



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่อน โทร 053 880745

ที่ ชม 0032.301.001/378

วันที่ 3 มีนาคม 2563

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

ตามที่มีการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประเด็นการกำหนดมาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และกำหนดให้ส่วนราชการจะต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อวิเคราะห์ ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยง จึงขอรายงานผลการปฏิบัติตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนและการจัดการความเสี่ยงในดังกล่าว ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการปฏิบัติตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงานดังกล่าว และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน

(นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ - ดำเนินการ

(นายสมพล นามวงษา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่อน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลแม่อน (รอบวันที่ 1 ตุลาคม 2562 - วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563)

ตามที่โรงพยาบาลแม่อน ได้จัดทำคู่มือกรอบแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริต มีการบริหารงานที่โปร่งใส และเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

โรงพยาบาลแม่อน ได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนใน 4 ประเด็นหลัก ได้แก่ การจัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การจัดทำโครงการอบรมดูงาน และ การใช้รถยนต์ราชการ เนื่องจาก 4 ประเด็นดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุด โดยมีผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนใน 4 ประเด็น ดังนี้

1. การจัดหาพัสดุ

มีการควบคุมกำกับให้เป็นไปตามกรอบแนวทาง ดังนี้

- มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563 และมีการควบคุมกำกับให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และมีการประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์และที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
 - ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด
 - การจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการมีบันทึกเสนอความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในการจัดซื้อ จัดจ้างจากหน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ
 - มีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ จากทีมตรวจสอบภายในของจังหวัดเข้าตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง
 - จัดทำมาตรการการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศใช้
 - ปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 คือ มีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ
 - มีการเปิดเผยและเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบ โดยลงประกาศบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่อน ทุกโครงการ
 - จัดทำแบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สร.1) ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน
- ผลการดำเนินงานพบว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน

มีการควบคุมกำกับให้เป็นไปตามกรอบแนวทาง ดังนี้

- มีการชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
 - หัวหน้างานควบคุม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และมีการบันทึกเวลาในการเข้า – ออก ปฏิบัติงาน ที่สามารถตรวจสอบได้
- ผลการดำเนินงานพบว่า การเบิกจ่ายค่าตอบแทน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

3. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน

มีการควบคุมกำกับให้เป็นไปตามกรอบแนวทาง ดังนี้

- มีการชี้แจง กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ผลการดำเนินงานพบว่า การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนา ในด้านการเบิกจ่ายและการดำเนินกิจกรรม เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กำหนด

4. การใช้รถยนต์ราชการ

มีการควบคุมกำกับให้เป็นไปตามกรอบแนวทาง ดังนี้

- มีการแจ้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถราชการและแนวทางการใช้รถราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ

- หัวหน้าหน่วยงาน และ ผู้ควบคุมการใช้รถราชการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้รถยนต์ราชการ เช่น การใช้รถราชการไปทำธุระส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ การใช้รถราชการไปในงานที่ไม่ใช่งานราชการ เช่น งานแต่งงาน งานบุญ ...

- หัวหน้าหน่วยงาน และ ผู้ควบคุมการใช้รถราชการ ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าซ่อมแซมรถราชการ

ผลการดำเนินงานพบว่า การใช้รถราชการ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ไม่พบผู้ทำผิดระเบียบ
