



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลรัฐประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานนิติการ โทร ๐ ๓๗๒๓ ๓๐๓๓ ต่อ ๕๒๕

ที่ สก ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๓๕๗

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่งานนิติการ ได้จัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลรัฐประเทศ โดยได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ให้มีความตระหนักและสามารถแยกแยะการกระทำที่อาจเกิดการกระทำผิดวินัยและทุจริตประพฤติชอบ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานนิติการ ได้มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามคู่มือและกรอบแนวทางที่กำหนดไว้ให้เจ้าหน้าที่ได้ถือปฏิบัติตามในการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยมีผลการดำเนินการ ปรากฏตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

จากผลการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลรัฐประเทศ พบว่าการปฏิบัติหน้างานของเจ้าหน้าที่ที่มีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยและทุจริตประพฤติชอบลดลง จึงถือว่าเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการปลูกฝัง ปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ให้มีความตระหนักและความสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ แต่อย่างไรก็ตามพบว่ายังมีบางกิจกรรมยังมีความเสี่ยงที่หมิ่นเหม่ต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่อยู่บ้างเล็กน้อย โดยมีสาเหตุเกิดจากการไม่รู้ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องครบถ้วน ขาดการจัดระบบการควบคุมภายในที่ดีของหน่วยงาน ซึ่งงานนิติการจึงได้แจ้งเวียน ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้ศึกษาเพิ่มเติม ดังนั้น งานนิติการจึงขอรายงานผลการดำเนินการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขออนุญาตเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์โรงพยาบาลรัฐประเทศต่อไป

(นายณัฐภัทร สมบรม)

นิติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

- เพื่อทราบ และอนุญาตให้นำเผยแพร่

ตามระเบียบฯ ทางราชการ

(นางสาวพยอมไพโร ลือชา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต

(นายราเชษฎ์ เจริญพนม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐประเทศ

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๑. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ</p>	<p>-กรณีการนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรืออื่นๆ นอกเหนือจากระยะทางที่ขออนุมัติใช้รถไปราชการ</p> <p>- พบการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</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</p> <p>๒. หลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถ ส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในเรื่องของการขออนุมัติใช้รถราชการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถต้องจัดทำแผนการขอใช้รถส่งให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป และจัดทำบันทึกการขอใช้รถทุกครั้ง จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้รถให้พนักงานขับรถทำการบันทึกการใช้รถในแต่ละคัน โดยมีรายละเอียดผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์ทั้งขาไปและขากลับ วันเวลา และจะต้องมีเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบเลขไมล์ว่าระยะทางที่ขอใช้กับบันทึกการขอใช้รถถูกต้องหรือไม่</p> <p>๒. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนภายใน เพื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ช่วยให้ลดความเสี่ยงที่เกิดเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น</p> <p>- ไม่พบข้อร้องเรียนด้านการใช้รถของทางราชการ</p> <p>- แต่ยังพบการกระทำผิดต่อพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ อยู่บ่อยครั้ง</p>


ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๒. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือไม่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เอกชน ค่าเบี่ยงเหลี่ยงเหมาะสมและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)</p>	<p>เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๔. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั่วไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p>	<p>๑. กำหนดให้มีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติให้กับหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายและเจ้าหน้าที่เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำแบบฟอร์ม เช่น บันทึกแลกเปลี่ยนเวร ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ แบบตรวจสอบการรับเงินไม่ทำเวชฯ (ฉ.๒) ทำทะเบียนคุมสัญญา/คำขอการรับเงินประเภทต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>๒. จัดประชุมโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต วินัยคุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย เพื่อป้องกันการกระทำผิด สำหรับเจ้าหน้าที่ โดยมีการบรรยายให้ความรู้ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ฯ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำควบคุมภายในของกระบวนการงานที่มีความเสี่ยงของแต่ละด้านของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนส่งผลให้ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ได้</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>

ประเด็นความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและ แก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๓. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา รวมถึงการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา หรือการเดินทางไปราชการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ เช่น เอกสารไม่ครบ , เอกสารไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>๒. ผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม ไม่ได้อยู่ในที่ประชุม</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑. ชี้แจงทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ สำหรับขั้นตอนการเขียนขออนุมัติไปราชการ ขออนุมัติยืมเงิน ขออนุมัติคืนเงิน ในกรณีเดินทางไปราชการ รวมถึงเบิกค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามแนวทางการปฏิบัติของโรงพยาบาล อรัญประเทศ และระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการกระทำผิดวินัยและทุจริต</p> <p>๒. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๓. การจัดทำโครงการ ศึกษาดูงานและประชุมสัมมนาต่างๆให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้อง การแก้ปัญหาและการพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>๔. จัดให้มีการตรวจสอบติดตาม สรุปรประเมินผล และรายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการต่อผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>๕. การจัดหาพัสดุในโครงการ ต้องจัดหาโดยเจ้าหน้าที่พัสดุและต้องลงทะเบียน รับ-จ่ายพัสดุดังตามระเบียบพัสดุ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสารก่อนเสนอ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการอนุมัติทุกกรณี</p> <p>- ไม่พบข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติงานในกรณีนี้</p>

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินการ
<p>๔. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>- การจัดหาพัสดุบางรายการไม่ได้คำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ และประหยัดังประมาณของทางราชการ</p> <p>- การดำเนินการในบางกิจกรรมเป็นการกระทำที่หมิ่นเหม่ต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. กฎกระทรวง มติหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง มติหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้มีกระบวนการป้องกัน ตรวจสอบ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้เป็นอย่างมาก</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนในกรรการจัดหาพัสดุ</p>


(นายณัฐภัทร สมบรม)

นิติกร


(นายราเชษฎ์ เชิงพนม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอรัญประเทศ

ผู้รายงาน