การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ **ณ วันที่** .....๘ กันยายน ๒๕๖๙..... **หน่วยงานที่ทำการประเมิน** .....โรงพยาบาลบาเจาะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส.....
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....การป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน.....
โอกาส/ความเสี่ยง.....เสี่ยงต่อการกระทำความผิด ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและวิธีปฏิบัติของทางราชการ หรือแสวงหาผลประโยชน์จากทางราชการ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ....
ผลการดำเนินงาน .....ไม่พบการกระทำทุจริตในหน่วยงาน.....

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยงาน โรงพยาบาลบาเจาะ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนบริหารกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน) - การต่อรอง เรียกรับผลประโยชน์หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง	**มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง** ๑. คณะอนุกรรมการบริหารงานพัสดุของโรงพยาบาลบาเจาะ ให้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๒. มีการแต่งตั้งบุคลากรแบ่งแยกความรับผิดชอบให้ชัดเจน ตั้งแต่ผู้จัดซื้อ ผู้ตรวจรับ ผู้รับของเข้าคลัง ผู้เบิกของออกจากคลัง เพื่อให้สามารถตรวจสอบยืนยัน ข้อมูลกันได้ ๓. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล เผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล ผ่านระบบสื่อสารประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบ อาทิ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านสื่อโซเชียลขององค์กร เพื่อความโปร่งใสเป็นธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๔. กำหนดให้มีรายงานประจำเดือน รายงานผลการดำาเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานวัสดุคงคลัง เสนอผู้บริหารทุกเดือน
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	**แผนตรวจสอบการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา**
เหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน) - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานที่คิดค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามความเป็นจริง	**มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง** ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ถูกต้องตามระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน) - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ถูกต้อง	**มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง** ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัด หากพบความผิดปกติต้องทักท้วงและเรียกเงินส่วนที่จ่ายเกินคืนทันที ๒. เผยแพร่ให้ความรู้ กรณีมีระเบียบออกมาใหม่ เพื่อกำกับการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	**แผนกำกับการใช้รถราชการ**
เหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน) - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานที่คิดค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามความเป็นจริง	**มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง** ๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์การใช้การเก็บ รักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด ๒. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ให้รับทราบทั่วกัน การขอใช้ยานพาหนะต้องมีใบขอใช้รถทุกครั้ง และมีบันทึกการดูแลบำรุงรักษารถทุกคัน ๓. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถเป็นรายบุคคล

๓. แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ม.ค ๖๙	ก.พ ๖๙	มี.ค ๖๙	เม.ย ๖๙	พ.ค ๖๙	มิ.ย ๖๙	ก.ค ๖๙	ส.ค ๖๙	ก.ย ๖๙	
๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๔	๕	๒๐	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกกระบวนการอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ) ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด										งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่เป็นไปตามระเบียบ ราชการ	๒	๔	๘	ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัด										งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารทั่วไป