



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเกะกา ฝ่ายบริหารทั่วไป อ.เกะกา จ.ลำปาง ๐๕๔-๒๘๑๓๙๓
ที่ ลป ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๒๙๖ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ปี ๒๕๖๓ รอบที่ ๒ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ รพ.เกะกา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกะกา

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประเด็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ด้วยโรงพยาบาลเกะกา ได้ดำเนินการจัดทำกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EB ๒๑ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รอบที่ ๒ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขออนุมัติเผยแพร่การกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลเกะกา (www.kokhahospital.go.th) ต่อไป

(นางสาวเสวนีย์ ปิงยอม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- รับทราบ
- อนุมัติ

(นายสิทธิกร สองคำชุม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกะกา

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

โรงพยาบาลเกาะคา ณ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (รอบที่ ๒)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดมาตรการ ๓ ป. ๑ ค. (ปลูกจิตสำนึก ป้องกันปราบปราม และสร้างเครือข่าย) ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ โดยมีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กร เกี่ยวกับวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ซึ่งการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment (EBIT) EB ๒๐ กำหนดให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้ มากำหนดเป็นคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และยึดถือปฏิบัติ นั้น

๑. การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการ สำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย
 - ๑) ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ เจ้าหน้าที่ที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบของกฎหมาย และนโยบายตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง
 - ๒) สนับสนุนความโปร่งใส และพร้อมรับผิด กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ และรวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ
 - ๓) ส่งเสริมรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง เจ้าหน้าที่ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติ และจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุด โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการสร้างระบบป้องกัน พร้อมกำหนดนโยบาย
 - ๔) สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยในการสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น
๒. แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ ขั้นตอน ประกอบด้วย
 - ๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร กลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน งาน
 - ๒) พัฒนานโยบายและกลยุทธ์การจัดการปัญหา
 - ๓) ให้ความรู้แก่บุคลากรในโรงพยาบาลถิ่น รวมถึงคณะผู้บริหาร
 - ๔) ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
 - ๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนหน่วยงาน และประชาชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
 - ๖) บังคับใช้นโยบายที่กำหนดขึ้น
 - ๗) มีการทบทวนมาตรการ นโยบาย ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

๓. แนวทางป้องกันประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) ปรับปรุงนโยบาย มาตรการ ให้อัตกุ่ม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ๒) คอยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ ในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล้องวงจรปิด
- ๓) ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง
- ๔) ควรให้มีการทดสอบเรื่องความซื่อตรง ของข้าราชการ บุคลากรในหน่วยงานเป็นครั้งคราว
- ๕) ความมีการศึกษา วิจัย อย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนสูง
- ๖) มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษ
- ๗) ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน และการคอร์รัปชั่น

ประเด็นความเสี่ยงในภารกิจที่อาจเกิดขึ้นในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

| ประเด็นความเสี่ยง | ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น | การดำเนินงาน | สถิติการกระทำ ผิดจาก ผลประโยชน์ทับ ซ้อน |
|-----------------------------------|--|---|--|
| <p>๑. การจัดหาพัสดุในหน่วยงาน</p> | <p>การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากการติดต่อกับบริษัทฯ ห้างฯ ร้าน ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเสนอราคา - การกำหนดราคากลาง - การเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจรับพัสดุ - ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ห้างฯ และร้าน | <p>๑. กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกหน่วย ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. กำกับและควบคุมผู้จัดทำโครงการ/แผนงาน ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> | <p>ไม่พบ</p> |
| <p>๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ - การเบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติกับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง | <p>๑. มีการตรวจสอบการขึ้นปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หน่วยงาน</p> <p>๒. มีระบบแสกนลายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่ประกอบและมีเอกสารตารางเวรประกอบ หรือใบแลกเปลี่ยนเวร ก่อนส่งให้งานการเงินดำเนินการ</p> | <p>ไม่พบ</p> |
| <p>๔. การใช้รถยนต์ไปราชการ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถยนต์ไปกิจส่วนตัว - การเก็บค่าบริการ ซ่อมบำรุง - การนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ได้รับการขออนุมัติ | <p>๑. มีกระบวนการขอใช้รถยนต์ (ใบขอใช้รถยนต์ไปราชการ) และมีสมุดควบคุมการใช้รถยนต์</p> <p>๒. มีแผนบำรุงการรักษารถยนต์ และมีการตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะที่กำหนด</p> <p>๓. มีระบบ GPS ทำให้ทราบว่ารถยนต์ราชการอยู่ที่จุดใด</p> | <p>ไม่พบ</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|-------|
| | | ๔. มีการตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป | |
| ๕. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน | - การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๑. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนงานโครงการและให้ความรู้ในการดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ ๒. มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการเป็นรายไตรมาส และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ | ไม่พบ |