



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลรัฐประเทศ ฝ่ายบริหารทั่วไป งานนิติการ โทร ๐ ๓๓๒๓ ๓๐๓๓

ที่ สก ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๐๓

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการปรับปรุงในการปฏิบัติที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่งานนิติการ ได้จัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลรัฐประเทศ โดยได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ให้มีความตระหนักและสามารถแยกแยะการกระทำที่อาจเกิดการกระทำผิดวินัยและทุจริตประพฤติชอบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานนิติการ ได้มีการกำกับติดตามการดำเนินการตามคู่มือและกรอบแนวทางที่กำหนดไว้ให้เจ้าหน้าที่ได้ถือปฏิบัติตามในการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยมีผลการดำเนินการ ปรากฏตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

จากผลการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลรัฐประเทศ พบว่าการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยและทุจริตประพฤติชอบลดลงจึงถือว่าเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการปลูกฝัง ปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ให้มีความตระหนักและความสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้ ดังนั้น งานนิติการจึงขอรายงานผลการดำเนินการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขออนุญาตเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์โรงพยาบาลรัฐประเทศต่อไป

(นายณัฐภัทร สมบรม)

นิติกร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

- เพื่อทราบ และอนุญาตให้นำเผยแพร่

ตามระเบียบฯ ทางราชการ

(นายอำนาจ กองคำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

อนุญาต

(นายราเชษฎ์ เชิงพนม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ</p>	<p>๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ ๒. หลักเกณฑ์การใช้รถราชการ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รวดส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p>	<p>กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในเรื่องของการขออนุมัติใช้รถราชการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถต้องจัดทำแผนการขอใช้รถส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป และจัดทำบันทึกการขอใช้รถทุกครั้ง จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถให้พนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้รถในแต่ละคัน โดยมีรายละเอียดผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์ทั้งขาไปและขากลับ วันเวลา และจะต้องมีเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเลขไมล์ว่าระยะทางที่ขอใช้กับบันทึกการขอใช้รถถูกต้องหรือไม่ (ทั้งนี้การขอใช้รถราชการกรณีเดินทางออกนอกจังหวัดต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการทุกกรณี)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ช่วยให้ลดความเสี่ยงที่เกิดเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น - ไม่พบข้อร้องเรียนด้านการใช้รถของทางราชการ</p>

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงด้านการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือไม่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)</p>	<p>เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๔. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั่วไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>กำหนดให้มีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติให้กับหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายและเจ้าหน้าที่เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำแบบฟอร์ม เช่น บันทึกแลกเปลี่ยนเวอร์ ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แบบตรวจสอบการรับเงินไม่ทำเวชฯ (ฉ. ๒) ทำทะเบียนคุมสัญญา/คำขอการรับเงินประเภทต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>- เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำควบคุมภายในของกระบวนการงานที่มีความเสี่ยงของแต่ละด้านของการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนส่งผลให้ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงด้านการปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือไม่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)</p> <p>- ไม่พบข้อร้องเรียนกรณีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>

ประเด็นความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและ แก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๓. ความเสี่ยง เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่ อาจเกิด ผลประโยชน์ทับ ซ้อนด้านการ จัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา สัมมนา รวมถึง การเบิก ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ ตามที่ กฎหมาย กำหนด</p>	<p>๑. เอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา หรือการ เดินทางไปราชการ ไม่ถูกต้องตาม ระเบียบ เช่น เอกสารไม่ครบ , เอกสารไม่ถูกต้อง เป็นต้น ๒. ผู้เข้าร่วมประชุม/ อบรม ไม่ได้อยู่ใน</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม การจัดงาน และ การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ชี้แจงทำความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ สำหรับขั้นตอน การเขียน ขออนุมัติไป ราชการ ขออนุมัติยืมเงิน ขออนุมัติคืนเงิน ในกรณี เดินทางไปราชการ รวมถึง เบิกค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ให้ ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติ ของโรงพยาบาลของรัฐ ประเทศ และระเบียบที่ กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการ กระทำผิดวินัยและทุจริต</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด กำหนดให้มี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสารก่อนเสนอ ผู้อำนวยการ พิจารณาอนุมัติทุก กรณี - ไม่พบข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานในกรณีนี้</p>

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
๔. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด	การจัดหาพัสดุบางรายการไม่ได้คำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ และประหยัดงบประมาณของทางราชการ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. กฎกระทรวง มติหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	จัดทำแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ประกอบกับปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้เป็นอย่างมาก -ไม่พบข้อร้องเรียนในกรรณิการจัดหาพัสดุ



(นายณัฐภัทร สมบรม)
นิติกร



(นายราชาชญ์ เชิงพนม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอรัญประเทศ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลรัฐประเทศ
ตามประกาศโรงพยาบาลรัฐประเทศ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลรัฐประเทศ

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลรัฐประเทศ

วันที่/เดือน/ปี ๖ มีนาคม ๒๕๖๔

หัวข้อ รายงานผลการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลรัฐประเทศ

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

เผยแพร่การรายงานผลการดำเนินการตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลรัฐประเทศ

Link ภายนอก

หมายเหตุ

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นายณัฐภัทร สมบรม)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายอำนาจ กองคำ)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายณัฐภัทร สมบรม)

ตำแหน่ง นิติกร

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม ๒๕๖๔