

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| | |
|---|--|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังเจ้า | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงด้านการจัดหาพัสดุ | |
| โอกาส / ความเสี่ยง จัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ | |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| | |
| ผลการดำเนินงาน ๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะรูปแบบและรายละเอียดที่ชัดเจนสอดคล้องและตรงกับความต้องการใช้งาน ๓. ตรวจสอบสินค้าตามรายการที่ส่งมอบให้ครอบคลุมครบถ้วน ๔. แจ้งผู้จัดจำหน่ายตรวจเช็คคุณภาพสินค้าก่อนการส่งมอบ ๕. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้าพัสดุ โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยได้เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่พบข้อร้องเรียน และการกระทำผิดพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | |

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| | |
|---|---|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังเจ้า | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงด้านการใช้รถราชการ | |
| โอกาส / ความเสี่ยง - ผู้ขอใช้รถนำรถที่ใช้ขับประจำวัน กลับไปรับประทานอาหารที่บ้านตนเอง - ผู้ขอใช้รถนำรถที่ใช้ขับประจำวัน ไปใช้ชนสาธารณะ หรือรีบ-ส่งญาติตนเอง - บุคลากรออกพื้นที่บริการ/เยี่ยมบ้านผู้ป่วยเมื่อเสร็จภารกิจ สั่งให้พนักงานขับรถไปส่งเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัว ในเขตพื้นที่ใกล้โรงพยาบาล - บุคลากรออกพื้นที่บริการ/เยี่ยมบ้านผู้ป่วยเมื่อเสร็จภารกิจ สั่งให้พนักงานขับรถไปส่งเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัว ในเขตพื้นที่นอก - การใช้รถราชการเพื่อบริการงานส่วนตัว/เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่ภารกิจของโรงพยาบาล - การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ไปเติมน้ำมันส่วนตัว - การนำรถราชการไปใช้นอกภารกิจของโรงพยาบาล และเกิดอุบัติเหตุ | |
| สถานะของการดำเนินการ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| จัดการความเสี่ยง | <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง |
| | <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน |
| | <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม |
| | <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| | |
| ผลการดำเนินงาน | |
| ๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ กับพนักงานขับรถ ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและย้ำเน้นห้ามนำรถส่วนตัว มาเติมน้ำมันราชการเด็ดขาด รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษฐานทุจริต ต้องถูกลงโทษทางวินัย ร้ายแรง อาจถึงไล่ออกจากราชการ | |
| ๒. ติด GPS สำหรับการติดตามยานพาหนะ | |
| ๓. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินและออกรายงานอย่างน้อยเดือนละ๑ ครั้ง | |
| ๔. ตรวจสอบและประเมินผลการใช้น้ำมันกับระยะทางบริการ ในบันทึกการใช้รถประจำวันว่าสอดคล้องกัน หรือไม่ อย่างไร | |

ผลการดำเนินงาน (ต่อ)

๕. ลงโทษผู้กระทำความผิดทางวินัยราชการ ตามฐานความผิด

โดยได้เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่พบข้อร้องเรียน และการกระทำผิดเกี่ยวกับการใช้ราชการไปในทางทุจริต

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| | |
|--|---|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังเจ้า | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน | |
| โอกาส / ความเสี่ยง - บุคลากรเดินทางไปราชการในช่วงนอกเวลาแต่มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรในเวลาวันเดียวกัน และเรียกรับผลประโยชน์ซ้ำซ้อน - เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานอยู่เวรนอกเวลาราชการ ใช้เวลาในกิจส่วนตัว โดยไปรับนวดแผนไทย - เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานไม่ลงนามชื่อขึ้นปฏิบัติงานในวันอนุมัติให้ขึ้นปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข | |
| สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| ผลการดำเนินงาน ๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯและเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ตรวจสอบหลักฐานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้ง ก่อนนำส่ง ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ๔. กำหนดบทลงโทษมีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ โดยได้เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่พบข้อร้องเรียนและการกระทำผิดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน | |

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| | |
|--|---|
| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังเจ้า | |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงด้านการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ | |
| โอกาส / ความเสี่ยง - เบิก-จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ - จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่เหมาะสม | |
| สถานะของการดำเนินการ | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ |
| จัดการความเสี่ยง | <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง |
| | <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน |
| | <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม |
| | <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| | |
| ผลการดำเนินงาน | |
| ๑. ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน หลักเกณฑ์ อัตรา การเบิก-จ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 โดยเจ้าหน้าที่การเงิน โรงพยาบาล | |
| ๒. ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน หลักเกณฑ์ อัตรา การเบิก-จ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2555 โดยเจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก | |
| ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม สุ่มตรวจโดยทีมตรวจสอบภายใน | |
| ๔. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจในคณะกรรมการบริหารเพื่อถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติ | |
| ๕. ควบคุม กำกับ ติดตาม สุ่มตรวจโดยทีมตรวจสอบภายใน | |
| โดยได้เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่พบข้อร้องเรียน และการกระทำผิดด้านการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ | |