

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลกระแสนิรุ



กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลกระแสนิรุ จังหวัดสงขลา

คำนำ

โรงพยาบาลกระแสดินธุ์ จังหวัดสงขลา โดยคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้ทำการวิเคราะห์ผลการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่หน่วยงานได้กำหนดเป็นกรอบแนวทาง มาตรการ และกลไก ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลกระแสดินธุ์ ปฏิบัติราชการ ตามกรอบแนวทาง มาตรการ กลไก เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้การบริหารงานของโรงพยาบาลกระแสดินธุ์ มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ยังประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ภายใต้ข้อกำหนดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงพยาบาลกระแสดินธุ์

๓ มีนาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	หน้า
๑.๑ หลักการและเหตุ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	๒ - ๖
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	
๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	
บทที่ ๓ ผลการจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	๗

ภาคผนวก

๑. หลักการและเหตุผล

ความเสี่ยง (Risk) การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นไปตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน ความจำกัดของบุคลากร การจัดการความเสี่ยง หรือการบริหาร ความเสี่ยง (Risk Management) การจัดการความเสี่ยง คือ การจัดการความเสี่ยงทั้งในกระบวนการ ระบุ วิเคราะห์ ประเมินดูแล ตรวจสอบ และควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรม อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กร ต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่เรียกว่า อุบัติภัย (Accident)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม การที่ บุคลากรในหน่วยงานหรือผู้ให้บริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวม โดยการใช้อำนาจ หน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็น ระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความ เสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และ ผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน มิให้เกิดการ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่

๒.๒ เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของหน่วยงาน

๒.๓ เพื่อลดความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน

บทที่ ๒

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน(Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงโดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงLikelihood() และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน(บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก ผล
 คุณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact) ของ
 ความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก(Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง(High Risk : H)	๙ - ๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓ คะแนน

มีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการจัดลำดับความสำคัญของความ
 เสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับ
 ความเสี่ยง ที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ}$$

$$(\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk profile ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนน ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผล สัญลักษณ์
ต่ำ (LOW)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 
ปานกลาง (Medium)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการ	สีเหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	๑ - ๓ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑ - ๓ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	5		5	10	15	20	25
	4		4	8	12	16	20
	3		3	6	9	12	15
	2		2	4	6	8	10
	1		1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)				

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

โรงพยาบาลกระแสนธุ์ ได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โดยรวบรวมข้อมูลจากปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ หากพบขั้นตอนการกระทำที่ไม่โปร่งใสหรือการกระทำผิดหรือละเว้น หรือประมาทจะส่งผลกระทบต่อองค์กรในภาพรวม และอาจรวมถึงการเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุควรศึกษาระเบียบพัสดุให้แม่นยำ การเข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน จะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. การลงเวลาปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการที่มีขึ้นเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตรงต่อเวลา ซึ่งส่งผลกระทบต่อให้บริการแก่ผู้มารับบริการ และเพื่อป้องกันการทุจริตเชิงเวลา เบียดบังเวลาในการปฏิบัติราชการ

๓. การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว การนำสิ่งของ เช่น เครื่องมือ เครื่องใช้ รถยนต์หรืออื่น ๆ ของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน(Risk Assessment for Conflict of Interest)

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑.การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	-การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ	เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๓	๔	๑๒	๑
๒.การลงเวลาปฏิบัติงาน	-การมาสาย มาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน	๔	๓	๑๒	๒
๓.การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว	-การขอเบิกวัสดุมากเกินไป ความจำเป็น -การนำรถยนต์ของราชการไปใช้ส่วนตัว	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน	๓	๓	๙	๓

การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	๕					
	๔			(๑)		
	๓			(๓)	(๒)	
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)					

จากการสร้างแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดลำดับของความเสียหายด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๒.การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	ลำดับที่ ๑ ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๑๒ คะแนน ต้องมีมาตรการลดความเสี่ยง
๑.การลงเวลาปฏิบัติงาน	ลำดับที่ ๒ ระดับความเสี่ยงสูง = ๑๒ คะแนน ต้องมีมาตรการลดความเสี่ยง
๓.การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว	ลำดับที่ ๓ ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๙ คะแนน ต้องมีมาตรการลดความเสี่ยง

สรุปประเด็น

ในการวิเคราะห์ผลความเสี่ยงเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน มีสาระสำคัญ คือ

๑. มาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหา มี ๓ ประเด็น ดังนี้
 - (๑) การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ
 - (๒) การลงเวลาปฏิบัติราชการ
 - (๓) การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว
๒. นำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดทำคู่มือป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานลดความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

บทที่ ๓

ผลการจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ประโยชน์การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑.๑ บุคลากรเกิดความตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระบบงาน หรือการปฏิบัติงานโดยไม่ตั้งใจ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น
- ๑.๒ ได้มีการปรับปรุงแก้ไข และลดปัญหาความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา
- ๑.๓ เป็นฐานข้อมูลและองค์ความรู้สำหรับการบริหาร และการปฏิบัติงาน

๒. ปัญหาอุปสรรคของการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๒.๑ การวิเคราะห์ปัญหายังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงานทำให้บางกิจกรรมยังมีความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องใช้ระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไข
- ๒.๒ ปัญหายังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข หรือแก้ไขล่าช้า
- ๒.๓ หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ หรือมองข้ามปัญหาที่เกิดขึ้น

๓. แนวทางปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๓.๑ จัดอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ประกาศเจตจำนงสุจริต พร้อมกันทั้งหน่วยงาน
- ๓.๒ นำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
- ๓.๓ กำหนดให้มีกรอบแนวทาง มาตรการ กลไก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
หน่วยงาน โรงพยาบาลกระแสนธุ์

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลกระแสนธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เหตุการณ์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๑. การจัดซื้อจัดหาพัสดุ - ราคาสินค้าไม่เป็นไปตามราคาตลาด - ได้รับสินค้าไม่ตรงตามความต้องการ	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง -การจัดหาให้มีการเทียบราคาร้อยละ ๓ ร้าน -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง จำนวน คุณภาพสินค้าก่อนตรวจรับ -มีภาพถ่ายการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ -การยืมพัสดุพัสดุประเภทคงรูปและประเภทสิ้นเปลือง	-แจ้งเวียนแนวทางการยืมพัสดุประเภทคงรูปและประเภทสิ้นเปลือง -จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุของหน่วยงาน -ก่อนยืมพัสดุไปใช้ต้องเขียนใบยืมทุกครั้ง
๓. การลงเวลาปฏิบัติราชการ , การขออนุญาตออกนอกสถานที่ไปทำธุระส่วนตัวของบุคลากรในหน่วยงาน -บุคลากรบางรายไม่ลงเวลามาปฏิบัติราชการ -ไม่มีการเขียนขออนุญาตออกนอกสถานที่เมื่อไปทำธุระส่วนตัว	- ประชุม แจ้งเวียนบุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด -ให้บุคลากรทุกคนลงเวลามาปฏิบัติราชการทุกครั้ง -ให้ทุกหน่วยงานจัดทำสมุดขออนุญาตออกนอกสถานที่และเขียนขออนุญาตทุกครั้ง
๔.การนำรถยนต์ราชการไปใช้ส่วนตัว -การนำรถยนต์ราชการไปโดยไม่ได้ขออนุญาต -การนำรถยนต์ออกนอกเส้นทางโดยไม่ได้ขออนุญาต	-ประชุม แจ้งเวียนระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการ -มีแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ -ให้มีการเขียนขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้งที่มีภารกิจต้องใช้รถราชการ

ภาคผนวก

