลประโยชน์ส่วนรวม 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ 3) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับ ประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ 1. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด 2. มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการ จัดหา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือ ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง 3. มีการตรวจรับ ตรวจสอบและส่งมอบพัสดุต่างๆ เป็นไปตามจำนวน ปริมาณ หรือคุณภาพและเพื่อ ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการการ ดำเนินการตามกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม 4.การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยงานพัสดุ และต้องลงทะเบียนรับ – จ่ายพัสดุ ตามระเบียบพัสดุ
---	--

	5.ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาพัสดุก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ 6.มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบและดำเนินการการมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุกับผู้รับจ้างผู้ขาย และ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว 7.ให้ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลพัฒนาระบบกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานรวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประชาชน ช่องทางการสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัย
--	---

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราชจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยจำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น 3 สี ได้แก่สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง และประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามตารางที่ 6 ดังนี้

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	กิจกรรม เหตุการณ์	ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
1.	กระบวนการงานการใช้รถราชการ	1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่นนำรถราชการไปแต่งงาน งานศพหรือเพื่อเป็นการส่วนตัว ฯลฯ 2.การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526			✓
2.	กระบวนการงานด้านการเบิกค่าตอบแทน	1. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2.เบิกค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง			✓

3.	กระบวนการงานด้านการจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดู งาน ประชุม และสัมมนา	-จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง			✓
4.	กระบวนการงานด้านการจัดห าพัสดุ	1. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง			✓

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราชนำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช จากตารางที่ ๖ ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น 3
สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์
ทับซ้อน ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
จังหวัดนครศรีธรรมราช ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะ**ความเสี่ยงเป็นสีแดง ซึ่งหมายถึง เกินกว่าการยอมรับ และต้องกำหนด
กิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง** ในขั้นตอนที่ 7 นี้ สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์
ทับซ้อน ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช อยู่ในข่ายที่ยังที่แก้ไขไม่ได้ จึงเห็นควร นำมาตรการการป้องกันการ
ทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปี งบประมาณ
2565 ทั้ง 4 กระบวนการคือกระบวนการใช้ราชการ กระบวนการเบิกค่าตอบแทน กระบวนการจัดทำโครงการ
ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้าน
การจัดหาพัสดุ มาแก้ไขปัญหา โดยมอบหมายให้กลุ่มงานงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
เป็นกลไกหลักในการแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ตาม
ตารางที่ 7 ดังนี้

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาล
จุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

7.1 สถานะสีแดง เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

กิจกรรม	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม
1.กระบวนการใช้ราชการ 2.กระบวนการเบิกค่าตอบแทน 3.กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดู งาน ประชุม และสัมมนา 4.กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ	1. มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของ เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดโรงพยาบาล จุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช และกำหนด มาตรการสำคัญ เร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการ ทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ 4 ด้าน ดังนี้ 1.มาตรการการใช้ราชการ 2.มาตรการการเบิกค่าตอบแทน 3.มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา 4.มาตรการการจัดหาพัสดุ

	ดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2562 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda based) ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา 44
--	---

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราชจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีสถานะความเสี่ยงเป็นสีแดง (เกินกว่าการยอมรับ และต้องกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติมในระบบบริหารความเสี่ยง) เพื่อควบคุมกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหาร ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยสรุปให้เห็นภาพรวมของผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ดังตารางที่ 8

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	สถานะความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน		
	เขียว	เหลือง	แดง
			1.กระบวนการใช้ราชการ 2.กระบวนการเบิกค่าตอบแทน 3.กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา 4.กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ

บรรณานุกรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข . คู่มือการประเมินคุณคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค(MOPH ITA 2022) More open , to More Transparent ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กรุงเทพมหานคร . กระทรวงสาธารณสุข, 2565
สำนักงาน ป.ป.ท. คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : RFRAUD RISK – ASSESSMENTS. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน , มกราคม 2561

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา . 2559 . รายงานการพิจารณาศึกษาเรื่อง การแก้ไขปัญหาระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการไทยให้เป็นรูปธรรม . สำนักกรรมการ 3 สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข . หลักสูตรต้านทุจริตศึกษา (Anti – Corruption Education) กระทรวงสาธารณสุข STRONG :จิตพอเพียงต้านทุจริต (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เว็บไซต์

United Nation Convention Against Corruption . อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. 2003 (United Nation Convention Against Corruption) สืบค้นออนไลน์ <http://www.islammore.com/view/3434>

ภาคผนวก

ผู้ทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



นางวันดี ณรงค์
นักวิชาการเงินและบัญชี



นางสาวสุชาดา วีระชาญชัย
เจ้าพนักงานพัสดุ



แบบรายงานการประเมินความเสี่ยง
เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ นครศรีธรรมราช

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ 2565

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
กระบวนการใช้ราชการ 1. ใช้ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่นนำรถราชการไปแต่งงาน งานศพหรือเพื่อเป็นการส่วนตัว ฯลฯ 2. การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	มาตรการการใช้ราชการ นโยบายหลัก : มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 2.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลมีความสุข มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 3. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ การใช้ราชการหรือรถส่วนกลาง ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. 2523 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2530 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2538 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2541 และ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545อย่างเคร่งครัด 2.การเก็บรักษารถราชการการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีความจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการที่จำเป็นเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจชั่วคราวไป 3.ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถยนต์ราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการหรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสม

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
กระบวนการงานการใช้ราชการ	4.ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
กระบวนการงานด้านการเบิก ค่าตอบแทน	2. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน นโยบายหลัก 1) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของตัวเอง และผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ 3. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ 1. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2544 ระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
	ให้กับหน่วยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราช เริ่มใช้ 1 มีนาคม 2561 ตามหนังสือ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่รณ. 0032.001/ว.4559 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2561และระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่นๆให้ถูกต้องและชัดเจน 2.ให้หน่วยงานควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การจ่ายเงินค่าตอบแทนต่างๆตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่นๆให้ถูกต้องและชัดเจน 3.ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการงานความเสี่ยง เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้าน การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และ สัมมนาเป็น แท้จริงและไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นโยบายหลัก 1. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนของตัวเอง และผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันมิควรได้โดยชอบ ตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผลประโยชน์ส่วนรวม 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อ หน้าที่ 3) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง
แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
	รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ 1. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2534 หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ ถูกต้องและชัดเจน 2. การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมาย รายละเอียดการดำเนินการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนาที่สอดคล้องกับ การแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน 3. การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆจะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 4. ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอกทุกโครงการ 5. ให้รายงานผลการจัดกิจกรรมตามโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งหลังเสร็จสิ้น โครงการ
แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม

กระบวนการงานความเสี่ยง เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้าน การจัดหาพัสดุ	มาตรการการจัดหาพัสดุ นโยบายหลัก 1. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนของตัวเอง และผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันไม่ควรได้โดยชอบ ตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผลประโยชน์ส่วนรวม 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ 3) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ 1. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด 2. มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง
แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
	3. มีการตรวจรับ ตรวจสอบและส่งมอบพัสดุต่างๆเป็นไปตามจำนวน ปริมาณ หรือ คุณภาพและเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการดำเนินการตามกิจกรรม ต่างอย่างเหมาะสม 4.การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยงานพัสดุ และต้องลงทะเบียนรับ – จ่ายพัสดุ ตามระเบียบพัสดุ 5.ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาพัสดุก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ 6.มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบและดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อ ประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุกับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มีความ เกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว 7.ให้ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลพัฒนาระบบกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการ ดำเนินงาน รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน ช่อง ทางการสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัย

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยง
เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ นครศรีธรรมราช

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
กระบวนการใช้ธรรมาภิบาล ๑. ใช้ธรรมาภิบาลไม่ถูกต้องตามระเบียบ สำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เช่น นำธรรมาภิบาลไปแต่งงาน งานศพ หรือเพื่อเป็นการส่วนตัว ฯลฯ ๒. การใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล และรถรับรอง ไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖	มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล นโยบายหลัก ๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลมีความสุข มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ๑. การใช้ธรรมาภิบาลหรือรถส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยธรรมาภิบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ อย่างเคร่งครัด ๒. การเก็บรักษาธรรมาภิบาล ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีความจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการที่จำเป็นเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจชั่วคราวชั่วคราวไป ๓. ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถยนต์ราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการหรือสถานที่ที่ไม่เหมาะสม ๔. ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
กระบวนการด้านการเบิกค่าตอบแทน ๑. เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน นโยบายหลัก ๑) มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน ของตัวเอง และผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ อันมิควรได้โดยชอบ ตามกฎหมาย ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ๓. มุ่งเน้นการจัดทบทวนพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ จังหวัดนครศรีธรรมราช เริ่มใช้ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่รณ. ๐๐๓๒.๐๐๑/ว.๔๕๕๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑และระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่นๆให้ถูกต้องและชัดเจน ๒. ให้หน่วยงานควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์การจ่ายเงินค่าตอบแทนต่างๆตามระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนอื่นๆให้ถูกต้องและชัดเจน ๓. ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และ สัมมนาเป็น เท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา นโยบายหลัก ๑. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนของตัวเอง และผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันมิควรได้โดยชอบ ตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผลประโยชน์ส่วนรวม ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ๓) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ ถูกต้องและชัดเจน ๒. การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมาย รายละเอียดการดำเนินการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆจะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรม จำนวนผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่างๆที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอกทุกโครงการ ๕. ให้รายงานผลการจัดกิจกรรมตามโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นโครงการ

แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม
กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ	มาตรการการจัดหาพัสดุ นโยบายหลัก ๑. มุ่งเน้นการปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนของตัวเอง และผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายและแสดงเจตจำนงในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผลประโยชน์ส่วนรวม ๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ๓) มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) แนวทางปฏิบัติ ให้ปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้ ๑. ให้ดำเนินการตามระเบียบต่างๆ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ๒. มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามโครงการหรือกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ก่อนดำเนินการจัดหา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ๓. มีการตรวจรับ ตรวจสอบและส่งมอบพัสดุต่างๆเป็นไปตามจำนวน ปริมาณ หรือคุณภาพและเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการการดำเนินการตามกิจกรรมต่างๆอย่างเหมาะสม .การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยงานพัสดุ และต้องลงทะเบียนรับ – จ่ายพัสดุตามระเบียบพัสดุ ๕.ห้ามเจ้าหน้าที่ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาพัสดุก่อนกระบวนการจัดซื้อพัสดุ ๖.มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบและดำเนินการ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดูกับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว ๗.ให้ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลพัฒนาระบบกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประชาชน ช่องทางการสื่อสาร ร้องเรียนปัญหา เพื่อป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจุฬารัตน์จังหวัดนครศรีธรรมราช
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจุฬารัตน์จังหวัดนครศรีธรรมราช	
ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลจุฬารัตน์ จังหวัดนครศรีธรรมราช วัน/เดือน/ปี ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ หัวข้อ: หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : โรงพยาบาลจุฬารัตน์ นครศรีธรรมราช ขอเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลจุฬารัตน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (นางวันดี ณรงค์) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕	ผู้อนุมัติรับรอง (นายชุมธน์ ถนันทิพย์) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (นายสุทธิพร เพ็งจันทร์) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕	