



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐๕๖ ๖๒๑ ๓๕๕

ที่ พจ ๐๐๓๒.๒๐๔/พิเศษ

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

ตามที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน ได้จัดทำคู่มือส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน และได้ประกาศนโยบายของ ผู้บริหาร “โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน ร่วมด้านทุจริต” ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน และได้มีการจัดการอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันปราบปรามการทุจริต ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ นั้น

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน ได้ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้าใจแนวทางและให้ความร่วมมือในการถือปฏิบัติเพื่อความโปร่งใสขององค์กรได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุงงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการแก้ไขการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนดเรื่องสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ๔ มาตรการ สำคัญดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล
๒. มาตรการการเบี่ยงค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ
๕. มาตรการการบริหารจัดการบัตรคิว SMART HOSPITAL SMART Q

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหินไม่พบปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน แต่มีมาตรการแนวทางในการป้องกันปัญหา เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง
 - มีประมวลจริยธรรมและการห้ามผลประโยชน์ทับซ้อน
 - การใช้หลักโปร่งใสในการใช้อำนาจในการปฏิบัติราชการ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารองค์กร (Good Government)

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน/ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการวางระบบและติดตามประเมินผลทุกไตรมาส หากมีข้อสงสัยหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน คณะกรรมการจะนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ หรือมีข้อทักท้วงมากำหนดเป็นปัญหาขององค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไข และแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ก็เป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาวิเคราะห์ในการควบคุมภายในของหน่วยงาน แต่จากการประเมินในรอบที่ผ่านมาไม่พบปัญหาในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. กำกับ ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุ นอกจากการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน ได้กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุเครื่องมือให้มีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในตำแหน่งและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หากมีกรณีดังกล่าว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตรจะดำเนินการสืบสวน หากมีมูลจะดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด ตลอดจนมีแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดแย้งระหว่างบทบาทโดยหากผู้มีหน้าที่ หรือดำรงตำแหน่งที่หมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ที่อาจจูงใจ ชักนำสู่การกระทำผิด ต้องถอนตัวจากการเป็นผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ งดแสดงความคิดเห็น ละเว้นการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง

๔. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับได้เรียนรู้และประพฤติปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

๖. ส่งเสริมค่านิยมการยกย่อง เชิดชูความดี ความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต

เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน มีการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการตรวจสอบ ประชุม ทบทวนความเสี่ยงขององค์กรทุกไตรมาส หากมีปัญหา หรืออุปสรรคในการดำเนินงานในกรณีต่างๆ คณะกรรมการจะนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ มากำหนดเป็นปัญหาขององค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไข โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และอาจจะเกิดการทุจริตที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุมัตินำรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นางสุวัฒนา โฉมศิริ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงพยาบาล

อนุญาต

(นายกิตติโชติ ตั้งกิตติถาวร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

บัญชีความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี 2565
 โรงพยาบาลสมเด็จพระปราชดระพานหิน

สำเนาที่
 แก้ไขครั้งที่ 01

ผู้จัดทำ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
 วันที่ 7 มกราคม 2565

ผู้ทบทวน QMR
 วันที่ 7 มกราคม 2565

ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการฯ
 วันที่ 7 มกราคม 2565

กระบวนการหลัก (Main Process)	จุดมุ่งหมาย / คุณค่า	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น (RISK)	S F O L			ความถี่	ความรุนแรง	ผลการประเมิน	การป้องกัน
			S	F	O				
1. กระบวนการจัดซื้อ	- ให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพราคาเป็นธรรม	- มีผลประโยชน์ร่วมในการจัดซื้อ				1	3	3	- แบบป้องกันความเสี่ยง (1)
		- มีการเรียกผลประโยชน์				1	3	3	- แบบป้องกันความเสี่ยง (1)
		- เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบงานพัสดุ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล							
2. การดูแลพัสดุราชการ	- ป้องกันไม่ให้เกิดการนำพัสดุราชการไปใช้ส่วนตัว	- ให้ออกขอยืมไปใช้				1	3	3	- แบบป้องกันความเสี่ยง (2)
		- นำพัสดุไปใช้ส่วนตัว				1	3	3	- แบบป้องกันความเสี่ยง (2)
3. การบริการรถราชการ	- เพื่อให้รถราชการใช้ประโยชน์ทางราชการอย่างคุ้มค่า	- นำรถราชการไปใช้ส่วนตัว				1	3	3	- แบบป้องกันความเสี่ยง (3)
		- ออกนอกเส้นทางเพื่อประโยชน์ส่วนตัว				1	2	2	- ให้มีการลงบันทึกเลข กม. เริ่มต้นและสิ้นสุด มีผู้ตรวจสอบ
		- นำน้ำมันรถราชการเติมรถส่วนตัว				1	3	3	- ระบุหาทางที่ควรใช้
						1	3	3	- แบบป้องกันความเสี่ยง (3)

S = ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ทำให้ไม่บรรลุพันธกิจ F = ด้านการเงิน O = ด้านกระบวนการทำงาน L = ด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับ

ความถี่ 1 = ไม่เคยเกิดแต่มีโอกาสเกิด 2 = เกิดไม่บ่อย 3 = เกิดบ่อย

ความรุนแรง 1 = มีผลกระทบน้อย 2 = มีผลกระทบปานกลาง 3 = มีผลกระทบมาก

บัญชีความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี 2565
โรงพยาบาลสมเด็จพระราชตะพานหิน

สำเนาที่
แก้ไขครั้งที่ 01

ผู้จัดทำ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
วันที่ 7 มกราคม 2565

ผู้พบพาน QMR
วันที่ 7 มกราคม 2565

ผู้อนุมัติ ผู้อำนวยการ
วันที่ 7 มกราคม 2565

กระบวนการหลัก (Main Process)	จุดมุ่งหมาย / คุณค่า	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น (RISK)	S F O L			ความถี่	ความรุนแรง	ผลการประเมิน	การป้องกัน
			S	F	O				
4. การรักษาพยาบาล	-เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการรักษาพยาบาลที่รวดเร็วเป็นธรรม	-แรงศรัทธาให้พวกห้อง -มียาหลายบัญชีไม่ให้บริการโดยเท่าเทียมกัน -ผู้สัทธิ์บิกายำยาไปให้ผู้อื่นแก่สิทธิ การรักษาให้พวกห้อง				2	1	2	-จัดทำบัตรคิวประชาชนสัมพันธ์การลำดับคิวและไม่เชิงคิวให้เจ้าหน้าที่ -จัดทำบัญชียา บัญชีเตียง มีช่องบ่งชี้การใช้ยาพิเศษและหาแพทย์สั่งใช้ได้ตามสิทธิการรักษา -แบบป้องกันความเสี่ยง (4)
5. งานการเงิน	-เพื่อให้การรับเงินผู้ช่วยการเก็บค่ารักษาพยาบาลมีประสิทธิภาพ เป็นธรรมและเป็นไปตามระเบียบ	-แก่ซึ่งราคาเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อพวกห้อง -แก่ซึ่งสิทธิเพื่อยกเว้นค่ารักษา -นำส่งเงินเป็นห้อง นำเงินไปใช้ก่อน นำเงินส่งซ้ำ				1	3	3	-แบบป้องกันความเสี่ยง (5) -แบบป้องกันความเสี่ยง (5) -แบบป้องกันความเสี่ยง (6)

S = ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ทำให้ไม่บรรลุพันธกิจ F = ด้านการเงิน O = ด้านกระบวนการทั้งหมด
L = ด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับ




ความถี่ 1 = ไม่เคยเกิดแต่มีโอกาสดังเกิด 2 = เคยเกิดไม่บ่อย 3 = เกิดบ่อย

ความรุนแรง 1 = มีผลกระทบน้อย 2 = มีผลกระทบปานกลาง 3 = มีผลกระทบมาก

หน้าที่ 2 ของ 2




แบบป้องกันความเสี่ยงสำคัญ เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

รายการความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน	
1. การมีผลประโยชน์ร่วมและการเรียกรับผลประโยชน์	บุคลากร :	
	1. ลงนามในสัญญาไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	
	2. มีจริยธรรม	
	เครื่องมืออุปกรณ์ :	
	ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย	
	ข้อมูลข่าวสาร :	
	1. ประกาศนโยบายที่จัดซื้อ / จัดจ้างโปร่งใส ตรวจสอบได้	
	2. ประกาศการจัดซื้อ / จัดจ้างในช่องทางสาธารณะให้ตรวจสอบได้	
	3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนหากพบการดำเนินการไม่โปร่งใส	
	วิธีปฏิบัติ :	
	1. คัดเลือกกรรมการจัดซื้อจากผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้ชายในการจัดซื้อ/จัดจ้างนั้น	
	2. ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วม โดยหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	
	3. เปิดช่องทางการร้องเรียน กรณีที่กรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องกับการซื้อ / จ้างนั้นมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้ช่องทางเดียวกับการรับเรื่องร้องเรียนของโรงพยาบาล	
	4. แจ้งคู่ค้าทราบนโยบายการไม่เรียกรับผลประโยชน์และแจ้งช่องทางการร้องเรียนให้ทราบ	
	การควบคุมกระบวนการ :	
	1. มีระบบตรวจสอบในทุกขั้นตอน	
	2. มีระบบการสุ่มการตรวจสอบการจัดซื้อ / จัดจ้างเป็นประจำต่อเนื่อง	
จัดทำโดย  หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ทบทวนโดย  QMR	อนุมัติโดย  ผู้อำนวยการฯ
วันที่ 7 มกราคม 2565	วันที่ 7 มกราคม 2565	วันที่ 7 มกราคม 2565

แบบป้องกันความเสี่ยงสำคัญ เพื่อป้องกันการนำพัสดุราชการไปใช้ส่วนตัว

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

รายการความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน	
2. การนำพัสดุราชการไปใช้ส่วนตัว	บุคลากร :	
	-ได้รับการปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณธรรม	
	เครื่องมืออุปกรณ์ :	
	-	
	ข้อมูลข่าวสาร :	
	1. แจ้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบห้ามนำพัสดุราชการไปใช้ส่วนตัว	
	2. แจ้งระเบียบไม่อนุญาตให้เอกชนยืมพัสดุราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	
	วิธีปฏิบัติ :	
	1. จัดระบบควบคุมพัสดุ โดยมีทะเบียนคุมพัสดุในทุกหน่วยงาน	
	2. จัดทำบัญชี รับ-จ่าย พัก	
	3. จัดให้มีการสุ่มตรวจสอบพัสดุกงเหลือ	
	4. กรณีนำพัสดุไปใช้นอกสถานที่ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ	
	การควบคุมกระบวนการ :	
	1. สุ่มตรวจสอบเป็นประจำโดยหัวหน้างาน	
	2. เข้าตรวจสอบฝ่ายงาน ทุก 6 เดือน	
จัดทำโดย  หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป วันที่ 7 มกราคม 2565	ทบทวนโดย  QMR วันที่ 7 มกราคม 2565	อนุมัติโดย  ผู้อำนวยการฯ วันที่ 7 มกราคม 2565

แบบป้องกันความเสี่ยงสำคัญ เพื่อป้องกันการนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

รายการความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน	
3. นำรถราชการไปใช้ส่วนตัว	บุคลากร : -ได้รับการอบรมเรื่องคุณธรรมในการปฏิบัติงาน	
	เครื่องมืออุปกรณ์ : 1. ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย 2. รถยนต์ราชการ	
	ข้อมูลข่าวสาร : 1. ประชาสัมพันธ์วิธีการการขอใช้รถราชการ 2. เผยแพร่ตารางใช้รถราชการให้ทุกหน่วยงานทราบ 3. ติดสติ๊กเกอร์ข้างรถว่าใช้ในรถราชการเท่านั้น	
	วิธีปฏิบัติ : 1. กำหนดวิธีการขอใช้รถ ผู้ขอใช้รถต้องส่งไปขออนุญาตใช้ก่อนวันขอใช้ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ 2. พนักงานขับรถจดบันทึกเลข กม. ตั้งแต่เริ่มใช้จนกลับถึงในสมุดบันทึกการใช้รถ 3. ต้องมีใบสั่งซื้อที่ได้รับการอนุมัติก่อนเติมน้ำมันและเติมในสถานบริการที่กำหนดและลงชื่อรับสินค้า (ยกเว้นนอกสถานที่) จดปริมาณน้ำมัน จำนวน กม. ที่เติม และจำนวนที่เติม 4. ส่งสมุดควบคุมการใช้รถพร้อมสรุปรูปจำนวน กม. ที่ใช้ไปและปริมาณน้ำมัน 5. หัวหน้าสรุป กม. ที่ใช้เทียบกับใบขอใช้รถ การควบคุมกระบวนการ : 1. ส่งรายงานสรุปผลการใช้ทุกเดือน 2. สุ่มดูสมุดบันทึกการใช้รถเทียบเลข กม. และน้ำมันที่ใช้	
จัดทำโดย หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป วันที่ 7 มกราคม 2565	ทบทวนโดย..... QMR วันที่ 7 มกราคม 2565	อนุมัติโดย..... ผู้อำนวยการฯ วันที่ 7 มกราคม 2565




แบบป้องกันความเสี่ยงสำคัญ เพื่อป้องกันการใช้สิทธิ์เบิกยานำยาไปให้ผู้อื่น

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

รายการความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน	
4. ใช้สิทธิ์เบิกยานำยาไปให้ผู้อื่น	บุคลากร :	
	-ได้รับการอบรมด้านคุณธรรมและระเบียบการใช้จ่าย	
	เครื่องมืออุปกรณ์ :	
	1. ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายในงานบริการรักษาพยาบาล	
	ข้อมูลข่าวสาร :	
	1. ประวัติการรักษาในทะเบียนประวัติ	
	วิธีปฏิบัติ :	
	1. เจ้าหน้าที่ทุกคนจะขอรับยาต้องปฏิบัติตามระเบียบการให้บริการผู้ป่วยเหมือนปกติ ต้องมาพบแพทย์ด้วยตนเอง	
	2. แพทย์จ่ายยาตามอาการป่วยที่ตรวจพบด้วยปริมาณ เช่นเดียวกับผู้ป่วยโดยตรวจสอบ ประวัติการรับยาของผู้ป่วยด้วย	
	การควบคุมกระบวนการ :	
	กรณีเภสัชกรพบการจ่ายยาผิดสังเกตให้ตรวจสอบและแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที	
จัดทำโดยหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	ทบทวนโดย..... QMR	อนุมัติโดย..... ผู้อำนวยการฯ
วันที่ 7 มกราคม 2565	วันที่ 7 มกราคม 2565	วันที่ 7 มกราคม 2565



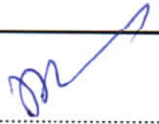
แบบป้องกันความเสี่ยงสำคัญ เพื่อป้องกันการ แก้ไขราคาเพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

รายการความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน	
5. แก้ไขราคาเพื่อเอื้อประโยชน์	บุคลากร :	
พวกพ้อง	1. ต้องเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้โปรแกรมตาม Module ต่าง ๆ ระบุไว้ในคอมพิวเตอร์	
	2. ต้องรับผิดชอบกรณีรหัสผ่านส่วนบุคคลถูกผู้อื่นนำไปใช้	
	เครื่องมืออุปกรณ์ :	
	1. ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย	
	ข้อมูลข่าวสาร :	
	1. จัดทำคู่มือมาตรฐานราคายาและหัตถการ	
	2. จัดทำคู่มือบัญชีรหัสผู้มีสิทธิ์เข้าถึงการใช้งานใน Module ต่าง ๆ	
	วิธีปฏิบัติ :	
	1. ลงทะเบียนค่ารักษาพยาบาลและหัตถการในคอมพิวเตอร์ตามคู่มือราคาที่ได้รับอนุมัติ	
	2. ให้ผู้ทำหน้าที่รักษาเป็นผู้บันทึกรายการค่ารักษาและค่าบริการจะปรากฏขึ้น และลงบันทึกใบใบตรวจรักษาให้บริการอะไรไปบ้าง	
	3. ปิดสิทธิ์ไม่ให้เจ้าหน้าที่การเงินแก้สิทธิ์และราคาได้ โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบว่าบันทึกค่ารักษาครบถ้วนถูกต้องหรือไม่	
	4. กรณีพบไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือต้องการแก้ไขต้องแจ้งหน่วยบริการหรือต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจมาทำการแก้ไขให้	
	การควบคุมกระบวนการ :	
	1. พิมพ์เอกสารประกอบการนำเสนอใบเสร็จค่ารักษา	
	2. สุ่มตรวจสอบระหว่างใบตรวจรักษากับค่ารักษาที่เก็บได้	
จัดทำโดย  หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป วันที่ 7 มกราคม 2565	ทบทวนโดย  OMR วันที่ 7 มกราคม 2565	อนุมัติโดย  ผู้อำนวยการฯ วันที่ 7 มกราคม 2565

แบบป้องกันความเสี่ยงสำคัญ เพื่อป้องกันการนำเงินส่งเป็นเท็จ นำเงินไปใช้ก่อน นำเงินส่งเข้า

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

รายการความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน	
6. นำเงินส่งเป็นเท็จ นำเงินไปใช้ก่อน	บุคลากร :	
นำเงินส่งเข้า	ผ่านการประเมินด้านความซื่อสัตย์	
	เครื่องมืออุปกรณ์ :	
	1. ตู้เซฟชนิดมีช่องใส่ช่องเงิน	
	2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พิมพ์ใบเสร็จ	
	ข้อมูลข่าวสาร :	
	1. ระเบียบปฏิบัติการนำส่งเงิน	
	วิธีปฏิบัติ :	
	1. ไม่ให้เจ้าหน้าที่นำเงินที่เก็บได้หลังบัญชีกลับบ้านหลังเลิกปฏิบัติงานให้ใส่ซองบันทึก	
	จำนวนเงิน วันที่ เวลาค้นของใส่ตู้เซฟที่ห้องเก็บเงิน	
	2. พิมพ์ข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์ประกอบต้นฉบับใบเสร็จนำส่งทุกใบทั้งใบยกเล็ก	
	ตามวันและเวลาที่กำหนด	
	3. ผู้ตรวจสอบเงินคงเหลือตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน เงินนำส่งประจำวัน	
	4. งานบัญชีตรวจสอบรายรับจากใบเสร็จคู่มือรายงานรายรับจากคอมพิวเตอร์	
	เมื่อทำบัญชี	
	การควบคุมกระบวนการ :	
	1. สุ่มตรวจสอบเป็นระยะ	
	2. กำหนดการทำงานในลักษณะตรวจสอบซึ่งกันและกัน (double check)	
	จัดทำโดย  หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	อนุมัติโดย  ผู้อำนวยการฯ
	วันที่ 7 มกราคม 2565	วันที่ 7 มกราคม 2565
	ทบทวนโดย  QMR	วันที่ 7 มกราคม 2565