

**รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง**

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข
๑. การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์ระเบียบการใช้รถ การจัดพนักงานขับรถตาม ขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถราชการ ตาม Flow Chart และการตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะกับการบันทึกขอใช้รถ ระยะทางการใช้รถ จัดทำทะเบียนให้พร.ทำการบันทึกการใช้รถแต่ละคัน ในรายละเอียด อาทิ ผู้ขอใช้รถ ชื่อพนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์ทั้งขาไปและขากลับ วันเวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ
๒. การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล ให้เกิดอคติในการให้บริการไม่เท่าเทียมกัน	- ปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลใด ๆ เป็นนโยบายให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบทุกคน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๓. การให้บริการลัดคิว	- แจกใบคิวตามลำดับมาก่อนหลังตามจริง
๔. การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อส่วนตัว	- ในเวลาราชการมีเกณฑ์ ไม่นำเอาบุคลากรไปใช้เพื่อส่วนตัว อาทิ การลี้ยงรถส่วนตัว ,ทำความสะอาดบ้าน,ซ่อมบ้านพัก,ซ่อมประปา,ไฟฟ้า และอื่น ๆ
๕. การช่วยญาติมิตร คนใกล้ชิด ให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ	- การรับสมัครพนักงาน,ลูกจ้างตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ให้มีการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกตามระเบียบของทางราชการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด ไม่แต่งตั้งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นคณะกรรมการ
๖. การรับงานนอก อาทิ รับเป็นวิทยากร,ทำธุรกิจส่วนตัว ทำให้เบียดบังเวลาราชการ/งาน โดยรวมของหน่วยงาน	- ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานแต่ละกลุ่มฝ่ายควรมีการตรวจสอบและตักเตือนเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ ไม่เบียดบังเวลาของราชการ
๗. การให้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างแก่พรรคพวกญาติพี่น้อง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	- ผู้บริหารสั่งให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด โดยมีให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่นการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีให้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ค้า เป็นต้น