

ระเบียบวาระการประชุม.....
ครั้งที่...../.....
วันที่ 5 มีนาคม 2563 เวลา 13.00 น.
ณ ห้องประชุมแสนสำราญ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นายวุฒิชัย แป้นทอง | ผู้อำนวยการโรงพยาบาล |
| 2. นางรัตนา สายยศ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวณัฐนิช สาสิวรรณ | ทันตแพทย์ปฏิบัติการ |
| 4. นางจีระวัน ไหมทอง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| 5. นางสาวกมลชนก แซ่มรัมย์ | เภสัชกรปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวลัดดาวัลย์ คงสิงห์ | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวพิราวรรณ ปัดภัย | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวอัมรา บุญมี | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ |
| 9. นางสุจิตา สมานทรัพย์ | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ |
| 10. นางสาวนรินทร์ จันวัดโนทัย | นักเทคนิคการแพทย์ |
| 11. นายวัชรินทร์ เพชรล้วน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 12. นางอรรณพ รุ่งแดง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 13. นายวิรัตน์ สมานทรัพย์ | พนักงานการแพทย์และรังสีเทคนิค |
| 14. นายธงทอง ดีด้วยมี | นักกายภาพ |
| 15. นางสาวอรพินท์ ทองคำ | เจ้าพนักงานพัสดุ |
| 16. นางสาวชนิษฐา แหวนแก้ว | เจ้าพนักงานพัสดุ |
| 17. นางสาวทราภรณ์ สว่างภพ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| 18. นางสาวอภัสรา เทียนแก้ว | เจ้าพนักงานธุรการ |
| 19. นางสาวลัดดา ดุ่มทอง | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| 20. | |

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผลประโยชน์ทับซ้อน

ซักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรูดราชการ (Fleer card) ตามหนังสือที่ 0403.2/ว500

กิจกรรม เดือนมีนาคม 2563

- 6 มีนาคม 2563 ทานอาหารเที่ยงศูนย์ช่างขอเชิญเจ้าหน้าที่ทุกท่าน
10 มีนาคม 2563 ประเมิน 5 ส. รับนิเทศอาชีวอนามัย
16 มีนาคม 2563 กรีนแอนด์คลีน
19-20 รับตรวจสอบคุณภาพบัญชีเขต9 ให้ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อมและเตรียมรับ Covid-19

วาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่...../.....
เมื่อวัน.....(ไม่มี)

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1	ติดตามงานพัสดุ
3.2	ติดตามงาน ITAงาน ITA EB5-26
3.3	ติดตามงานตรวจสอบคุณภาพบัญชีเขต 9
รายการเอกสารตรวจสอบคุณภาพบัญชี	
1.	งบทดลอง ณ วันที่ 3 กันยายน 2562 และ 31 มกราคม 2563 ซึ่งรวมยอดคงเหลือของบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายสำหรับปีงบประมาณ 2562 ทั้งหมด และปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสแรก
2.	บัญชีแยกประเภททั่วไปสำหรับปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 – 31 มกราคม 2563) ทั้งหมด
3.	เอกสารการรับจ่ายเงินและบันทึกบัญชีทั้งหมดสำหรับปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2562 – 31 มกราคม 2563) ทั้งหมด
4.	รายละเอียดบัญชีแต่ละบัญชีที่ประกอบงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 และ ณ วันที่ 31 มกราคม 2563
5.	สมุดบัญชีธนาคารและ Bank Statement ตัวจริงที่มีรายการตลอดปี 2562 และ 2563 และมียอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2563
6.	งบทึ่สูญเงินฝากธนาคารทุกธนาคารที่มียอดคงเหลือที่ธนาคารไม่ตรงกับสมุดบัญชีของสถานบริการ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 และ ณ วันที่ 31 มกราคม 2562
7.	เอกสารประกอบรายการที่ปรากฏในงบทึ่สูญเงินฝากธนาคาร
8.	รายละเอียดลูกหนี้รายตัวสำหรับลูกหนี้ทุกประเภท อันได้แก่ ลูกหนี้จ่ายเงินเอง ลูกหนี้ พรบ. ลูกหนี้สิทธิข้าราชการ ลูกหนี้สิทธิประกันสังคม ลูกหนี้สิทธิ สปสช. (แยกรายตัวตาม HN, AN (ถ้ามี)) ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 และ ณ วันที่ 31 มกราคม 2563
9.	รายละเอียดเงินยืมทดรองจ่าย ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 รวมทั้งเอกสารการเคลียร์เงินค่าใช้จ่ายภายหลังวันที่ 30 กันยายน 2562 และ ณ วันที่ 31 มกราคม 2563 รวมทั้งเอกสารการเคลียร์เงินค่าใช้จ่ายภายหลังวันที่ 31 มกราคม 2563
10.	รายละเอียดเจ้าหนี้และค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทุกรายการแยกเป็นรายตัว ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 และ ณ วันที่ 31 มกราคม 2563
11.	ทะเบียนใบสำคัญจ่าย รายการจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการจ่ายเงินทั้งหมดระหว่างปีงบประมาณ 30 กันยายน 2562 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2563
12.	รายการกระทบยอดและตัดบัญชีเงินกองทุนต่างๆ ตลอดปีงบประมาณ 2562 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2563
13.	รายการกระทบยอดทุนสะสม ระหว่างปีงบประมาณ 2562 และ 2563
งานประกันสุขภาพ	
1.	รายงานยอด Claim จาก กรมบัญชีกลางและสำนักงานประกันสังคมตลอดปี 2562 และปี 2563 และ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 (รายงานเหล่านี้ต้องมีการ LOG in เจ้าระบบเพื่อดาวน์โหลด) และวันที่ 31 มกราคม 2563
2.	รายงานยอดผลงานการรักษาของ สปสช. สู่ระบบประจำเดือนกันยายน 2562 ปละ มกราคม 2563 หรือที่เรียกว่า “รายงานการรักษาผู้ป่วยของหน่วยบริการ (พึงรับ)” ของแต่ละเดือน
3.	รายงานยอดที่ สปสช. อนุมัติยอดที่เข้าสู่ระบบตลอดปีงบประมาณ 2562 จนกระทั่งวันที่ 31 มกราคม 2563
เอกสารการและรายงานการรับเงินจากกรมบัญชีกลาง สำนักงานประกันสังคม และ สปสช. ตลอดจนรายงานการนำส่งเงินให้สถานบริการของ สปสช. รูปแบบตัวอย่างดังนี้ ตลอดปีงบประมาณ 2562 และปี 2563	

เตรียมห้องพัก

โรงแรมมาลินี สังขะ

วันที่ 19 มีนาคม 2563 อาหารเย็น

เบรค

ห้องประชุม

ลำดับ	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ

วาระที่ 4

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

- 4.1
4.2
4.3

วาระที่ 5

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- 5.1
5.2
5.3

วาระที่ 6

เรื่องอื่นๆ

- 6.1
6.2
6.3

ผู้พิมพ์ นางสาวลัดดา ดุ่มทอง



ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว จี๑๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)

๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการ โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่จะดำเนินการไปตามความเหมาะสมและได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ ประกอบกับมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีส่วนราชการจำนวนมากที่เข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตลอดจนหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการเกิดความชัดเจน และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) และข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ใหม่ ดังนี้

๑. ให้ใช้สำหรับรถราชการ รวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจภายในหน่วยงาน โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น ไม่รวมรถประจำตำแหน่งและรายการค่าน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

๒. ให้ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถลงบนบัตร ซึ่งบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ๑ ใบ ต่อรถราชการ ๑ คัน เท่านั้น

๓. ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

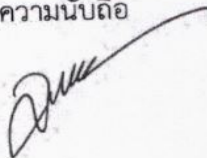
๔. ให้หน่วยงานทบทวนประมาณการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การขออนุมัติสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการมีความสอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

๕. ค่าใช้จ่าย ...

๕. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิดันน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการเงินการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานพัฒนาระบบการคลัง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๙



โรงพยาบาลศรีณรงค์

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

โรงพยาบาลศรีณรงค์ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลย พินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาด ความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม ทำให้ ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของ ผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคต ตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม ในคู่มือเล่มนี้จะสะท้อนหลักการและแนวคิดที่เป็นสากลพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการประยุกต์ใช้เพื่อ การป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีสาระสำคัญเป็น ๒ ส่วนดังนี้ ส่วนที่ ๑ ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนที่ ๒ การบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลศรีนครินทร์ ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

วัตถุประสงค์.....	๑
ขอบเขต.....	๑
ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน.....	๑
การบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....	๒
การติดตามและประเมินผล.....	๓

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชัน การรับสินบนทุกรูปแบบ
๒. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้
๓. เพื่อให้บุคลากรใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน ขอบเขต เพื่อเป็นการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของหน่วยงานในโรงพยาบาลศรีนครินทร์ และเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จึงกำหนดกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน จากแนวทางในการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนในทางราชการ ของโรงพยาบาลศรีนครินทร์ ที่ได้ให้ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้ ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม ขัดกัน ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม โดยปกติแล้วในการปฏิบัติราชการในการทำหน้าที่ก็จะมีปรากฏการณ์หน้าที่ทับซ้อน (Conflict of duty) ซึ่งมี ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสอง ออกจากกันได้อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมี กลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มี กำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้ กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีก หน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุพผิตมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือ ว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่าหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำ หน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้ การบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนครินทร์ และเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่

จึงกำหนดกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงานดังนี้

๑. การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๒. บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชัน การรับสินบนทุกรูปแบบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้

๔. ไม่เรียกรับหรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง เพื่อการใดๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และ กฎหมาย

๕. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบการกระทำผิดเข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ใช้จ่ายเงิน/ทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

๗. คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก ๘. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ

๙. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อมิให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ ให้ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุงงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแก้ไขการกระทำ ผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดเรื่อง สำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ๔

มาตรการสำคัญดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล

๒. มาตรการการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ไม่พบปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน แต่มี มาตรการแนวทางในการป้องกันปัญหา เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง - มีประมวลจริยธรรมและการห้ามผลประโยชน์ทับซ้อน - การใช้หลักโปร่งใสในการใช้อำนาจในการปฏิบัติราชการ ไม่ว่าจะเป็นแต่งตั้ง การโยกย้าย การ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารองค์กร (Good Government)

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน/ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการวางระบบและติดตามประเมินผล ทุกไตรมาส หากมีปัญหาคืออุปสรรคในการดำเนินงาน คณะกรรมการจะนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ หรือมีข้อ ทักท้วงมากำหนดเป็นปัญหาขององค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไข และแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ก็ เป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาวิเคราะห์ในการควบคุมภายในของหน่วยงาน แต่จากการประเมินในรอบที่ผ่านมาไม่พบปัญหาใน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุ นอกจากการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาล

ได้กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ระมัดระวังไม่ให้มีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในตำแหน่งและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หากมีกรณีดังกล่าว โรงพยาบาลจะดำเนินการสืบสวน หากมีมูลจะดำเนินการทางวินัย กับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด ตลอดจนมีแนวทางในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดแย้ง ระหว่างบทบาทโดยหากผู้มีหน้าที่หรือดำรงตำแหน่งที่หมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ที่อาจจงใจ ชักนำสู่ การกระทำผิด ต้องถอนตัวจากการเป็นผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็น ละเว้นการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง

๔. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการเสริมสร้าง
ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับได้เรียนรู้และประพฤติปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล และ
มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

๖. ส่งเสริมค่านิยมการยกย่อง เชิดชูความดี ความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต เป็นต้น เพื่อ
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลศรีนครคีรีได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ ควบคุมภายในและตรวจสอบ
ภายใน ซึ่งมีการตรวจสอบ ประชุม ทบทวนความเสี่ยงขององค์กรทุกไตรมาส หากมีปัญหา หรืออุปสรรคในการ
ดำเนินงานในกรณีต่างๆ คณะกรรมการจะนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ มากำหนดเป็นปัญหา ขององค์กร
เพื่อนำไปสู่การแก้ไข โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและ
อาจจะเกิดการทุจริตที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในปัจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

การติดตามและประเมินผล จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามกรอบแนวทางการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานเสนอ ผู้บริหารรับทราบ ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)