



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลท่าตะเกียบ โทร. ๐-๓๘๕๕-๖๐๖๕ ต่อ ๒๑๐๖

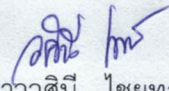
ที่ อช ๐๐๓๒.๓๐๗/๓/๐๓ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓


เรื่อง รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน


เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

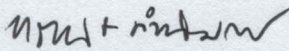
ตามที่ กลุ่มงานการพยาบาล ได้จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลท่าตะเกียบ นั้น ที่ประชุมสามารถสรุปเป็นรายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และขออนุญาตนำบทวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบต่อไป

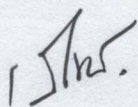
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

  
(นางสาวศินี ไชยทอง)  
นักวิชาการพัสดุ

 เจ้าหน้าที่  
(นางสาวจิตรรรณ ไชยเดช)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นายณัฐชัย สายวาริน)  
ทันตแพทย์ชำนาญการ



  
(นายเกริกภัทร ลิ้มปยอม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน  
โรงพยาบาลท่าตะเียบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต คือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้นสามารถจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic Risk:S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการณ์แข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk:O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk:F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk:C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนและพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่าย

ผลประโยชน์ทับซ้อนการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมมีหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

**รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน แบ่งออกเป็น ๗ รูปแบบ คือ**

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) คือการรับสินบน หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากนักธุรกิจหรือบริษัทธุรกิจที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน การใช้งบประมาณ ของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ตอบแทน

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ที่ทำให้หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเองหรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) หมายถึง การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับที่ตนเองเคยมีอำนาจควบคุม กำกับ ดูแล

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์กรสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัด ในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่

๕. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะใช้ประโยชน์จากการรู้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ทราบว่าจะมีการตัดถนนไปตรงไหนก็รีบไปซื้อที่ดินโดยใส่ชื่อภรรยา หรือทราบว่าจะมีการซื้อที่ดินเพื่อทำโครงการของรัฐก็รีบไปซื้อที่ดินเพื่อเก็งกำไรและขายให้กับรัฐ ในราคาที่สูงขึ้น

๖. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ของธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่างๆกลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ในราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-belling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อการหาเสียงเลือกตั้ง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

การปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน	ความเสี่ยงที่อาจพบ	ผลการดำเนินการ
๑. การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของ ทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่นการใช้ รถยนต์ราชการ วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ - การทำภารกิจส่วนตัวในเวลา ราชการ	มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้ รถราชการที่ถูกต้องให้ถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน ทราบ ควบคุม กำกับและดูแลผู้ที่ เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และมีการประกาศมาตรการป้องกัน การทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด วินัย
๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ	- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ตรง ตามสิทธิ	มีการคู่มือการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ต่างๆ และกระบวนการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน ทราบ ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนต่างๆ
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดหาพัสดุ	- มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแบบ เร่งด่วน และหน่วยงานขาดความรู้ เรื่องระเบียบต่างๆเกี่ยวกับพัสดุ - อาจมีการรับของขวัญมูลค่า มากกว่า ๓,๐๐๐ บาท - อาจมีการแต่งตั้งญาติพี่น้องร่วม เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ	มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานพัสดุ และ Flow Chart กระบวนการ จัดซื้อจัดหาพัสดุ ที่ชัดเจน และ เข้าใจง่าย และส่งเจ้าหน้าที่ใหม่เข้า รับการอบรมระเบียบต่างๆเกี่ยวกับ พัสดุ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วย ความร่วมมือในการป้องกันการ ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐระหว่างงาน การเงินและบัญชีและงานพัสดุ ๕ คลังภายในโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

## แนวทางป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. แจ้งทุกหน่วยงานทราบ ในการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้รถแนบใบบันทึกการใช้รถยนต์และจดบันทึกระยะทางที่มีการใช้รถยนต์ทุกครั้ง รวมถึงให้ผู้ใช้อัตโนมัติจะต้องเป็นผู้จดบันทึกการใช้รถยนต์ทุกครั้งในการขอใช้รถยนต์

๒. แจ้งทุกหน่วยงานทราบ ให้บุคลากรในหน่วยงานใช้ทรัพย์สินของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ โดยให้คำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่าเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นหลัก

๓. แจ้งทุกหน่วยงานทราบ เกี่ยวกับคู่มือการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ และกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ

๔. ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุทุกครั้ง ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ วางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และให้ทุกหน่วยงานจัดทำบันทึกแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีตามแบบที่กำหนดไว้

๕. จัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐระหว่างงานการเงินและบัญชีและงานพัสดุ ๕ คลังภายในโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ได้เปิดช่องทางในการแจ้งกรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล กระทำการในทางส่อทุจริต ให้แจ้งช่องทางต่างๆ ดังนี้

๓.๑ แจ้งผู้บริหารโดยตรง

๓.๒ แจ้งทาง Face book โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

<https://www.facebook.com/pages/category/Government-Organization/>

๓.๓ Website โรงพยาบาลท่าตะเกียบ <http://www.thatakiabhospital.com/index.php?p=๑>

๓.๔ ตู้รับฟังความคิดเห็น

๓.๕ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์

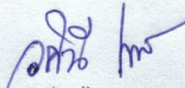
๕. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และแนวทางในการปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด


หากพบว่ามีการกระทำผิด ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด

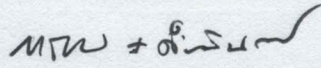
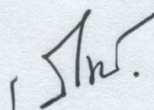
สรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

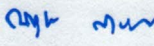
ลำดับ	เรื่อง	จำนวนครั้งที่พบ/ รายงาน	การดำเนินการของ หน่วยงาน
๑.	ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ เรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ	-	ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓
๒.	เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว และการใช้เวลาของทางราชการ ไปทำภารกิจส่วนตัว	-	ยังไม่ได้รับรายงานตามข้อ ๑-๓
๓.	เจ้าหน้าที่นำข้อมูลภายในองค์กรหาผลประโยชน์	-	

จึงเสนอมาเพื่อโปรดทราบ/พิจารณา และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล  
ท่าตะเกียบต่อไป

  
(นางสาวศินี ไชยทอง)  
นักวิชาการพัสดุ

 เจ้าหน้าที่  
(นางสาวจิตวรรณ ไชยเดช)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

  
  
(นายเกริกภัทร ลิ้มปยอม)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

 หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นายณัฐชัย สายวาริน)  
ทันตแพทย์ชำนาญการ