


กรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									การดำเนินการ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	
๑. กระบวนการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว	๕	๕	๒๕	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการบุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการบุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด ๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจ การทุจริตทุกรูปแบบ เช่น สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ และภาคประชาชนในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๖. ดำเนินการทางวินัย อาญา และละเมิดอย่างเด็ดขาด หากพบการกระทำผิด	←—————→									อยู่ระหว่างดำเนินการ

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									การดำเนินการ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔			
๒. การนำรถราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	๔	๕	๒๐	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเพื่อเผยแพร่ระเบียบ ข้อกฎหมาย ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรองและดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. การขอใช้รถราชการนั้น ผู้ขอจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชา เเท่าที่จะสามารถแสดงได้</p> <p>๕. ดำเนินการทางวินัย อาญา และละเมิด อย่างเด็ดขาด หากพบการกระทำผิด</p>												อยู่ระหว่างดำเนินการ

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									การดำเนินการ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔			
๓. การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา เป็นเท็จ หรือไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๓	๕	๑๕	<p>๑. การจัดทำโครงการต้องมีเป้าหมายและ รายละเอียดการดำเนินการที่สอดคล้องกับ การแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยงาน อย่างชัดเจน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆต้องเป็นไป ตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้าน กิจกรรม ระยะเวลาและการจัดการต่างๆที่ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปร ประเมินผลและรายงานการดำเนินการ</p> <p>๔. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ และภาค ประชาชนในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๕. ดำเนินการทางวินัย อาญา และละเมิด อย่างเด็ดขาด หากพบการกระทำผิด</p>												อยู่ระหว่างดำเนินการ

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสียหาย	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									การดำเนินการ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	
๔. การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและใน วันหยุดราชการเป็นเท็จ หรือไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๓	๔	๑๒	<p>๑. ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และฉบับอื่นๆ</p> <p>๒. ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความเหมาะสม ในการจัดบุคลากรขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. สร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ และภาคประชาชนในการเฝ้าระวัง แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๕. ดำเนินการทางวินัย อาญา และละเมิด อย่างเด็ดขาด หากพบการกระทำผิด</p>										อยู่ระหว่างดำเนินการ