

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
รอบ ๑๒ เดือน

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลสันทราย การกิจด้านอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงการทุจริต	
โอกาส / ความเสี่ยง	๑. กระบวนการการใช้รถราชการ ๒. กระบวนการเบิกค่าตอบแทน ๓. กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ๔. กระบวนการจัดหาพัสดุ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑. กระบวนการใช้รถราชการ ๑.๑ ทำหนังสือเวียนแจ้งกำชับบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด รวมทั้งซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติในการใช้รถยนต์ราชการ และการลงโทษ ๑.๒ ผู้บริหาร เป็นแบบอย่างในการใช้รถราชการ ๑.๓ มอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป การกิจอำนวยการ ควบคุมการใช้รถราชการโดยพนักงานขับรถต้องบันทึกรายการใช้รถในสมุดบันทึกการใช้รถราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมัน จัดตารางเวรพนักงานขับรถในระบบ sand ให้ชัดเจน ๑.๔ ในการใช้รถราชการ ผู้ขอใช้จะต้องขอใช้รถทุกครั้งในระบบ E- office และปรีณใบขอใช้รถเพื่อเสนอผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาลงนาม ๑.๕ มอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไป และหัวหน้างานยานพาหนะ กำกับติดตามดูแล การใช้รถยนต์ราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๖ จัดทำแนวปฏิบัติการใช้รถราชการให้ชัดเจน รัดกุม สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๑.๗ สร้างความรู้ความเข้าใจถึงระเบียบการใช้รถยนต์กับพนักงานขับรถยนต์ ๑.๘ มีระบบ GPS ควบคุมในการเดินทาง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลสันทราย การigid้านอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงการทุจริต	
ผลการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)	๒. กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน ๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายโดยรายละเอียดทั้งหมด มีการตรวจทาน ๒ ครั้ง (Double-check) ให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลหลักฐานการขออนุมัติเบิกเงินจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๒.๒ จัดให้มีการสแกนลายนิ้วมือเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน ๒.๓ ให้หัวหน้างานกำกับตรวจสอบ ควบคุม และประเมินผล และรับรองการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติราชการนอกเวลา อาจมีการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานนอกเวลาในวันหยุดราชการ ๒.๔ เพิ่มมาตรการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีความเคร่งครัดมากขึ้น ๒.๕ ทบทวน flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. กระบวนการงานการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ๓.๑ ทบทวนคู่มือปฏิบัติการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ๓.๒ ทำหนังสือเวียนแจ้งให้บุคลากรทุกหน่วยงานรับทราบ ๓.๓ จัดประชุมทำแผนและชี้แจงแนวทางการจัดทำโครงการฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบ และการเบิกจ่าย ๔. กระบวนการงานการจัดหาพัสดุ ๔.๑ จัดประชุม จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เพื่อวางแผนรองรับงานเร่งด่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถจัดหาได้ทัน ๔.๒ ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าอบรม ประชุม ในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ๔.๓ เตรียมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับเพื่อดำเนินการจัดหาตามขั้นตอน ๔.๔ จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๔.๕ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบหนังสือสั่งการที่กำหนด ๔.๖ จัดทำผังและชี้แจงรายละเอียด - กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน - กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ - กำหนดวันที่ดำเนินการ

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยงานที่ประเมิน โรงพยาบาลสันทรายภารกิจด้านอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความเสี่ยงการทุจริต	
ผลการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)	- กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ติดตามการดำเนินการ ๔.๗ ศึกษาทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการดำเนินการทุกขั้นตอนเมื่อ พบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๘ มีการทบทวนระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ควบคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและควบคุมเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนโดยเคร่งครัด



(นายพนพล ริยะสาร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร