



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลชลung อำเภอลุง จังหวัดจันทบุรี โทร ๐ ๓๙๔๔ ๑๖๔๔ ต่อ ๑๑๙

ที่ จบ ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลung

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชลung ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลชลung ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงพยาบาลชลung จันทบุรี

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชลung จึงขออนุญาตเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชลung (www.khlung_hospital@hotmail.com) เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่ออนุญาตและดำเนินการต่อไป

สมจิต เตมธนสาร
(นางสมจิต เตมธนสาร)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

อนุญาต

(นางจิตพร อีราทรง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลung



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชลung อ.ชลung จ.จันทบุรี ๒๒๑๑๐

ที่ จป ๐๐๓๒.๓๐๑/

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการปรับปรุงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลung

จากการที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีการประเมินใน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านความโปร่งใส ๒. ด้านความพร้อมรับผิด ๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ ๕. ด้านคุณธรรมการดำเนินงานในหน่วยงาน

ดังนั้น การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน จึงเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และจะต้องมีการสร้างระบบเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำคู่มือดังกล่าวแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ให้มีความตระหนัก และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดำเนินการหาแนวทางป้องกันแก้ไข และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงความเสี่ยง ผลตามรายงานการปรับปรุงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ และขอดำเนินการนำเสนอการปรับปรุงเพื่อนำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชลung (www.khlung_hospital@hotmail.com)

ลงชื่อ

สมจิต เตมธนสาร

(นางสมจิต เตมธนสาร)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ทราบ/ดำเนินการ

จิราพร

(นางขจีพร จีราพร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชลung

การปรับปรุงตามรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลชลขลุ่

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	การปรับปรุง	รายงานผลการปรับปรุง
-การช่วยญาติมิตรหรือคนสนิททำให้แต่งงานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ	-การรับสมัครพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ทำการรับสมัครคัดเลือกตามระเบียบของทางราชการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด และไม่แต่งตั้งผู้มีส่วนได้เสียมาเป็นการรวมการ	-งานธุรการดำเนินการตามแนวทางที่แจ้งเวียนอย่างเคร่งครัด	-ได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบ เรียบร้อยแล้ว
-การรับงานนอกหรือการทำงานที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน	-ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน อธิบายถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หากยังกระทำอีก ให้ดำเนินการทางวินัย	-แจ้งเวียนเน้นย้ำให้ทุกฝ่ายเคร่งครัดตามแนวทางป้องกันดังกล่าว	-จากการตรวจสอบ ติดตามดูพบว่าไม่มีผู้ใดมีพฤติกรรมดังกล่าว
-การให้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างแก่พรรคพวกญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	-ผู้บริหารสั่งให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ โดยไม่ให้มีผลประโยชน์ร่วมกัน	-แจ้งเวียนให้หน่วยพัสดุดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด	-หน่วยจัดซื้อทุกหน่วยมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดแล้ว

การปรับปรุงตามรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ขึ้น
โรงพยาบาลชลขุข

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	การปรับปรุง	รายงานผลการปรับปรุง
-การนำรถราพาการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว	-กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ โดยให้ผู้ขับขี่เขียนบันทึกการใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะกับบันทึกที่ขอใช้รถ ระยะทางการใช้รถ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถในแต่ละคืน ซึ่งในบันทึกจะมีรายละเอียดผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์ทั้งขาไป จากกลับ วนเวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ	-เน้นย้ำให้พนักงานพาหนะปฏิบัติตามแนวทางการและหลักดังกล่าวอย่างเคร่งครัด	-ผลการปฏิบัติ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ครบถ้วน ไม่มีส่วนตัว
-การรับของขงขวัญหรือผลประโชยชนอื่นใดเพื่อเป็นการขอขอบคุณจากผู้รับบริการ อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล ให้เกิดอคติในการให้บริการไม่เท่าเทียมกัน	-ควรปฏิเสธการรับ เพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะกับผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน	-ทำการแจ้งเวียนทุกฝ่ายทุกกลุ่มงานเพื่อรับทราบตามแนวทางดังกล่าว	-ทุกฝ่ายถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ไม่มีการรับของขงขวัญ หรือผลประโชยชนอื่นใดจากผู้รับบริการ
-การให้บริการลัดคิว	-ควรมีการแจกบัตรคิวให้บริการในกรณีปกติ	-ดำเนินการแจกบัตรคิวตามแนวทางดังกล่าว	-ดำเนินการแจกบัตรคิวแล้ว
-การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว	-ให้ผู้บริหารเน้นย้ำในการประชุมเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอว่า การปฏิบัติเช่นนั้นไม่ควรทำ และจะมีผลต่องานวินัย ถ้าหากมีเหตุการณ์กรณีนี้ ให้ดำเนินการทันที	-แจ้งเวียนให้ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ	-ไม่มีการนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว