

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้างฉัตร กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง โทร.๐๕๔ ๒๖๕๕๐๖

ที่ ลป ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลห้างฉัตร รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล และปิดประกาศที่บอร์ดของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้างฉัตร

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) ในเรื่องการที่ผลประโยชน์ทับซ้อน ถือว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจซึ่งเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ ไปแทรกแซง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นไปตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในการกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ การปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปรามและการสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงมีการจัดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity and Transparency Assessment : EBIT ๒๑ ข้อ ๒๑ ข้อ ๔ จึงมีการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในการนี้ การดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน **ยังไม่พบปัญหา** ในการปฏิบัติตามกรอบแนวทางของโรงพยาบาลห้างฉัตร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดลงนามในประกาศและขอให้นำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์ [www.hangchathospital.com](http://www.hangchathospital.com) ประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของโรงพยาบาลห้างฉัตร

(นางศรีไพร สิริเขมาภรณ์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ/อนุมัติ

(นายนพรัตน์ วัชรขจรกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้างฉัตร

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานของ  
โรงพยาบาลห้างฉัตร ณ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (รอบที่ ๑)  
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 เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบของกฎหมาย 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) ให้ความรู้แก่บุคลากรในโรงพยาบาลเกิน รวมถึงคณะผู้บริหาร
- ๔) ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนหน่วยงาน และประชาชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๖) บังคับใช้นโยบายที่กำหนดขึ้น
- ๗) มีกรทบทวนมาตรการ นโยบาย ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

๓. แนวทางป้องกันประโยชน์ทับซ้อน

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

ประเด็นความเสี่ยงในภารกิจที่อาจเกิดขึ้นในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	การดำเนินงาน	สถิติการกระทำผิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน
๑. การจัดหาพัสดุในหน่วยงาน	<p>การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากต้องมีการติดต่อกับบริษัทฯ ห้างฯ ร้าน ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเสนอราคา</li> <li>- การกำหนดราคากลาง</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การตรวจรับพัสดุ</li> <li>- ความสัมพันธ์กับบริษัท ห้างฯ และร้าน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชุมชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกหน่วยเพื่อรับทราบในการจัดหาพัสดุ</li> <li>๒. ชี้แจงให้ผู้จัดทำโครงการ/แผนงานรับทราบในการจัดหาพัสดุ จะต้องให้พัสดุดำเนินการเท่านั้น</li> </ol>	ไม่พบ
๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ</li> <li>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติกับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการตรวจสอบการขึ้นปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หน่วยงาน</li> <li>๒. มีระบบสแกนลายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่ ประกอบและมีเอกสารตารางเวร ประกอบ หรือใบแลกเปลี่ยนเวร ก่อนส่งให้งานการเงินดำเนินการ</li> </ol>	ไม่พบ
๓. การใช้รถยนต์ไปราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้รถยนต์ไปกิจส่วนตัว</li> <li>- การเก็บรักษา ซ่อมบำรุง</li> <li>- การนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ได้รับการขออนุมัติ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีกระบวนการขอใช้รถยนต์ (ใบขอใช้รถยนต์ไปราชการ) และมีสมุดควบคุมการใช้รถยนต์</li> <li>๒. มีแผนบำรุงรักษารถยนต์ และมีการตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>๓. มีระบบ GPS ทำให้ทราบวาระรถยนต์ราชการอยู่ที่จุดใด</li> <li>๔. มีการตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป</li> </ol>	ไม่พบ
๔. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุม และสัมมนา เป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนงานโครงการและให้ความรู้ในการดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบ</li> <li>๒. มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการเป็นรายไตรมาส และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ</li> </ol>	กลุ่มงานบริหารทั่วไป

การติดตามและประเมินผล

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน  
เสนอผู้บริหารรับทราบ ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)