



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกันทรวิชัย โทร.๐ ๔๓๗๘ ๙๒๐๕ ต่อ. ๑๑๕

ที่ มค ๐๐๓๓.๓๐๑

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกันทรวิชัย

ตามที่ โรงพยาบาลกันทรวิชัย ได้กำหนดมาตรการและแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัย นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการและแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ตามรายงานที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ โรงพยาบาลกันทรวิชัย
ต่อไป

(นางรุ่งนภา ทองขำนิ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ทราบ / อนุญาต

(นายหัสชา เนือยทอง)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกันทรวิชัย

รายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการและแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง	สรุปผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
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>	<p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p>	-
2. การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	<p>1. ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานและหน่วยงานย่อย ในโรงพยาบาลกันทรวิชัย ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ</p> <p>2. ให้กลุ่มงานและหน่วยงานย่อย มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ</p>	<p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p>	

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง	สรุปผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
	<p>สอบ และรับรอง การปฏิบัติ งานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน</p> <p>3. ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบ ในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p>	
3. การใช้รถราชการ	<p>1. การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.2526 โดยเคร่งครัด</p> <p>2. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว</p>	<p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p>	

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง	สรุปผลการดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
	<p>3. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากร นำรถราชการไปใช้ในกิจส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ</p> <p>4. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรองและดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p>	<p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p>	
<p>4. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p>	<p>1. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยหรือองค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>2. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้าน กิจกรรม จำนวน ผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในและนอกหน่วยงานทุกโครงการ</p>	<p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p> <p>- ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และไม่มีข้อร้องเรียน</p>	