

ส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑. เรียกรับผลประโยชน์จากบริษัทฯ เพื่อแลกกับการสั่งจ่ายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซียา</p> <p>๒. กลุ่มบริษัทฯ มีพฤติกรรมการส่งเสริมการขายยาที่ไม่เหมาะสม เพื่อแลกกับยอดจำหน่าย เช่น เงินตอบแทนของกำนัน การเดินทางไปต่างประเทศ</p> <p>๓. กลุ่มบริษัทฯ เสนอค่าคอมมิชชั่นในลักษณะการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล หรือการให้ตัวอย่างยาแก่แพทย์ผู้สั่งจ่ายยา และเวชภัณฑ์ที่มีโซียาเป็นการเฉพาะบุคคล</p>	<p>มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง</p> <p>กระบวนการเรียกรับเงินหรือประโยชน์ต่างตอบแทนจากการจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีโซียาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล</p> <p>๑. จัดทำประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซียาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.</p> <p>๒. บรรจุการดำเนินงานมาตรการป้องกันการทุจริตกระบวนการเรียกรับเงินหรือประโยชน์ต่างตอบแทนจากการจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีโซียาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล ไว้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตัวชี้วัดที่ ๕ การรับสินบน ข้อ EB 13 ที่กำหนดว่า “หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันสินบน” ที่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ ๖๑ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๒) แผนงานยุทธศาสตร์ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล และนโยบายมุ่งเน้นของกระทรวงสาธารณสุข ปี ๒๕๖๔ ประเด็นที่ ๘ ธรรมาภิบาล โปร่งใส บริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๓. บรรจุประเด็นเงินบริจาค เงินสวัสดิการ และการเรียโรของหน่วยงานของรัฐ ตามแบบสอบทานระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ด้านการเงิน) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๔. แจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานเขตสุขภาพ ทุกแห่ง ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ
	<p>๕. นำข้อมูลการสำรวจการเรียกรับเงิน และ / หรือผลประโยชน์จากการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทยาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล ร่วมกับสมาคมไทยอุตสาหกรรมผลิตยาแผนปัจจุบัน (Thai Pharmaceutical Manufacture Association : TPMA) เสนอผู้บริหารรับทราบ และแจ้งให้ทุกหน่วยบริการทราบ เพื่อการเฝ้าระวัง และป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจกระบวนการเรียกรับเงินหรือประโยชน์ต่างตอบแทนจากการจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล</p> <p>๖. แจ้งแนวทางการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมและเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด กล่าวคือส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สามารถเรียกดูแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ฯ นามสกุลไฟล์ .doc (Microsoft Word) ได้ที่ link ย่อ https://sl.moph.go.th/heUC3AAE</p> <p>๗. จัดทำและแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้อง รักษาศักดิ์ศรีเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน สร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการอีกสถานหนึ่ง ที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๔๐ เรื่อง การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ
	<p>หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๘. หน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีไช่ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๕/ว๑๕๙ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>๙. ร้องเรียนการเรียกรับเงินและ / หรือผลประโยชน์จากการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล ผ่านเว็บไซต์ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ที่ http://www.stopcorruption.moph.go.th/</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานระดับกรม กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต การใช้รถส่วนกลางของราชการ (ยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)</p>	<p>มาตรการ ปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง กรมการแพทย์ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none">๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง กรมการแพทย์๒. เผยแพร่แนวทางการลงโทษกรณีกระทำความผิดเพื่อเป็นกรณีศึกษาและตระหนักถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ในเรื่องการใช้รถส่วนกลาง๓. จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นต่อหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง กรมการแพทย์ เป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์๔. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเสนอเรื่องร้องเรียน๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้รถส่วนกลาง กรมการแพทย์ และ ทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงกำหนดบทลงโทษให้สอดคล้องกับแนวทางการลงโทษแบบสากล

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กรมควบคุมโรค

โครงการบริหารจัดการจัดซื้อวัคซีนและระบบโลจิสติกส์ กรมควบคุมโรค
 งบประมาณ ๙๓,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (เก้าสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใส ของการใช้จ่ายงบประมาณ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคา</p> <p>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการจัดทำ TOR จัดทำ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์หรือกีดกัน ผู้เสนอราคาบางราย มีการกำหนด TOR เพื่อล็อกสเปค ● คณะกรรมการพิจารณาผล การใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการไม่เป็นกลาง หรือเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง ● คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบหรือ มีพฤติการณ์เอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนอราคา บางราย ● คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง ทั้งที่ยังทำงานไม่แล้วเสร็จหรืองาน ไม่ถูกต้องตามสัญญา 	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑) มาตรการจัดซื้อจัดจ้าง กรมควบคุมโรค</p> <p>๒) ระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง กรมควบคุมโรค</p> <p>๓) ให้บุคคลที่เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างยื่นแบบ แสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>๔) ตรวจสอบความมีส่วนเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคา ของกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ ร่วมกันหรือไม่ โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕) ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับชั้น กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด กรณีปล่อยปละละเลย ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย</p> <p>๖) กำหนดให้มีการ Check list เอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗) มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๒) การบริหารสัญญาและ/หรือการตรวจรับ</p> <p>๒.๑) การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และทักษะที่ดี เกี่ยวกับการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๒) กรรมการตรวจรับมีภาวะจำยอม ในการตรวจรับ</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรทราบ และตระหนักถึงหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒) กรณีที่จัดซื้อหรือจ้างพัสดุที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ เป็นการเฉพาะในการตรวจสอบ/ตรวจรับ ควรแต่งตั้ง</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
<p>๒.๓) กรรมการตรวจรับละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๒.๔) การบริหารจัดการในเรื่องการเบิกจ่ายพัสดุที่ไม่ตรงตามความเป็นจริง</p>	<p>กรรมการตรวจรับที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๔) ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และต่อต้านการทุจริต</p> <p>๕) ประสานงานกับหน่วยงานที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ได้แก่ กองบริหารการคลัง</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๓) ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</p> <p>๓.๑) การรับของขวัญ/รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการประวิงเวลาเพื่อให้ได้รับผลตอบแทนก่อนส่งมอบ ● ผู้ประกอบการให้สินน้ำใจ ทั้งตัวเงินและสิ่งของ ● ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างใช้ดุลพินิจมากเกินขอบเขตอำนาจเอื้อให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ 	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑) ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน กำกับการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒) ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) พร้อมกำหนดบทลงโทษผู้ฝ่าฝืน</p> <p>๓) สร้างค่านิยมให้บุคลากรตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา โดยเฉพาะงานที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๔) ให้บุคคลที่เป็นกรรมการในขั้นตอนต่าง ๆ ลงนามในเอกสารที่แสดงถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕) ให้บุคคลที่เป็นกรรมการตรวจรับลงนามในเอกสารที่แสดงถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเมื่อมีการพิจารณาเห็นชอบหรืออนุมัติในเรื่องต่าง ๆ</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานระดับกรม กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ผู้ประกอบการมีพฤติกรรมการขายไม่เหมาะสม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเสนอค่าตอบแทนหรือเงินส่วนต่าง หากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการนั้นๆ - การเสนอขายโดยการระบุราคาในใบเสนอราคาสูงกว่าราคาที่ร้านค้าแสดง และจะมอบส่วนต่างให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยการโอนเงินเข้าบัญชีโดยตรง - มีการกำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญาที่ประสานงานไว้แต่ต้น - กรรมการตรวจรับ ลงนามการตรวจรับ โดยไม่ตรงกับข้อกำหนด TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้คู่สัญญาไม่ถูกปรับและได้รับเงินก่อน 	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. มีการจัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน ๓. พัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยมีการจัดอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานการเงินการคลังพัสดุภาครัฐ ๔. มีการจัดอบรมบุคลากรเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อนำความรู้ไปปรับใช้ในการทำงานและป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกี่ยวข้องกับการทุจริต ๕. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีหน้าที่รับรองตนเองตามแบบตส.๑ พร้อมแนบแบบฟอร์มประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานระดับกรม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
๑. ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ เนื่องจากเป็นกรณีเร่งด่วนในช่วงภาวะการเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. ๒๕๖๓	จัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อรองรับโรคอุบัติใหม่ อุตติซ้ำ
๒. จัดทำคุณลักษณะเฉพาะเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ขาย
๓. กำหนดราคาสูงเกินความจริง	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง - ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ - ขออนุมัติใช้ราคากลาง - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง) - พิจารณาจากผู้ขาย/ขอใบเสนอราคาเปรียบเทียบไม่น้อยกว่า ๓ บริษัท
๔. ไม่ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยการสร้างโครงการในระบบ e-GP พร้อม - ขออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก - เสนอขออนุมัติสั่งซื้อ
๕. ผู้ขายไม่เข้ามาลงนามในสัญญาตามเวลาที่กำหนด	- มีหนังสือแจ้งผู้ขายให้เข้ามาลงนามในสัญญา - กำหนดเวลาให้ผู้ขายทำหลักประกันสัญญา
๖. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ทำบันทึกแจ้งผลการตรวจรับต่อหัวหน้าส่วนราชการ	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับและกำหนดระยะเวลาการรายงานผลต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๗. ส่งมอบครุภัณฑ์ล่าช้ากว่ากำหนด	กำหนดวันที่ส่งมอบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุติดตามผู้ขายให้ส่งมอบครุภัณฑ์ให้ทันเวลา
๘. เบิกจ่ายล่าช้ากว่ากำหนด	เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่การเงิน ติดตาม ดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานระดับกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต) การอนุมัติ อนุญาตให้ประกอบกิจการ ให้ดำเนินการสถานพยาบาล สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และการโฆษณาหรือประกาศเกี่ยวกับสถานพยาบาล</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา</p> <p>๒. เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจประเมินเพื่อ อนุญาตสถานพยาบาล, สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตต่อคณะกรรมการฯ</p> <p>๔. การเสนอความเห็นการอนุมัติและอนุญาต การดำเนินการไม่เป็นไปตามลำดับ</p> <p>๕. คณะกรรมการพิจารณาฯ เอื้อประโยชน์ หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการรับจดทะเบียน การประกอบกิจการ สถานพยาบาล สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ และการโฆษณา หรือ ประกาศเกี่ยวกับสถานพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ - กำหนดขั้นตอนปฏิบัติการตรวจสอบคำขอ - กำหนดขั้นตอนการนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา <p>๒. จัดทำคู่มือ/มาตรฐานการให้บริการเพื่อขอขึ้นทะเบียน การประกอบกิจการสถานพยาบาล สถานประกอบการ เพื่อสุขภาพ และการโฆษณาหรือประกาศเกี่ยวกับสถานพยาบาล</p> <p>๓. ดำเนินการตรวจประเมินสถานพยาบาล สถานประกอบการ เพื่อสุขภาพ ในรูปแบบคณะกรรมการที่มีหลายองค์กรเข้ามามี ส่วนร่วม</p> <p>๔. พิจารณาอนุมัติ อนุญาตในรูปแบบคณะกรรมการ และมีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองนำเสนอผลการประเมิน</p> <p>๕. ฝึกอบรม ส่งเสริมความรู้กฎหมายเกี่ยวกับสถานพยาบาล สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ การโฆษณาสถานพยาบาล และด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต) การออกใบอนุญาตให้เป็นผู้ดำเนินการในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อปลอมแปลงเอกสารราชการที่ใช้ประกอบการยื่นขอขึ้นทะเบียน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อสอบเพื่อแลกกับผลประโยชน์ในทางตรงหรือทางอ้อม</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่เอื้อหรือมีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทุจริตเกิดขึ้นระหว่างการสอบ / การตรวจข้อสอบและประกาศผลสอบเป็นผู้ดำเนินการในสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาต</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการสมัครสอบ</p> <p>๒. อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการตรวจสอบเอกสารและการควบคุมการสอบ</p> <p>๓. จัดทำมาตรฐานการเข้าสอบและการคุมสอบผู้ดำเนินการสปลา</p> <p>๔. จัดทำมาตรฐานการจัดทำและการจัดเก็บข้อสอบให้มีความรัดกุมโปร่งใสในรูปแบบคณะกรรมการ</p> <p>๕. ส่งเสริมความรู้กฎหมายด้านการขออนุญาตดำเนินการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต) รับรองหลักสูตรสถาบันการศึกษาด้านสุขภาพและการบริการเพื่อสุขภาพ</p> <p>๑. การตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาตไม่เป็นมาตรฐาน</p> <p>๒. คณะอนุกรรมการ/เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขออนุญาตไม่เป็นมาตรฐานขึ้นอยู่กับดุลพินิจของกรรมการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่/คณะอนุกรรมการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารหรือผลการพิจารณาอนุญาตที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้ขออนุญาต</p> <p>๔. คณะกรรมการวิชาชีพ/คณะกรรมการใช้ดุลพินิจที่เป็นคุณหรือเป็นโทษต่อขออนุญาตเพื่อแลกกับผลประโยชน์</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการขอรับรองสถาบันการศึกษาด้านสุขภาพและการบริการเพื่อสุขภาพ</p> <p>๒. จัดทำแบบคำขอรับรองสถาบันการศึกษาด้านสุขภาพและการบริการเพื่อสุขภาพ ให้เป็นมาตรฐาน</p> <p>๓. จัดทำมาตรฐาน/เกณฑ์การประเมินการรับรองสถาบันการศึกษาด้านสุขภาพและการบริการเพื่อสุขภาพ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ</p> <p>๔. การพิจารณารับรองสถาบันการศึกษาด้านสุขภาพและการบริการเพื่อสุขภาพโดยคณะกรรมการฯ และมีอนุกรรมการเป็นผู้กลั่นกรองข้อมูลประกอบการพิจารณา</p> <p>๕. ส่งเสริมความรู้ด้านการรับรองสถาบันการศึกษาด้านสุขภาพและ</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๕. เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาการแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ขออนุญาตเพื่อและกับผลประโยชน์	หลักสูตรด้านบริการเพื่อสุขภาพให้กับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานระดับกรม กรมสุขภาพจิต

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑.๑ ไม่มีใบส่งของแนบประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง</p> <p>๑.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม/สัมมนา ไม่เหมาะสม ไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๑.๔ การเบิกจ่ายโครงการไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ</p> <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบริหารงานคลัง(ด้านการเงินบัญชีและพัสดุ) เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารงานงบประมาณ การตรวจเอกสารเบิกจ่าย รวมถึงการบริหารงานด้านจัดซื้อจัดหาพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ การทำงานร่วมกัน</p> <p>๒. มีการรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือฉบับย่อ เพื่อแจกจ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพิ่มการควบคุม และตรวจสอบการทำงาน กำกับติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย</p> <p>๔. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุมความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุมภายใน</p> <p>๖. จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๗. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๒.๑ แบบฟอร์มใบเบิกในส่วนของผู้เบิก หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อแต่ใช้การพิมพ์ชื่อ</p> <p>๒.๒ ใบเบิกบางฉบับหน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ลงชื่อผู้ตรวจรับ (วัสดุการแพทย์)</p> <p>๒.๓ ไม่ได้จัดทำใบเบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิก</p> <p>๒.๔ ใบอนุมัติจ่ายเวชภัณฑ์ไม่มีการลงชื่อผู้อนุมัติเบิก</p> <p>๒.๕ ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมยา และเวชภัณฑ์ที่มีโซยา และ/หรือไม่ได้จัดทำ Stock card แนบกับตัวยาในคลัง</p> <p>๒.๖ ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อยา ตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒.๗ ยาหมดอายุ ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย</p>	<p>กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา</p> <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. กำชับให้มีการจัดทำบัญชียาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้ครบทุกรายการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. กำชับให้การเบิกยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาทุกครั้ง ต้องมีใบเบิกเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายออกจากคลัง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. หน่วยงานต้องเพิ่มกิจกรรมควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการที่วัสดุคลัง กับบัญชีคุมวัสดุ เพื่อให้มียอดคงเหลือถูกต้องตรงกัน หากมีข้อผิดพลาดจะได้ค้นหาสาเหตุ เพื่อแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าวอีก และในการสอบทานต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแสดงให้เห็นการตรวจสอบจริง</p> <p>๔. หน่วยงานเพิ่มการสุ่มตรวจนยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา โดยหัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยความถี่ในการสุ่มตรวจให้พิจารณาตามความเหมาะสม และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยระบุรายการที่สุ่มตรวจพร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ตรวจสอบ</p> <p>๕. ให้หน่วยงานรีบดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดในคลังยา เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการมีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไป หากยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาสูญหายจะได้ใช้ประโยชน์ในการติดตามได้</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
	<p>๖. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุมความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๗. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุมภายใน</p> <p>๘. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา และเวชภัณฑ์ที่มีขายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๙. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๓.๑ ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถและบันทึกการใช้รถ</p> <p>๓.๒ เลขไมล์ในบันทึกการใช้รถกับรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สัมพันธ์กัน</p> <p>๓.๓ รถราชการของหน่วยงานบางคันติดตราส่วนราชการเป็นสติ๊กเกอร์ ไม่ได้พ่นสีตราเครื่องหมายประจำของกรมสุขภาพจิต</p> <p>๓.๔ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่การบันทึกยังไม่ครบถ้วนไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กระบวนการบริหารราชการ</p> <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. กำชับให้เมื่อมีการนำรถราชการออกไปใช้ ต้องมีการบันทึกรายละเอียดในการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง โดยบันทึกให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่องทาง เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถยนต์ และถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>๒. กำหนดให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ต้องการใช้รถต้องระบุการขอให้ชัดเจน ครบถ้วน เช่น เวลาไป-กลับ สถานที่ไป เป็นต้น และเจ้าหน้าที่งานยานพาหนะต้องตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เป็นการปฏิบัติให้อยู่ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ด้วย</p> <p>๓. หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันทุกปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบถึงความสิ้นเปลืองของการใช้น้ำมัน หากพบว่ามีความแตกต่างจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้มาก ต้องทำการวิเคราะห์หาสาเหตุและทำการแก้ไขต่อไป</p> <p>๔. กำชับติดตามให้รถส่วนกลางทุกคันต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ ซึ่งกำหนดให้รถส่วนกลางทุกคันมีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการ และเป็นไปตามหนังสือกรมสุขภาพจิต ที่ สธ ๐๘๔๐/ว๔๙๗๐ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่องวิธีปฏิบัติการติดตามส่วนราชการสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๕. หน่วยงานต้องจัดทำประวัติซ่อมบำรุงของรถแต่ละคัน และบันทึกให้เป็นปัจจุบันเพื่อถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>๖. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุมความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๗. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุมภายใน</p> <p>๘. ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมสุขภาพจิต ว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางในงานสวัสดิการสำหรับหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายในกรมสุขภาพจิต พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๙. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานระดับกรม กรมอนามัย

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดของหน่วยงาน (ก่อสร้างอาคารส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์)
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ๑. คณะกรรมการตรวจรับเรียกรับสินบนจากผู้รับจ้าง	กระบวนการที่ทำให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ประชุม/ชี้แจงคณะกรรมการตรวจรับเพื่อให้บริการบทบาทหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. แสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๓. อบรม/ให้ความรู้เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเรื่องแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง และการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานระดับกรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต <u>การขึ้นทะเบียนตำรับยา โฆษณา ยา และการอนุญาตใบอนุญาตสถานที่ด้านยา</u> โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การยื่นเอกสารประกอบในการพิจารณาอนุญาต ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด	<p>กระบวนการขึ้นทะเบียนตำรับยา โฆษณา ยา และการอนุญาตใบอนุญาตสถานที่ด้านยา มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีการจัดทำ Check List เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบในการพิจารณาอนุญาต๒. มีการเผยแพร่คู่มือประชาชนสำหรับขั้นตอนและระยะเวลาการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตหน้าเว็บไซต์กองยา
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต <u>การออกไปรับจดแจ้งเครื่องสำอาง</u> โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การพิจารณาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับจดแจ้งเครื่องสำอาง๒. การพิจารณาไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอมีการลัดคิว	<p>กระบวนการออกไปรับจดแจ้งเครื่องสำอาง มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีหลักเกณฑ์การพิจารณาการจดแจ้งเครื่องสำอางเผยแพร่ในเว็บไซต์เพื่อเป็นคู่มือในการศึกษาแก่ผู้ประกอบการ๒. มีระบบเพื่อทำการ Post audit โดยเจ้าหน้าที่ เพื่อเฝ้าระวังการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับจดแจ้งเครื่องสำอาง๓. มีทีมเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นทีมพี่เลี้ยงเพื่อให้คำปรึกษาการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับจดแจ้งเครื่องสำอางให้แก่เจ้าหน้าที่ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทั่วประเทศ๔. มีคณะทำงานพิจารณาการกำกับดูแลเครื่องสำอางก่อนออกสู่ตลาด๕. มีการตอบคำถามและให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการในหลายช่องทาง เพื่อให้ความกระจ่างแก่ผู้ประกอบการ ได้แก่<ol style="list-style-type: none">๕.๑ ทางโทรศัพท์๕.๒ ให้คำปรึกษาผ่านระบบ Consultation e-service๕.๓ ทางอีเมล๕.๔ เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาที่ ศูนย์บริการผลิตภัณฑ์สุขภาพเบ็ดเสร็จ๖. การพิจารณาคำขอมีการกำหนดเวลาแล้วเสร็จที่ชัดเจน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต การพิจารณาอนุญาตด้านอาหาร โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> การใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุญาตด้านอาหาร 	<p><u>กระบวนการพิจารณาอนุญาตด้านอาหาร</u> <u>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> การจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามระบบคุณภาพพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทบทวน ปรับปรุงคู่มือประชาชนหรือหลักเกณฑ์ต่างๆ และเผยแพร่ในเว็บบไซต์กองอาหาร ผ่าน URL: http://www.fda.moph.go.th/site/food/SitePages/Manual.aspx จัดทำหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาอนุญาตด้านอาหารเพิ่มเติม และเผยแพร่ในเว็บบไซต์กองอาหาร ผ่าน URL: http://www.fda.moph.go.th/site/food/SitePages/Manual.aspx จัดอบรมหรือประชุมกลุ่มย่อย เพื่อทบทวนและเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน หารือเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้นหรือคณะทำงานฯ หรือคณะผู้เชี่ยวชาญหรือกลุ่มงาน/หน่วยงานอื่น

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต การขึ้นทะเบียนตำรับผลิตภัณฑ์ สมุนไพร</p> <p>โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้ประกอบการยื่นคำขอผิดช่องทางการพิจารณา ทำให้ผู้ประกอบการเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมเอกสารที่ไม่เหมาะสมกับประเภทคำขอ ผู้ยื่นคำขอไม่มีความรู้เกี่ยวกับยาแผนไทย/ยาแผนทางเลือกและขาดทักษะในการสื่อสาร ผู้ประกอบการไม่มาแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ประกอบการยังขาดความเข้าใจในการกฎระเบียบบางส่วนอยู่ระหว่างการจัดทำ ปัญหาจากการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ เช่น การออกไปสั่งชำระ การดึงข้อมูลผู้ประกอบการในการลงระบบ <p>การขออนุญาตโฆษณาผลิตภัณฑ์ สมุนไพร</p> <p>โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ที่รับงาน (OSSC) รับคำขอที่เอกสารไม่ครบถ้วนเข้ามาสู่กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ ผู้ประกอบการยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติผลิตภัณฑ์สมุนไพร พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตโฆษณาผลิตภัณฑ์สมุนไพร 	<p>กระบวนการขึ้นทะเบียนตำรับผลิตภัณฑ์สมุนไพร มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และแจ้งผู้ประกอบการทราบในขั้นตอนการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารเบื้องต้น (เลข C) มีการส่งต่อให้เข้าสู่กระบวนการ Consultation service เพื่อวินิจฉัยผลิตภัณฑ์ จัดทำคู่มือสำหรับการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนยาแผนโบราณ เพื่อใช้ไปพลาถก่อนระหว่างที่กฎหมายลำดับรองยังไม่แล้วเสร็จ มีคู่มือสำหรับการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนยาแผนโบราณ เพื่อใช้ไปพลาถก่อนระหว่างที่กฎหมายลำดับรองยังไม่แล้วเสร็จ ให้คำปรึกษา หากมีประเด็นสงสัย มีการส่งหนังสือแจ้งให้มาแก้ไข ในกรณีที่ผู้ประกอบการไม่มาแก้ไข หรือมาล่าช้า เจ้าหน้าที่จะโทรศัพท์ และ/หรืออีเมลแจ้งผู้ประกอบการให้มาแก้ไข มีการจัดประชุมชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการทราบ กฎระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลงไป <p>๑. ประสานศูนย์ IT ดำเนินการแก้ไขเมื่อพบเจอโดยทันที</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่กลุ่มโฆษณาดำเนินการตรวจสอบเอกสารด้วยตนเอง เมื่อตรวจสอบพบแจ้งผู้ประกอบการเพื่อชี้แจง รวมทั้งให้คำปรึกษาและตรวจสอบเอกสารก่อนยื่นขออนุญาต มีการจัดประชุมชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการทราบ กฎระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลงไป

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
<p>๓. ปัญหาจากการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ เช่น การออกไปสั่งซื้อ การดึงข้อมูลผู้ประกอบการในการลงระบบ</p> <p>๔. อุปกรณ์สำนักงานบางอย่างไม่เพียงพอในการดำเนินงาน เช่น เครื่องพิมพ์</p> <p><u>การประเมินเพื่อการอนุญาตเกี่ยวกับใบอนุญาตสถานที่ ผลิต นำเข้า หรือขายผลิตภัณฑ์สมุนไพร</u></p> <p>โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <p>๑. ผู้ประกอบการยังขาดความเข้าใจในกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ภายใต้พระราชบัญญัติผลิตภัณฑ์สมุนไพร พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากกฎหมายที่ใช้เป็นกฎหมายใหม่ กฎระเบียบบางส่วนอยู่ระหว่างการจัดทำ</p> <p>๒. ผู้ขออนุญาตหรือผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วน และไม่แก้ไขภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลเกี่ยวกับการออกไปอนุญาตในระบบสารสนเทศไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. การเสนองานเพื่อพิจารณาอนุญาตและลงนามใบอนุญาตไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ประสานศูนย์ IT ดำเนินการแก้ไขเมื่อพบเจอโดยทันที</p> <p>๑. ใช้อุปกรณ์ร่วมกันกับกลุ่มอื่น</p> <p>๒. ขอจัดสรรเพิ่มเติมให้เพียงพอ</p> <p>๑. มีการจัดประชุมชี้แจงเพื่อให้ผู้ประกอบการทราบ กฎระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบตามบันทึกข้อบกพร่อง</p> <p>๒. มีการติดตามการแก้ไข โดยการโทรศัพท์ติดตาม</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องก่อนการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและมีการทวนสอบโดยเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินเพื่อป้องกันความผิดพลาด</p> <p>๑. จัดทำบันทึกการดำเนินการ เพื่อติดตามเรื่องที่ได้รับผิดชอบ และติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต การอนุญาตเกี่ยวกับกัญชง โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ชะลอการยื่นคำขอ อนุญาตเกี่ยวกับกัญชง เพื่อเรียกรับสินบน หรือสิ่งตอบแทน จากผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการ เช่น ลัดคิวคำขอ เพื่อเรียกรับสินบน จากผู้ประกอบการ การตรวจสอบสถานที่เพื่อพิจารณา อนุญาต ปลุกกัญชง มีความเสี่ยงในการที่เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ตรวจสอบไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด 	<p>กระบวนการอนุญาตเกี่ยวกับกัญชง</p> <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none"> มีแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับอนุญาตเกี่ยวกับกัญชง เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ใช้ในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร พร้อมลงนามชื่อผู้ตรวจเอกสาร และได้เผยแพร่แบบฟอร์มคำขอฯ ให้ผู้ประกอบการทราบทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ตาม Link : http://mnfda.fda.moph.go.th/narcotic/?p=1003 ทั้งนี้กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ในแบบคำขอฯ จะมีรายละเอียดแจ้งผู้ประกอบการให้ทราบถึงสาเหตุอย่างชัดเจน และมีการลงนามทั้งสองฝ่ายไว้เป็นหลักฐาน มีการจัดเก็บแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับ อนุญาตเกี่ยวกับกัญชงทุกคำขอ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบย้อนกลับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสาร การพิจารณาอนุญาตเกี่ยวกับกัญชง ตามกฎกระทรวง การขอ อนุญาตและการอนุญาตผลิต นำเข้า ส่งออก จำหน่าย หรือมีไว้ใน ครอบครอง ซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท ๕ เฉพาะกัญชง (Hemp) พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการต่างๆ อย่างชัดเจน เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำกับดำเนินการของ พนักงานเจ้าหน้าที่ ไม่ให้ดำเนินการด้วยความล่าช้าเกินสมควร หรือ ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงาน อีกทั้งยังสอดคล้องกับหลักการตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีคู่มือการยื่นคำขอรับใบอนุญาต ฉบับผู้ประกอบการ เพื่อขออนุญาต ตามกฎกระทรวงการขออนุญาต และการอนุญาต ผลิต นำเข้า ส่งออก จำหน่าย หรือมีไว้ในครอบครองซึ่งยาเสพติดให้โทษในประเภท ๕ เฉพาะ กัญชง (Hemp) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ตาม Link : http://mnfda.fda.moph.go.th/narcotic/?p=592 มีแนวทางตรวจสอบสถานที่ปลุกกัญชงและเกณฑ์การประเมินผลการตรวจ ชัดเจน สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ตาม Link : http://mnfda.fda.moph.go.th/narcotic/?p=712

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
	<p>ทั้งนี้ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาตนี้ต้องผ่านคณะกรรมการระดับจังหวัด และคณะกรรมการควบคุมยาเสพติดให้โทษในการให้ความเห็นชอบ</p> <p>๖. เปิดเผยข้อมูลผู้รับอนุญาตเกี่ยวกับกัญชง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลผู้รับอนุญาตได้ โดยมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองควบคุมวัตถุเสพติด http://mnfda.fda.moph.go.th/narcotic/?p=6459</p> <p>๗. จัดอบรมให้ความรู้ และประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ประกอบการ เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจในการอนุญาตและดำเนินการเกี่ยวกับกัญชงให้ตรงกัน ดังนี้</p> <p>๗.๑ อบรมให้ความรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับกัญชง (Hemp) เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมายให้ตรงกันผ่านการประชุมทาง Webex Application โดยมีการเผยแพร่เอกสารการอบรมทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา http://mnfda.fda.moph.go.th/narcotic/?p=1367</p> <p>๗.๒ อบรมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการเกี่ยวกับการยื่นคำขอ อนุญาตเกี่ยวกับกัญชง และการจัดเตรียมพื้นที่ปลูกกัญชง เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ผ่านการประชุมทาง Webex Application โดยมีการเผยแพร่เอกสารการอบรมผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา http://mnfda.fda.moph.go.th/narcotic/?p=1301</p> <p>๗.๓ ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "ตอบทุกข้อสงสัย คลายทุกปัญหา กับ กัญชา-กัญชง" ร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมาย เพื่อถาม-ตอบเรื่องกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผ่านการประชุมทาง Webex Application</p> <p>๘. มีช่องทางให้ผู้ประกอบการแจ้งเมื่อพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำการ ทุจริตผ่านทางโทรศัพท์สายด่วน อย. ๑๕๕๖ จดหมาย หรือเดินทางมา ร้องเรียนด้วยตนเองที่กองควบคุมวัตถุเสพติด (ตามที่อยู่ กองควบคุมวัตถุเสพติดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐)</p> <p>๙. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบ ข้อบังคับ ระเบียบ และการลงโทษ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต <u>การพิจารณาการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ</u></p> <p>๑. เอกสารประกอบการนำเข้าไม่ครบหรือไม่ถูกต้องแต่เจ้าหน้าที่ปล่อยผ่านเพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือสิทธิพิเศษจากผู้นำเข้า</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจตัดสินใจไม่เป็นผลิตภัณฑ์สุขภาพ ซึ่งส่งผลให้ผู้นำเข้าไม่ต้องขออนุญาตนำเข้าจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการพิจารณาเอกสารประกอบการนำเข้า และผลิตภัณฑ์สุขภาพตามลำดับคิวเพื่อเรียกรับผลประโยชน์หรือสิทธิพิเศษจากผู้นำเข้า</p>	<p>กระบวนการพิจารณาการนำเข้าผลิตภัณฑ์สุขภาพ มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. มีการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal audit) ของกองด้านอาหารและยา</p> <p>๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. การพิจารณาคำข้อมีการกำหนดเวลาแล้วเสร็จที่ชัดเจนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๔. การประชาสัมพันธ์และแจ้งหน่วยงานต่างๆ ในกองด้านอาหารและยาให้ทราบ ข้อบังคับ ระเบียบ และการลงโทษ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต <u>การออกใบอนุญาตเครื่องมือแพทย์</u> โดยมีความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้</p> <p>๑. การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามขั้นตอนหรือลำดับคำขอ</p> <p>๒. การพิจารณาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การออกใบอนุญาตเครื่องมือแพทย์</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับของขวัญจากผู้ประกอบการ</p>	<p>กระบวนการออกใบอนุญาตเครื่องมือแพทย์ มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการออกใบอนุญาตเครื่องมือแพทย์ และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองควบคุมเครื่องมือแพทย์ เพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ผู้ประกอบการได้ศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการอนุญาต</p> <p>๒. มีแบบตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับอนุญาตฯ (check list) ให้กับเจ้าหน้าที่ และมีการเก็บ check list ทุกคำขอเพื่อตรวจสอบย้อนกลับได้</p> <p>๓. การจัดทำคู่มือประชาชน ซึ่งจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ www.info.go.th</p> <p>๔. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามระบบคุณภาพและพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๕. การประชาสัมพันธ์แจ้งหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานฯ ทราบข้อบังคับ ระเบียบ และการลงโทษ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พร้อมทั้งจัดอบรมบุคลากรในสำนักงานฯ ให้ทราบกฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ</p>

หน่วยงานของรัฐในกำกับฯ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานในกำกับ ฯ กระทรวงสาธารณสุข สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>การสนับสนุนทุนวิจัย อาจเอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มบุคคล/นักวิจัย</p> <p>ในส่วนการคัดเลือกนักวิจัย</p>	<p>กระบวนการ การสนับสนุนทุนวิจัย</p> <p>มาตรการ</p> <p>๑. แผนปรับปรุงฐานข้อมูลนักวิจัย/ผู้ทรงคุณวุฒิให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนและให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>กิจกรรม/แนวทาง</p> <ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศรวบรวมข้อมูลนักวิจัย/ผู้ทรงคุณวุฒิที่ยังไม่เป็นปัจจุบันให้ผู้รับผิดชอบแจ้งนักวิจัย/ผู้ทรงคุณวุฒิ update ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติความเชี่ยวชาญ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ผลงานตีพิมพ์, สิทธิบัตร ในระบบ NRIIS (กำหนดแล้วเสร็จ พ.ค.๖๔)- RM/PM แจ้งนักวิจัย/ผู้ทรงคุณวุฒิ update ข้อมูลในระบบ NRIIS (กำหนดแล้วเสร็จ มิ.ย.๖๔)- นักวิจัย/ผู้ทรงคุณวุฒิ update ข้อมูล (กำหนดแล้วเสร็จ ก.ค.๖๔)- RM/PM/หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล (กำหนดแล้วเสร็จ ส.ค.๖๔) <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ- สำนักจัดการงานวิจัยและประสานโครงการ <p>๒. แผนพัฒนาระบบคัดเลือกนักวิจัย (กำหนดแล้วเสร็จ มิ.ย.๖๔)</p> <p>กิจกรรม/แนวทาง</p> <ul style="list-style-type: none">- ทบทวนหลักเกณฑ์ คุณสมบัตินักวิจัย วิธีการคัดเลือกนักวิจัยที่ขอรับทุนสนับสนุนทุนโครงการวิจัยจาก สวรส.- ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์ คุณสมบัตินักวิจัย และวิธีการคัดเลือกนักวิจัย- นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร สวรส. พิจารณาให้ความเห็นชอบ- แจ้งหน่วยงานภายใน สวรส. รับทราบและถือปฏิบัติ <p>ผู้รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none">- สำนักจัดการงานวิจัยและประสานโครงการ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานในกำกับ ฯ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ ให้กับตัวเองและพวกพ้อง (ยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)</p>	<p>กระบวนการที่ทำให้เกิดความโปร่งใสในการใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหา ประโยชน์ให้กับตัวเองและพวกพ้อง</p> <p>มาตรการ</p> <p>กำหนดแนวทางการป้องกันการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ให้ชัดเจน และกำหนดให้มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้อำนาจ และหน้าที่แสวงหาประโยชน์ให้กับตัวเองและพวกพ้อง</p> <p>กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none">เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรับผลประโยชน์ทับซ้อน/การรับ ค่าวิทยากร จากหน่วยงานที่ใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจาก สปสช./ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรของรัฐ/การใช้อำนาจหน้าที่แสวงหา ประโยชน์ให้กับตัวเองและพวกพ้องปรับปรุง กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับวินัย ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ กำหนด บทลงโทษอย่างชัดเจนและรุนแรง และให้รางวัลสำหรับผู้ประพฤติดีกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการเสนอเรื่องร้องเรียนจัดตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียนให้เป็นรูปธรรม เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นกลาง ลดความอคติส่วนบุคคล
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต บุคลากรเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ วินัยเรื่องเวลาการปฏิบัติงาน (ยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)</p>	<p>กระบวนการที่ทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติตามระเบียบวินัยเรื่อง เวลาการปฏิบัติงาน</p> <p>มาตรการ</p> <ol style="list-style-type: none">กำกับให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัยเรื่องเวลาปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัดนำผลการปฏิบัติตามระเบียบวินัยเรื่องเวลาการปฏิบัติงาน เป็นหนึ่ง ในปัจจัยนำเข้าในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร <p>กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none">สื่อสารภายในโดยเน้นผ่านผู้บริหารทุกระดับให้มีการกำกับให้ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัดให้ผู้บริหารประเมินผลการกำกับติดตามผลในรอบหนึ่งปี และนำผล การประเมินเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรพัฒนาระบบโปรแกรม Sabuy ให้ตอบสนองการตรวจติดตาม การเข้าปฏิบัติงาน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความพร้อมโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
	๔. กระตุ้นสร้างจิตสำนึก/ค่านิยมองค์กร (Accept) ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ประชุมใหญ่บุคลากร
เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต หน่วยบริการฝ่าฝืนไม่เบิกจ่ายตาม เกณฑ์ที่กำหนด	<p>กระบวนการที่ทำให้เกิดความโปร่งใสในการที่หน่วยบริการฝ่าฝืนไม่เบิกจ่ายตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>มาตรการ</p> <ol style="list-style-type: none">กำหนดให้มีระบบพิสูจน์ตัวตนกำหนดให้มีการทำ Pre-audit ก่อนจ่ายโดยใช้เทคโนโลยี (AI Audit) <p>กิจกรรม/แนวทาง</p> <ol style="list-style-type: none">ออกแบบระบบการเบิกจ่ายและการบริหารการจ่ายที่ไม่ซับซ้อนและรัดกุมในทุกมิติเพิ่ม transection ในการตรวจสอบหลังการจ่าย เพื่อสร้างความมั่นใจหรือหากพบความผิดพลาดจะสามารถคำนวณความเสียหายได้แม่นยำยิ่งขึ้นสื่อสารด้านการสร้างธรรมาภิบาลให้กับผู้เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงการเข้ามามีส่วนรวมในการพัฒนาระบบหลักประกันสุขภาพของชาติ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานในกำกับ ฯ กระทรวงสาธารณสุข สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑. กระบวนการบริหารงานบุคคล, การสรรหา, การคัดเลือก, การเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของ สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ</p> <p>- การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ แต่งตั้ง เลื่อนย้าย หรือการจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน (รายละเอียดคุณสมบัติ วิธีการ เอื้อประโยชน์ต่อตัวเอง และพวกพ้อง)</p> <p>๒. การใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง</p> <p>๓. บุคลากรไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ/จริยธรรม เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้อง</p> <p>๔. ความโปร่งใสในการกำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง เพื่อใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ</p>	<p>กระบวนการที่ทำให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจเอื้อ/แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง</p> <p>๑. กำหนดนโยบายความโปร่งใสและคุณธรรม เรื่อง การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เลื่อนย้าย บุคลากร สพฉ. รวมทั้ง</p> <p>๑.๑ หลักเกณฑ์พิจารณาการเลื่อนและย้ายตำแหน่ง</p> <p>๑.๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจให้ชัดเจน และกำหนดให้มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจแสวงหาประโยชน์ให้กับตัวเองและพวกพ้อง</p> <p>กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสาร ทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปฏิบัติในกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จัดทำสื่อ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์กรของรัฐ การใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ให้กับตัวเองและพวกพ้อง (ยกตัวอย่าง Case Study กรณีลงโทษทางวินัย)</p> <p>๓. เปิดเผยข้อมูลใน Website หลักเกณฑ์ ผลการพิจารณา สื่อสาร ชี้แจง ข้อสงสัยใน Intranet</p> <p>๔. ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง แนวทางที่ใช้บริหารจัดการภายใน สพฉ. และองค์กรของรัฐ</p> <p>๕. ปรับปรุง กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับวินัย ทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่</p> <p>๖. พัฒนาช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นกลาง ลดความอคติส่วนบุคคล</p> <p>๗. ประชุมร่วมตรวจสอบความโปร่งใสซึ่งกันและกันสร้างการมีส่วนร่วมให้บุคคลอื่นร่วมตรวจสอบ</p> <p>๘. จัดทำคู่มือองค์กรคุณธรรม โดยกำหนดอัตลักษณ์บุคคลในหน่วยงาน การทุจริต ความพอเพียง</p> <p>๙. แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง เลื่อนย้าย หรือการจ้างผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส ยุติธรรม</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงานในกำกับ ฯ กระทรวงสาธารณสุข สถาบันวัคซีนแห่งชาติ

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต - ลิขสิทธิ์ของการวิจัยและความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยอาจไม่ใช่ของผู้ที่รับทุนอาจจะเป็นการทุจริตโดยอ้อมของโครงการสนับสนุนการพัฒนาวัคซีนป้องกันโรคโควิด - 19 ชนิด mRNA</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง - สถาบันวัคซีนแห่งชาติจึงจัดจ้างที่ปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาจัดทำ IP portfolio (การจัดทำรายการทรัพย์สินทางปัญญา) และ ตรวจสอบ freedom to operate (ความอิสระในการดำเนินการ)</p>

องค์การมหาชน

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การมหาชน โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>ระบบบริหารยาและเวชภัณฑ์</p> <p>กรณีการเยี่ยมชมสำรวจของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับระบบบริหารเวชภัณฑ์ โดยขอให้เร่งปรับปรุงระบบบริหารเวชภัณฑ์ โดยเฉพาะยา เพื่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นไปตามระเบียบพัสดุ และมั่นใจว่ายา มีคุณภาพ เพียงพอ พร้อมใช้ มีประสิทธิภาพ โดยขอให้ดำเนินงานตั้งแต่</p> <p>๑. การจัดซื้อ จัดหาที่ต้องคัดเลือกบริษัทที่ได้รับการรับรองคุณภาพและระบบการสั่งซื้อที่ต้องมีข้อมูลคงคลังที่แท้จริง</p> <p>๒. การตรวจรับเวชภัณฑ์ที่ต้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบลักษณะยา การควบคุมอุณหภูมิจากบริษัทขนส่งที่ถูกต้อง และการตรวจสอบใบวิเคราะห์ยา เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพยาที่ได้รับจากบริษัท</p> <p>๓. การควบคุมการสำรองยา โดยเฉพาะการรับยาที่จัดส่งแล้วเข้าระบบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อมูลคงคลังที่แท้จริงแต่ละช่วงเวลา การจัดเก็บรักษา โดยเฉพาะในยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ รวมถึงจัดให้มีระบบ First expire first out (FEFO) และการจัดเรียงยาที่ค้นหาได้สะดวก</p>	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>โรงพยาบาลได้วางแนวทางการปฏิบัติงานและลดกรณีความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงานของ ดังนี้</p> <p>ได้มีการทบทวนระบบบริหารยาและเวชภัณฑ์ ให้ได้แนวทางในการวางระบบการดำเนินงานที่รัดกุม สามารถทวนสอบกันได้ระหว่างการรับยาเข้าไปจนถึงการจ่ายยาออกจากคลังเวชภัณฑ์</p> <p>งานเภสัชกรรม งานคลังยา และงานจัดซื้อยา มีการทำงานร่วมกันในการบริหารเวชภัณฑ์ยา ดังนี้</p> <p>๑. การจัดซื้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาคุณภาพและราคาโดยเภสัชกร โดยมีการดำเนินการในหลายรูปแบบ ๑.๑ การจัดซื้อร่วมระดับเขต ๑.๒ การจัดซื้อร่วมระดับจังหวัด ๑.๓ การจัดซื้อด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ๑.๔ การจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) <p>๒. การกำหนดยอดการจัดซื้อยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เภสัชกรผู้ดูแลคลังยา ตรวจสอบยอดการใช้ยาจริงของโรงพยาบาลจากระบบ HIS เทียบกับยอดคงเหลือในคลัง เพื่อกำหนดยอดในการสั่งซื้อ โดยจะคีย์ข้อมูลความต้องการซื้อในโปรแกรมบริหารคลังยา (Purchase Request – PR) <p>ระบบการสอบทาน : ยอดการสั่งซื้อต้องสัมพันธ์กับยอดการใช้ยาและยอดคงเหลือ</p> <p>๓. การสั่งซื้อยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจะดึงข้อมูลจาก PR มาออกใบสั่งซื้อ (Purchase Order – PO) เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนาม แล้วส่งให้บริษัท <p>ระบบการสอบทาน : การสั่งซื้อต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
<p>๔. ระบบเบิกจ่ายที่สามารถทวนสอบซึ่งกันและกันได้ และได้ข้อมูลการสำรองที่เป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดหา</p> <p>๕. นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดหา และผู้ปฏิบัติงานคุมคลังเวชภัณฑ์ควรเป็นคนละบุคคล และขอให้มีระบบกำกับติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	<p>๔. การตรวจรับยาที่คลังยา</p> <p>๔.๑ เมื่อบริษัทมาส่งยาที่คลังยา เจ้าหน้าที่ที่จะตรวจรับยา โดยตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีใบสั่งซื้อ (PO) แนบมาหรือไม่ - รายการ จำนวน ราคา ตรงตามที่สั่งหรือไม่ - วันหมดอายุ, lot number (ต้องตรงกับเอกสารนำส่งและเอกสารวิเคราะห์ยา) - อุณหภูมิของยา (กรณีเป็นยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ ตรวจวัดอุณหภูมิแล้วต้องอยู่ในช่วงอุณหภูมิที่กำหนด) <p>๔.๒ เชิญกรรมการตรวจรับ มาตรวจรับยาก่อนนำเข้าเก็บรักษาในคลังยา</p> <p>ระบบการสอบทาน : มีทะเบียนคุมการรับยา โดยมีการบันทึกรายละเอียดดังนี้ วันที่รับของ, ชื่อบริษัทขนส่ง, ชื่อบริษัทยา, เลขที่ใบส่งของ (INV.), ชื่อยา, จำนวน, ลายเซ็นผู้รับของ และลายเซ็นผู้ส่งของ</p> <p>๕. การจัดเก็บยาเข้าคลังยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บยาแยกตาม Dosage form ของยา และเรียงตามตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยจัดเรียงยาตามวิธี FEFO (First Expired First Out) <p>๖. การรับยาเข้าในโปรแกรมบริหารคลังยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เมื่อตรวจรับของถูกต้องตรงตามใบสั่งซื้อและใบส่งของ และมีคุณภาพตรงตามที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว คลังยาจะส่งเอกสารต้นฉบับการส่งของให้งานจัดซื้อ เพื่อลงรับในโปรแกรมบริหารคลังยา ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากได้รับเอกสารจากคลังยา <p>ระบบการสอบทาน : ข้อมูลที่รับเข้าในโปรแกรมบริหารคลังยา ต้องตรงกับใบสั่งซื้อ</p> <p>๗. การเบิกยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่จะเบิกยา จะยื่นเบิกในโปรแกรมบริหารคลังยา (Transfer Request – TR) แล้วเภสัชกรผู้ควบคุมคลังยาจะพิจารณาความเหมาะสมของรายการและจำนวนที่เบิก แล้วจึงพิมพ์ใบเบิกจากระบบเพื่อไปจัดยา <p>ระบบการสอบทาน : มีการพิจารณาความเหมาะสมโดยผู้ควบคุมคลังยา</p> <p>๘. การจัดยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่จัดยาตามรายการและจำนวนที่เภสัชกรผู้ควบคุมคลังยาพิจารณาอนุมัติให้จ่าย <p>ระบบการสอบทาน : มีใบตัดสต็อกของยาแต่ละตัวเพื่อตรวจสอบยอดจ่ายและยอดคงเหลือ</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
	<p>๙. การจ่ายยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกษีซกรหรือเจ้าพนักงานเกษีซกรกรรม จะตรวจสอบความถูกต้องของรายการและจำนวนที่จะจ่ายให้หน่วยงานต่าง ๆ ก่อนส่งให้หน่วยงาน และแนบเอกสารการเบิกและจ่ายซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจ <p>ระบบการสอบทาน : มีการตรวจสอบก่อนจ่ายยาโดยเกษีซกรหรือเจ้าพนักงานเกษีซกรกรรม</p> <p>๑๐. การตัดยาที่จ่ายออกจากโปรแกรมบริหารคลังยา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบยอดคงคลังโดยดึงข้อมูลจากโปรแกรมบริหารคลังยา แล้วมาตรวจสอบกับของที่คงเหลือจริงในคลังยา <p>ระบบการสอบทาน : ยอดคงเหลือจริงกับในโปรแกรมบริหารคลังยาต้องตรงกัน</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การมหาชน สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความคลาดเคลื่อน ล่าช้า หรือไม่เป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่สถาบันกำหนด เช่น ความเสี่ยงในการขึ้นตอนการกำหนดการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และราคากลาง เป็นต้น</p>	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>มาตรการป้องกันความเสี่ยง (Risk Prevention)</p> <ol style="list-style-type: none">ปรับปรุงประกาศสถาบัน เรื่องมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้นการส่งเสริมความรู้และความเข้าใจในระเบียบและสามารถทำได้ถูกต้องทบทวนและปรับปรุง คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำ Checklist ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลาตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดกระบวนการหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และผู้เชี่ยวชาญ สอบทานความถูกต้องการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) และราคากลางการจัดทำทะเบียนควบคุมและติดตามกำกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีช่วยสนับสนุนนิติกร ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาจ้างทุกฉบับก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม <p>การควบคุมและติดตาม (Risk Monitor & Control)</p> <ol style="list-style-type: none">จัดทำ Checklist ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลาตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดกระบวนการหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และผู้เชี่ยวชาญ สอบทานความถูกต้องการกำหนดขอบเขตการจ้างและราคากลางจัดทำทะเบียนควบคุมและติดตามกำกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยีสนับสนุนสุ่มตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้เชี่ยวชาญทุก ๖ เดือนนิติกร ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาจ้างทุกฉบับก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามวงงาน งบการเงินและระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา <p>แนวทางการบรรเทาความเสียหาย (Risk Mitigation)</p> <p>ทบทวนและปรับปรุงข้อกำหนดในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และควบคุมการทำงานตามขั้นตอนอย่างใกล้ชิด</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>การบริหารพัสดุของสถาบัน เช่น การจัดทำทะเบียน ควบคุม การแบ่งประเภทพัสดุ ยังไม่มีความชัดเจน ครบถ้วน</p>	<p>กระบวนการบริหารพัสดุของสถาบัน</p> <p>มาตรการป้องกันความเสี่ยง (Risk Prevention)</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และแบ่งประเภทพัสดุให้มีความชัดเจน กำหนดหน่วยผู้รับผิดชอบในการควบคุม จัดเก็บ รักษาพัสดุของสถาบัน สื่อสารกระบวนการบริหารพัสดุของสถาบันให้เจ้าหน้าที่ของสถาบัน เข้าใจ/เพื่อปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด <p>การควบคุมและติดตาม (Risk Monitor & Control)</p> <ol style="list-style-type: none"> หัวหน้าเจ้าหน้าที่ สุ่มตรวจสอบพัสดุของสถาบันอย่างสม่ำเสมอโดยไม่แจ้งล่วงหน้า ติดตามการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดโดยพิจารณาจากจำนวนครั้งที่ ไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด <p>แนวทางการบรรเทาความเสียหาย (Risk Mitigation)</p> <p>ทบทวนการปฏิบัติที่เกิดขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถาบัน(กรณีเกิดปัญหา/ความขัดแย้งในการปฏิบัติตามแนวทาง)</p>

รัฐวิสาหกิจ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การเภสัชกรรม

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การบริหารความเสี่ยงทุจริตในการบริหารจัดการโครงการก่อสร้างโรงงานผลิตยารังสิตระยะที่สอง
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการตรวจรับงานไม่ถูกต้องตามสัญญา</p> <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการทำงานโดยผู้ควบคุมตามสาขาวิชาชีพของผู้รับจ้างก่อสร้างไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน - รายงานการตรวจสอบงานของผู้รับจ้างควบคุมงานก่อสร้างตามสาขาวิชาชีพไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน - คณะกรรมการ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่ทำการตรวจรับงานก่อสร้าง โดยใช้ข้อมูลตามที่ได้รับจ้างแจ้ง - ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่ขออนุมัติมาใช้ - กรรมการขาดความรู้ ความชำนาญงานและความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน - ผู้รับจ้างมีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ในการตรวจรับงาน 	<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาสาเข้าร่วมจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) ตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ และมีผู้สังเกตการณ์ตามข้อตกลงคุณธรรม เข้าร่วมในการประชุมการตรวจรับงานทุกครั้ง - กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจรับ มีการสุ่มตรวจสอบหน้างานก่อสร้างและเอกสารส่งมอบงาน โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานก่อนตรวจรับงาน เพื่อทวนสอบความถูกต้องของงาน - มีการถ่ายภาพการทำงานเป็นระยะๆ ประกอบรายงานการตรวจรับ มีการถ่ายทอดสด/บันทึกวีดีโอการตรวจรับ - ปรีกษาหาหรือผู้มีความรู้เฉพาะด้านในกรณีพบปัญหาหรือข้อสงสัยที่จำเป็น - ฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

หัวข้อ: หนังสือส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

หนังสือส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

สุชาภา วรินทร์เวช

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า)

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔