

ผลการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลศิริราชปิยะมาณ ๒๕๖๓

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน								หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑(ตค๖๒-ธ.ค. ๖๒)		ไตรมาส ๒(ม.ค.๖๓-มี.ค. ๖๓)		ไตรมาส ๓(เม.ย.๖๓-มิ.ย๖๓)		ไตรมาส ๔(ก.ค.๖๓-ก.ย.๖๓)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
.การจัดซื้อ/จัดจ้าง									
๑.ให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามพ.ร.บ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		/						
๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง			/						วันที่๕-๖ กพ.๖๓เรื่อง พ.ร.บ.ซื้อ
๓.มีการตรวจสอบภายในหน่วยงาน	/		/						
๔.มีการรายงานความเสี่ยงที่พบเห็นเหตุการณ์	/		/						
๕.ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ-ชิ้นงานในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง	/		/						

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน								หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑(ตค๖๒-ธ.ค.๖๒)		ไตรมาส ๒(ม.ค.๖๓-มี.ค.๖๓)		ไตรมาส ๓(เม.ย.๖๓-มิ.ย๖๓)		ไตรมาส ๔(ก.ค.๖๓-ก.ย.๖๓)		
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	
การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว									๗ก.พ๖๓
๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มให้ทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	/		/						
๓.สุ่มตรวจ	/		/						กก.ตรวจสอบภายใน
๔. มีการรายงานความเสี่ยงที่พบเห็นเหตุการณ์	/		/						บุคลากรทุกคน
๕.ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ-ชิ้นงานในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง	/		/						พัสดุ
การใช้ยธยณต์ราชการ									
๑.ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้ยธยณต์	/		/						พพร.
มีการบันทึกการใช้ต่างๆ									
-มีการรายงานทุกครั้ง	/		/						พพร
-ใช้งานตามความเป็นจริง	/		/						บุคลากรทุกคน

กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน								หมายเหตุ
	ไตรมาส ๑ (ต.ค.๖๒-ธ.ค.๖๒)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.๖๓-มี.ค.๖๓)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.๖๓-ก.ย.๖๓)	ไตรมาส ๑ (ต.ค.๖๓-ธ.ค.๖๓)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.๖๔-มี.ค.๖๔)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.๖๔-มิ.ย.๖๔)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.๖๔-ก.ย.๖๔)	
การเบิกจ่ายค่าตอบแทน									
๑. จัดประชุมชี้แจงหัวหน้ากลุ่มงานให้ทราบขั้นตอนการขออนุมัติขออนุมัติงานนอกเวลาราชการ.									๑๔ ก.พ.๖๓
๒. มีการรายงานหลังจากสิ้นสุดการอยู่เวรนอกเวลาราชการ	/	/							บุคลากรที่ อยู่เวร
การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติงาน									๑๔ ก.พ.๖๓
๑. จัดประชุมทำความเข้าใจระเบียบปฏิบัติ									๑๔ ก.พ.๖๓
๒. ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ									๑๔ ก.พ.๖๓
๓. มีสมุดขออนุญาตไปพบที่อื่น	/	/							๑๔ ก.พ.๖๓

แผนจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลลลิตาลาด ปังบประมาณ ๒๕๖๓

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการและแนวทางแก้ไข	ระยะเวลาการจัดการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑.การ จัดซื้อ/จัด จ้าง	๑.ให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามพ.ร.บ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/	/			คณะกรรมการบริหาร
	๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	/	/			กรรมการตรวจสอบ ภายในหน่วยงาน
	๓.มีการตรวจสอบภายในหน่วยงาน	/	/			บุคลากรทุกคน
	๔.มีการรายงานความเสี่ยงที่พบเห็นเหตุการณ์ ๕.ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ-ชิ้นงานในการตรวจรับ พัสดุหรือการจ้าง	ทุกวัน	ทุกวัน			บุคลากรทุกคน
๒.การนำ ทรัพย์สิน ของราชการ	๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มให้ทราบเรื่องการไม่ใช้ ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	/				คณะกรรมการบริหาร
	๒.การทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด	/	/			พัสดุ
มาใช้ในเรื่อง ส่วนตัว	๓.ผู้ตรวจ ๔. มีการรายงานความเสี่ยงที่พบเห็นเหตุการณ์	ทุกสัปดาห์ ทุกสัปดาห์	ทุกสัปดาห์ ทุกสัปดาห์			หัวหน้าคู่มือคลังพัสดุ บุคลากรทุกคน

แผนจัดการความเสียงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลศิริราชปิยมหาอาน ๒๕๖๓

ประเด็น ผลประโยชน์ ทับซ้อน	มาตรการและแนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาการจัดการ				ผู้รับผิดชอบ
		ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๓. การใช้ รถยนต์ ราชการ	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ มีการบันทึกการใช้ต่างๆ - มีการรายงานทุกครั้ง - สร้งางจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม - ใช้งานตามความเป็นจริง	/	/			บุคลากรทุกคน พนักงานขับรถ บุคลากรทุกคนและพนักงานขับรถ บุคลากรทุกคนและพนักงานขับรถ
๔. การ เบิกจ่าย	๑. จัดประชุมชี้แจงหัวหน้ากลุ่มงานให้ทราบขั้นตอนการขอ อนุมัติขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ.	/	/			กรรมการบริหาร
ค่าตอบแทน นอกเวลา	๒. มีการรายงานหลังจากสิ้นสุดการอยู่เวรนอกเวลาราชการ	/	/			ทุกกลุ่มงาน

ประเด็น ผลประโยชน์ ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๔. การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติงาน หน้าที่	๑. จัดประชุมทำความเข้าใจระเบียบปฏิบัติ				กรรมการบริหาร

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน

(นางสาววิจิตรรา ทองป่อ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........
(นายวิชา คอองงาม)
แผนกได้มีผู้

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสตูล
นายวิชา คอองงาม