



# รายงาน

วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน  
ปีงบประมาณ 2565

โรงพยาบาลก้นตรวดวิชัย

## คำนำ

การวิเคราะห์เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่มีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ในหลายรูปแบบไม่เฉพาะในรูปของ ตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ซึ่งจะนำความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้ มาหาแนวทางปรับปรุงและแก้ไขร่วมกัน

## สารบัญ

	หน้า
1. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน	1
2. แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	3
3. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	5

# ผลประโยชน์ทับซ้อน

## (Conflict of interest)

**ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest)** หรือการขัดกันของผลประโยชน์ หมายถึง การใช้อำนาจในการตัดสินใจที่มีความขัดแย้งระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพรรคพวก กับ ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ สถานการณ์ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงในองค์กร ผู้ประกอบวิชาชีพครู หรือบุคคลที่มีบทบาทหลากหลายและบทบาทเหล่านั้นก็เกิดขัดกันเอง เช่น ผู้จัดการฝ่ายขายอาจมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และก็อาจมีหน้าที่ในการกตัญญูทวดต่อญาติ พี่น้อง ที่เสนอขายสินค้าใดๆ เป็นต้น ต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ในวิชาชีพ ซึ่งทำให้ตัดสินใจยากในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติได้ขัดกันของผลประโยชน์นี้สามารถเกิดขึ้นได้ แม้ไม่ส่งผลกระทบต่อความไม่เหมาะสมต่างๆ และสามารถทำให้ทุเลาเบาบางลงได้ด้วยการตรวจสอบโดยบุคคลภายนอก

ผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นส่วนหนึ่งของการเริ่มทุจริต

คำว่า “**ทุจริต**” ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1 (1) หมายถึง “เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น”

คำว่า “**ทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่**” ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 มาตรา 4 “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น”

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะเวลาที่ 2 (พ.ศ.2556-2560)

**คอร์รัปชัน** คือ การใช้อำนาจหน้าที่ได้รับความไว้วางใจในทางที่ผิดเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

**การทุจริตคอร์รัปชัน** คือ การใช้อำนาจหรืออิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนเองมีอยู่ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง และพวกพ้อง

**สรูปทุจริต** ก็คือการดำเนินการบางอย่างที่แสวงประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้องที่กฎหมายกำหนดให้รับโทษมากหรือน้อย และเป็นการกระทำที่ผิดศีลธรรม

## มูลเหตุสำคัญของการทุจริต

- เจ้าหน้าที่ขาดคุณธรรมและไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ขาดกลไกในการลงโทษและการบังคับใช้กฎหมาย
- เจ้าหน้าที่ได้รับค่าตอบแทน หรือเงินเดือนต่ำ ไม่สัมพันธ์กับหน้าที่รับผิดชอบ
- สภาพการทำงานเปิดโอกาสเอื้ออำนวยต่อการกระทำทุจริต กระบวนการปฏิบัติงานมีช่องโหว่

## ระดับการทุจริต

- ❶ การทุจริตทั่วไป ได้แก่ โกงข้อสอบ , ซ้อสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์
- ❷ การทุจริตในระดับท้องถิ่น
- ❸ การทุจริตในภาคเอกชน
- ❹ การทุจริตในหน่วยงานราชการ
- ❺ การทุจริตของนักการเมืองระดับชาติ

## การกระทำที่อยู่ในข่าย Conflict of interest ได้แก่

**รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits)** คือการรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไม่รับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

**ใช้อิทธิพล (Influence Peddling)** เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

## ผลประโยชน์ทับซ้อนมีผลต่อการปฏิบัติงาน

- เป็นบ่อเกิดการทุจริตประทุติมิชอบ
- สะท้อนการขาดหลักธรรมาภิบาล
- เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

## รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน แบ่งออกเป็น ๗ รูปแบบ

- ❶ การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Acceptances of Benefit) เช่น รับของขวัญ เงินสนับสนุน เงินที่ลูกค้าของหน่วยงานบริจาคให้
- ❷ การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-Dealing) หรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของตนเอง เช่น มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด
- ❸ การทำงานหลักออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะ หรือหลังเกษียณไปแล้ว (Post – Employment) เช่น ลาออกจากหน่วยงานไปทำงานในหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจ ที่ตนเองเคยมีอำนาจควบคุมกำกับดูแล
- ❹ การทำงานพิเศษ (Outside Employment of Moonlighting) เช่น ตั้งบริษัท ดำเนินการธุรกิจที่แข่งขันหรือรับงานจากต้นสังกัด

- ⑤ การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) เช่น ใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ตนเอง
- ⑥ การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employers Property for Private Usage) เช่น การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- ⑦ การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) เช่น รัฐมนตรีเจ้าสังกัดอนุมัติโครงการไปลงในเขตพื้นที่เลือกตั้งตนเองเพื่อใช้หาเสียง รวมถึงใส่ชื่อตนเองในฐานะรัฐมนตรี ส.ส. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ส.อบจ.) เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของทรัพย์สินสาธารณะ เช่น ถนนที่พักรอรถประจำทาง อ่างเก็บน้ำ สวนสาธารณะ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ทางการเมืองของตน เป็นต้น

### ปัจจัย 3 ประการ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

- ❶ บุคคลดำรงตำแหน่งของรัฐที่ต้องรับผิดชอบต่อประโยชน์สาธารณะ
- ❷ เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแทรกแซงการตัดสินใจหรือการใช้ดุลพินิจ
- ❸ เกิดการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

### การฉ้อราษฎร์บังหลวง (Corruption)

- พฤติกรรมหรือการกระทำ ไม่กระทำตามกฎหมายที่กำหนดไว้ (Nonfeasance)
- การกระทำที่น้อยกว่าหรือไม่ดีเท่าที่กฎหมายระบุไว้ (Malfeasance)
- การกระทำเกินหรือมากกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ (Overfeasance)
- เคารพยำเกรงคนรวยคนมีอำนาจมากกว่าคนดี (Misfeasance)

### แนวทางการปฏิบัติตนเองของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ✓ หลักนิติธรรม
- ✓ หลักคุณธรรม
- ✓ หลักความโปร่งใส
- ✓ หลักการมีส่วนร่วม
- ✓ หลักความรับผิดชอบ
- ✓ หลักความคุ้มค่า



## รูปแบบต่างๆไปของการทุจริตและประพฤติมิชอบ



รวมหัวกันทุจริต  
แบบนี้ต้องรวมหัว  
คุณเป็นอีกฝั่งนึง. รวมกับอีกฝั่งนึงแบบ

- รับสินบน
- คอร์รัปชั่น
- ผลประโยชน์ทับซ้อน
- การยกยอกทรัพย์สินของรัฐ
- เอื้อประโยชน์เข้าตัวเอง พรรคพวก หรือพี่น้อง
- จัดทำโครงการที่ได้ผลประโยชน์ตอบแทนไม่คุ้มค่าเงินที่ลงทุนไป

## ข้าราชการประจำทั่วไป กิจกรรมที่มีความเสี่ยง

1. การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้ประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
2. หัวหน้าหน่วยงานซึ่งครอบครัวยุติธรรมรับเหมาก่อสร้างแต่งตั้งให้ญาติขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองพัสดุ
3. การช่วยญาติมิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ
4. การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทน จากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
5. การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ / งานโดยรวมของหน่วยงาน
6. การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
7. การนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย
8. การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
9. การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ

## ประชาชน กิจกรรมที่มีความเสี่ยง

- การให้ค่าน้ำร้อนน้ำชาให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ

## การป้องกันการทุจริต

- ① สร้างจิตสำนึก ผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องผิดด้านจริยธรรม
  - หากกระทำผิดถือว่าโกง → คอยเฝ้าระวังตรวจสอบ
- ② สินบน
  - กำหนดราคาของขวัญ
  - การรับของขวัญ มีการจดบันทึกไว้
- ③ เปิดเผยข้อมูล
- ④ จับตาระวัง
- ⑤ กำหนดระยะเวลา
  - ข้าราชการเกษียณอายุราชการ
  - หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่จะมีสองบทบาทที่ผลประโยชน์ขัดกัน

### วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1. มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ ก่อนการดำเนินการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการ/กิจกรรมพัฒนาต่างๆ ทั้งในหน่วยงาน และการสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560 หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวน หรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม</p> <p>3. มีกระบวนการป้องกันและตรวจสอบ การดำเนินการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว</p>
2. การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	<p>1. ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานและหน่วยงานย่อย ในโรงพยาบาลกันทรวิชัย ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ</p> <p>2. ให้กลุ่มงานและหน่วยงานย่อย มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน</p> <p>3. ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบ ในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p>
3. การใช้รถราชการ	<p>1. การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.2526 โดยเคร่งครัด</p>



ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจาก การ ปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
	<p>2. การเก็บรักษาพระราชกรณียกิจ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือ บริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มี สถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการ ชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว</p> <p>3. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากร นำราชการไปใช้ในกิจ ธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้อง กับ การปฏิบัติราชการ</p> <p>4. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การ เบิกจ่ายค่าเช่าเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการ ตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด</p>
4. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	<p>1. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการ ดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่ สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยหรือ องค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>2. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการ ดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้าน กิจกรรม จำนวน ผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผล และรายงานการดำเนินโครงการ โดยมีส่วนร่วมของผู้มี ส่วนได้เสียในและนอกหน่วยงานทุกโครงการ</p>

**สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน  
โรงพยาบาลกันทรวิชัย ปี 2565**

ลำดับที่	ความเสี่ยง	คะแนนโหวต
1	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	10
2	การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	9
3	การใช้รถราชการ	7
4	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	6

**แนวทางในการป้องกัน**

**1. มาตรการการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้**

1.1 มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ ก่อนการดำเนินการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการ/กิจกรรมพัฒนาต่างๆ ทั้งในหน่วยงาน และการสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.2560 หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวน หรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม

1.3 มีกระบวนการป้องกันและตรวจสอบ การดำเนินการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

**2. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้**

2.1 ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานและหน่วยงานย่อย ในโรงพยาบาลกันทรวิชัย ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ

2.2 ให้กลุ่มงานและหน่วยงานย่อย มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

2.3 ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบ ในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

**3. มาตรการการใช้รถราชการ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้**

3.1 การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.2526 โดยเคร่งครัด

3.2 การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

3.3 ห้ามข้าราชการหรือบุคลากร นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ

3.4 ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

#### **4. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้**

4.1 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนา งานของหน่วยหรือองค์กรอย่างชัดเจน

4.2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้าน กิจกรรม จำนวน ผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3 จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ โดยมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในและนอกหน่วยงานทุกโครงการ

\*\*\*\*\*