

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยงานระดับกรม.....กรมสุขภาพจิต.....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. หลักฐานการจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนใช้ระเบียบเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง</p> <p>๔. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ผิดกรอบ/สัมมนา ไม่เหมาะสม ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ</p>	<p>กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ และการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ</p> <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านบริหารงานคลัง (ด้านการเงินบัญชีและพัสดุ) เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารงานงบประมาณ การตรวจเอกสารเบิกจ่าย รวมถึงการบริหารงานด้านจัดซื้อจัดหาพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน</p> <p>๒. มีการรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดทำเป็นคู่มือฉบับย่อ เพื่อแจกจ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพิ่มการควบคุม การกำกับติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน / ฝ่าย</p> <p>๔. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุมความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุมภายใน</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑. การบันทึกข้อมูลด้านจ่ายในบัญชีคุมไม่ต้องกับใบเบิก</p> <p>๒. การบันทึกบัญชีคุมวัสดุการแพทย์ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการ</p> <p>๓. การเบิกยาไปใช้ไม่ได้จัดทำใบเบิก</p> <p>๔. ไม่ได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดในคลังยาตามแนวทางการพัฒนาคลังยาของกรมสุขภาพจิต</p> <p>๕. มีการสุ่มตรวจนับยาในคลังกับยอดคงเหลือในบัญชีคุม แต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๖ เจ้าหน้าที่คุมคลังยา กับเจ้าหน้าที่ทำบัญชีคุมยา เป็นบุคคลเดียวกัน</p>	<p>กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยา</p> <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. กำชับให้มีการจัดทำบัญชียาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยาให้ครบทุกรายการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. กำชับให้การเบิกยาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยาทุกครั้ง ต้องมีใบเบิกเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายออกจากคลัง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. หน่วยงานต้องเพิ่มกิจกรรมควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการที่วัสดุคงคลังไม่ครบตามบัญชีคุม หรืออาจสูญหาย หรือมีการเพิ่มมูลค่าในการสอบทานวัสดุคงคลัง กับบัญชีคุมวัสดุ เพื่อให้มียอดคงเหลือถูกต้องตรงกัน หากมีข้อผิดพลาดจะได้ค้นหาสาเหตุ เพื่อแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าวอีก และในการสอบทานต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแสดงให้เห็นการสุ่มตรวจสอบจริง</p> <p>๔. หน่วยงานเพิ่มการสุ่มตรวจนับยาและเวชภัณฑ์ที่มีไชยา โดยหัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยความถี่ในการสุ่มตรวจให้พิจารณาตามความเหมาะสม และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยระบุรายการที่สุ่มตรวจพร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ตรวจสอบ</p>

	<p>๕. ให้หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดในคลังยา เพื่อเป็นการป้องกันการ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการมีผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไป หากยาและ เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาสูญหายจะได้ใช้ประโยชน์ในการติดตามได้</p> <p>๖. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุม ความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติ หน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๗. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุม ภายใน</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>๑. บันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถ ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีบันทึกการใช้รถ แต่ไม่มีใบขออนุญาต ใช้รถ</p> <p>๓. มีการจัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง แต่บันทึกรายละเอียดยังไม่ครบถ้วน</p> <p>๔. ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของรถ</p> <p>๕. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๖. รถของหน่วยงาน ยังไม่ได้พ่นสีตรา เครื่องหมายประจำกรม เป็นการปฏิบัติที่ไม่ ถูกต้องตามระเบียบกำหนด</p> <p>๗. ไม่จัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรถยนต์</p>	<p>กระบวนการบริหารราชการ</p> <p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p> <p>๑. กำชับให้เมื่อมีการนำรถราชการออกไปใช้ ต้องมีการบันทึกรายละเอียดในบันทึก การใช้รถทุกครั้ง โดยบันทึกให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่อง เพื่อเป็นประโยชน์ในการ ตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถยนต์ และถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>๒. กำหนดให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ต้องใช้รถต้องระบุรายละเอียดการขอให้ ชัดเจน ครบถ้วน เช่น เวลาไป-กลับ สถานที่ไป เป็นต้น และเจ้าหน้าที่งาน ยานพาหนะต้องตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เป็นการปฏิบัติให้ อยู่ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ด้วย</p> <p>๓. หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันทุก ปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบถึงความสิ้นเปลืองของการใช้น้ำมัน หากพบว่ามีความ แตกต่างจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้มาก ต้องทำการวิเคราะห์หาสาเหตุและทำการแก้ไข ต่อไป</p> <p>๔. กำชับติดตามให้รถส่วนบุคคลทุกคนต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ ซึ่งกำหนดให้รถ ส่วนกลางทุกคันมีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการ และเป็นไปตามหนังสือ กรมสุขภาพจิต ที่ สธ ๐๘๔๐/ว๔๙๗๐ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง วิธี ปฏิบัติการติดตามส่วนราชการสำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๕. หน่วยงานต้องจัดทำประวัติซ่อมบำรุงของรถแต่ละคัน และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>๖. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุม ความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติ หน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๗. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุม ภายใน</p>