

รายงานรอบไตรมาสที่ 4

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

ตารางที่ 9 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่1 กันยายน 2566..... หน่วยงานที่ประเมินสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง :	
โอกาส / ความเสี่ยง :	
สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="radio"/> ใ้การระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="radio"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="radio"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="radio"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน ผลการประชุมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ขององค์กรสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง ซึ่งได้มีการเสนอความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมประชุม สรุปส่วนสำคัญในการวิเคราะห์ ดังนี้ ๑. ความเสี่ยงที่พบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง ดังนี้ ๑. การมาทำงานสาย ๒. ใช้รถราชการทำกิจธุระส่วนตัว ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่มีได้จ่ายจริง ๔. ลัดคิวให้ญาติ พักผ่อน ๕. ซื้อ/จ้างบริษัทห้างร้าน ครอบครัญาติ ๖. ใช้ไฟราชการเสียบโทรศัพท์ส่วนตัว ๗. ใช้โทรศัพท์ราชการติดต่องานส่วนตัว ๒. วิเคราะห์ผลกระทบต่อองค์กรและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ของความเสี่ยงที่พบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรสาธารณสุขอำเภอเขียงกลาง ดังนี้ ๑. การมาทำงานสาย ผลกระทบต่อองค์กร - ผู้ที่มาทำงานสาย ได้มีการบอกกล่าวแก่ผู้ปฏิบัติงานภายใน รพ.สต.หรือหัวหน้าหน่วยงานรับทราบแล้ว และช่วงระหว่างที่ยังไม่มาปฏิบัติงานก็มีผู้ปฏิบัติงานแทนแล้ว จึงมีผลต่อกระทบต่อองค์กรน้อยมาก พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑	

-

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- ผู้มาทำงานสายไม่ใช่คนเดิม การมาสายเฉลี่ย ๑ ปีต่อครั้ง พิจารณาให้ระดับคะแนน ๒

๒. ใช้รถราชการทำกิจธุระส่วนตัว

ผลกระทบต่อองค์กร

- การใช้รถราชการไปทำกิจธุระส่วนตัว อาจมีผลทำให้เกิดอุบัติเหตุ ราชการสูญเสียบประมาณในการซ่อมแซม / ใช้วัสดุเชื้อเพลิงเพิ่มขึ้น การพิจารณาให้ผลกระทบต่อองค์กรปานกลาง พิจารณาให้ระดับคะแนน ๓

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- การใช้รถราชการไปทำกิจธุระส่วนตัวเฉลี่ยประมาณร้อยละ ๒๐ พิจารณาให้คะแนนระดับ ๑

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่มีได้จ่ายจริง

ผลกระทบต่อองค์กร

- การเดินทางไปราชการที่ไม่เกิดผลประโยชน์ต่อองค์กรเท่าที่ควร และการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง โดยคำนวณวันเดินทางไปราชการ ไม่สอดคล้องกับการขออนุมัติ และการเบิกค่าพาหนะเดินทาง โดยมีได้จ่ายจริง ทำให้องค์กรเสียประโยชน์มากกว่าที่ควร พิจารณาผลกระทบต่อองค์กรในระดับปานกลาง พิจารณาให้ระดับคะแนน ๓

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- มีการตรวจสอบ และกลั่นกรอง โดยเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการควบคุมตรวจสอบมากขึ้น ตั้งแต่การขออนุมัติเดินทาง พิจารณาให้ระดับคะแนน ๒

๔. ลัดคิวให้ญาติ พักผ่อน

ผลกระทบต่อองค์กร

- เนื่องจากจำนวนผู้รับบริการของ รพ.สต. มีน้อย การลัดคิวให้แก่ญาติ พักผ่อนไม่ค่อยเป็นที่ผดสังเกตนทำให้ผู้มารับบริการร้องเรียน/ไม่พอใจ ประกอบกับส่วนใหญ่ผู้มารับบริการจะเป็นเครือญาติเดียวกัน พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- เนื่องจากผู้รับบริการใน รพ.สต. มีน้อยเมื่อเทียบกับโรงพยาบาล ดังนั้นการลัดคิวให้แก่ญาติ พักผ่อนจึงเกิดขึ้นน้อย พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑

๕. ซื้อ/จ้างบริษัทห้างร้าน ครอบครัวยุติ

ผลกระทบต่อองค์กร

- การซื้อ/จ้างบริษัทห้างร้าน ครอบครัวยุติ กระทำในบางรายการเนื่องจากสามารถต่อรองราคา การดูแลหลังการขายได้ดีกว่าการซื้อ/จ้าง จากบริษัท พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑

-

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- เนื่องจากปัจจุบันการจัดซื้อ/จัดจ้างมีการจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบตามคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงานจ้าง ของผู้ที่ต้องการใช้/จ้างพัสดุ และต้องเป็นไปตามระเบียบพัสดุ ทำให้การซื้อ/จ้างบริษัท ห้างร้าน ครอบครัวยุติลดลง ประกอบกับงบประมาณมีจำนวนจำกัด จำนวนงานจะซื้อ/จ้างลดลง พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑

๖. ใช้ไฟราชการเสียบโทรศัพท์ส่วนตัว

ผลกระทบต่อองค์กร

- ใช้ไฟราชการเสียบโทรศัพท์ส่วนตัว กระทำเนื่องจากโทรศัพท์ส่วนตัวใช้เพื่อติดต่อราชการแล้วเกิดแบตเตอรี่หมดจึงมีความจำเป็นต้องใช้ไฟฟ้าของราชการ เพื่อติดต่อราชการให้แล้วเสร็จ พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- ปัจจุบันบุคลากรสาธารณสุขมากกว่าครึ่งมีเครื่องสำรองไฟแบบพกพา ทำให้ปริมาณการใช้ไฟราชการเพื่อเสียบโทรศัพท์ส่วนตัวเฉลี่ยประมาณร้อยละ ๖๐ พิจารณาให้ระดับคะแนน ๓

๗. ใช้โทรศัพท์ราชการติดต่อกับงานส่วนตัว

ผลกระทบต่อองค์กร

- ใช้โทรศัพท์ราชการติดต่อกับงานส่วนตัว กระทำในบางโอกาสกรณีโทรศัพท์ส่วนตัวชำรุด แบตเตอรี่หมดไม่สามารถเสียบชาร์ตให้ทันใช้งานได้ เนื่องจากมีเหตุจำเป็นต้องติดต่อกับครอบครัว ญาติพี่น้อง พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- ปัจจุบันบุคลากรทุกคนมีโทรศัพท์ใช้ ประกอบกับนิยมใช้ Line ในการสื่อสารแทน ซึ่งไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย และหน่วยบริการส่วนใหญ่ในสังกัด ไม่มีโทรศัพท์ในหน่วยงาน การใช้โทรศัพท์ราชการติดต่อเรื่องส่วนตัวจึงเกิดน้อยมาก พิจารณาให้ระดับคะแนน ๑

๓. ระดับความเสี่ยงของความเสี่ยงที่พบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร

สาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง ดังนี้

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๑	การมาทำงานสาย	๒	๑	๒ - ต่ำ
๒	ใช้รถราชการทำกิจธุระส่วนตัว	๑	๓	๓ - ต่ำ
๓	การเดินทางไปราชการที่ไม่เกิดประโยชน์ ต่อองค์กรเท่าที่ควร และเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการที่มีได้จ่ายจริง	๒	๓	๖ - ปานกลาง
๔	ลัดคิวให้ญาติ พวักฟ้อง	๑	๑	๑ - ต่ำ
๕	ซื้อ/จ้างบริษัทห้างร้าน ครอบครัวยุติ	๑	๑	๑ - ต่ำ
๖	ใช้ไปราชการเสียบโทรศัพท์ส่วนตัว	๓	๑	๓ - ต่ำ
๗	ใช้โทรศัพท์ราชการติดต่อกานส่วนตัว	๑	๑	๑ - ต่ำ

๔. แนวทางการปฏิบัติงานแก้ไขความเสี่ยงสูงขององค์กรสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง (การเดินทางไปราชการที่ไม่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรเท่าที่ควร และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่มีได้จ่ายจริง)

๑. กำหนดให้มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติเข้าประชุม / อบรม เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา ก่อน
๒. กำหนดมาตรการเรื่องการทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้ถือปฏิบัติ ให้ระบุเรื่องของระยะเวลาการเดินทางไปราชการ และ พาหนะที่ใช้ ต้องชัดเจน
๓. จัดประชุมชี้แจงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของทราบและถือปฏิบัติ



- ทบทวนวัตถุประสงค์ ระเบียบกลุ่มเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเชียงกลาง
- กำหนดมาตรการ แนวทางในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม เพื่อป้องกันการทุจริตและการบริหารงานที่โปร่งใส ในประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการร่วมกันวิเคราะห์ในภาคเช้า

สรุปการประชุม - กำหนดแนวทางในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อให้มีความชัดเจน ลดช่องว่างการทุจริตการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยได้ร่วมกันพิจารณา เพื่อกำหนดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ดังนี้

๑. แบบฟอร์มสมัครเข้าประชุม / อบรม (ใช้แบบฟอร์ม ตามที่งานการเงินการบัญชี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน กำหนด (ผนวก ๑)
๒. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ ในกรณีต่างๆ รวม ๕ ตัวอย่าง (ผนวก ๒ - ผนวก ๖)

การดำเนินขั้นต่อไป (เพื่อใช้เป็นหลักฐานการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในภาครัฐ)

๑. จัดทำรูปเล่มรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. สรุปเป็นมาตรการ/แนวทาง การส่งเสริม การดำเนินงานที่โปร่งใส ของชมรม **“STRONG...สสอ.เชียงใหม่กลาง
โปร่งใส”**