

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน	หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่)	ระดับความเสี่ยง	แผนการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
สำนักการแพทย์	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมและเข้าข่ายการทุจริต	1.เจ้าหน้าที่ดำเนินการขอถอนคืนหลักประกันสัญญาล่าช้าไม่เป็นตามระเบียบกำหนดถูกหักทวงจาก การตรวจสอบส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานขององค์กร	1.พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 2 หลักประกัน	1.1 การถอนคืนหลักประกันสัญญาไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา 4x4 สูงมาก 1.2. บุคลากรหมุนเวียนปรับเปลี่ยนหน้าที่ขาดความชัดเจนของการมอบหมายงานทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา 4 x 4 สูงมาก	1.เจ้าหน้าที่ยังดำเนินการขอถอนคืนหลักประกันสัญญาล่าช้า 2.เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการจัดทำเอกสารส่งมอบงานที่ชัดเจน	4x4 =16 สูงมาก	1.1ดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารสัญญา 1.2.จัดทำแผนภูมิขั้นตอนการบริหารสัญญา 1.3. จัดทำทะเบียนคุมสัญญาตั้งแต่ลงนามสัญญาถึงวันสิ้นสุดสัญญาโดยกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาชัดเจน 1.4.จัดทำหนังสือส่งมอบงานกรณีมีการหมุนเวียนบุคลากร	1.ร้อยละความรู้ความเข้าใจของการบริหารสัญญาเพิ่มขึ้น (ร้อยละ 80) 2.ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำขั้นตอนการควบคุมการบริหารสัญญา (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐) 3.ร้อยละความสำเร็จการจัดทำแผนการดำเนินการบริหารสัญญาพร้อมบัญชีควบคุมสัญญา (เป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐) 4.ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหนังสือส่งมอบงาน (เป้าหมาย มีหนังสือส่งมอบงาน)

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน	หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่)	ระดับความเสี่ยง	แผนการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
สำนักการแพทย์	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	เนื่องจากผู้ควบคุมรถมีหน้าที่ควบคุมรักษาทรัพย์สินให้คงอยู่ครบถ้วน มีสภาพดีอยู่เสมอ เพื่อให้พนักงานขับรถและผู้เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความปลอดภัยทั้งในด้านการขับขี่และสมรรถนะของรถในการขับขี่ โดยเฉพาะรถพยาบาลฉุกเฉินซึ่งใช้ในการรับ-ส่งผู้ป่วยที่ต้องหมุนเวียนให้พนักงาน	1.ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 2.แบบใบอนุญาตการใช้รถ ส่วนกลาง (แบบ 3) และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ 4) 3.ผู้บังคับบัญชาได้ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 4.ให้หัวหน้าฝ่าย หรือกลุ่มงาน ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ 3) และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ 4) ทุกวัน หากมีกรณีใช้รถไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที	1. ไม่มีคำสั่งมอบหมายการเก็บกุญแจรถราชการเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่มีการลงลายมือชื่อการเบิกใช้กุญแจรถ 2.สภาพรถไม่พร้อมใช้งาน อุปกรณ์	1. มีอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงสูงไม่สัมพันธ์กับการใช้งานจริง 2. สภาพรถและอุปกรณ์ครุภัณฑ์ไม่พร้อมใช้งาน	4x 4 =16 สูงมาก	- ควบคุมการใช้รถราชการ โดยมีแบบรายงานการส่งมอบรถ ครุภัณฑ์ ประจำรถและสภาพรถให้มีสภาพการพร้อมใช้งาน ประวัติการซ่อม และบำรุงรักษาตามระยะเวลา (แบบ6)ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในเอกสารตามระเบียบการใช้รถราชการให้ครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน	1.ความสำเร็จของจัดทำแบบรายงานการส่งมอบรถ ครุภัณฑ์ ประจำรถและสภาพรถ และการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการบำรุงรักษาตามระยะเวลา อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงสูง และรายงานสรุปผลการใช้รถราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน	หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่)	ระดับความเสี่ยง	แผนการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
สำนักการแพทย์	การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม	1. สถานการณ์การเงินปัจจุบันของโรงพยาบาลมีค่าใช้จ่ายสูงขึ้นทุกด้านจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณการจัดเวรปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสมทำให้มีค่าใช้จ่าย (หมวดค่าตอบแทน) สูงไม่เหมาะสมเนื่องจากอัตราค่าตอบแทนไม่เท่ากันในแต่ละช่วงเวลากรณีปฏิบัติงาน 24 ชั่วโมง แบ่งช่วงเวลาเป็น 3 ผลัดอัตรา	1.1. ใช้แผนปฏิบัติราชการและอนุมัติจำนวนผู้ปฏิบัติงานและเวลาปฏิบัติงาน 1.2. กลุ่มงานที่ปฏิบัติงานจะเป็นผู้จัดตารางเวร/จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยมีผู้อำนวยการโรงพยาบาลเป็นผู้ออกคำสั่งให้ปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสูงมีผลต่อการบริหารจัดการด้านการเงินของส่วนราชการ	หน่วยงานมีต้นทุนในการบริหารจัดการค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนสูงไม่เป็นการประหยัดงบประมาณ จัดตารางเวรไม่เป็นตามบริบทที่เหมาะสม	5x5=25	ผู้บริหารกำหนดนโยบาย และแนวทางในการจัดตารางเวรปฏิบัติงาน ให้เป็นการประหยัดมาตรฐานเดียวกันทุกส่วนราชการ	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ 2562

กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานการคลัง ชื่อผู้รับผิดชอบ นางธวัลรัตน์ ดันตีสิริพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เบอร์โทร 02-2207515

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

ตารางแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

หน่วยงาน	หัวข้อความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่)	ระดับความเสี่ยง	แผนการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		<p>ขับรถยนต์อยู่เวรปฏิบัติงานตลอดเวลา 24 ชม. ซึ่งจะมีการเปลี่ยนเวรพนักงานขับรถเป็นผลัด ๆ ทำให้การควบคุมดูแลตรวจสอบสภาพรักษา รถ ทรัพย์สิน ประจำรถละเอียด ไม่มีการตรวจสอบสภาพรถและตรวจนับครุภัณฑ์ประจำรถราชการเกิดผลเสียหายกับสภาพรถยนต์และครุภัณฑ์ทางการแพทย์ที่ประจำรถไม่พร้อมใช้</p>	<p>5. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ 4) ก่อนอนุญาตให้ใช้รถส่วนบุคคลทุกคัน และทุกวัน และรายงานสรุปผลการใช้รถราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน</p> <p>6. กรณีที่มีการนำรถราชการไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต (กรณีฉุกเฉินและเร่งด่วน) ให้โทรศัพท์รายงานผู้มีอำนาจอนุญาตหรือให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์รายงานผลการใช้รถราชการทันทีหลังจากการใช้รถราชการ</p>	<p>ครุภัณฑ์ประจำรถไม่ครบ 4 x 4 = 16 สูงมาก</p>			<p>- มีรายงานการใช้รถราชการประจำเดือนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	

หน่วยงาน	หัวข้อ ความเสี่ยง	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	การควบคุมที่มี	สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง (ความเสี่ยงที่เหลืออยู่)	ระดับ ความ เสี่ยง	แผนการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
		<p>ค่าตอบแทนผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์จะได้รับ ค่าตอบแทนแตกต่างกัน กันเช่น การจัดเวร ผลัด มีการจัดเวร ผลัดที่ไม่สมดุล ระหว่างเวรเช้า บ่าย ดึก โดยจะจัดเวรที่มี การเบิกจ่ายในอัตรา ที่สูงมากกว่าผลัดที่ ค่าตอบแทนต่ำกว่า ทำให้ส่วนราชการมี ค่าใช้จ่ายมีต้นทุนสูง ไม่เหมาะสม</p>						

กอง/ฝ่าย/กลุ่มงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานการคลัง ชื่อผู้รับผิดชอบ นางธวัลรัตน์ ดันตีสิริพัฒนา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ เบอร์โทร 02-2207515