



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลศรีสัชชนาลัย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๕๖๗ ๓๑๓๖

ที่ สท ๐๐๓๒.๓๐๑.๑/๐๓๕ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสัชชนาลัย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีสัชชนาลัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างโปร่ง เพื่อไม่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร และสอดคล้องกับแผนแม่บทการป้องกันและปราบปรามทุจริตและพฤติกรรมมิชอบของกระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๔) และแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๐ – พ.ศ.๒๕๖๔) ซึ่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบแนวทางและให้การร่วมมือในการปฏิบัติเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอรายงานผลกาดำเนินงานที่ผ่านมาตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests) ว่าด้วยการดำเนินงานตามมาตรการมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓ ป.๑ ค. (ปลูก/ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่าย) สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแผนปฏิบัติการชมรมจริยธรรม โรงพยาบาลศรีสัชชนาลัย โดยยึดแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code Conduct) และมาตรการกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลต่อไป

(นางภัทรพร ปีลาผล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายสุทนต์ ทังศิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีสัชชนาลัย

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลศรีษะนาถีย ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๕

| ลำดับ | ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การกำกับติดตาม/การรายงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | <p><u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ</u></p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u></p> <p>-มีโอกาสดเกิดความเสี่ยงเนื่องจากผู้ที่รับผิดชอบหน้าที่ในการจัดซื้อจัดหาพัสดุ และผู้ทำหน้าที่ในการบริหารคลังพัสดุ</p> <p>-การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ จากญาติสายตรง (บิดา มารดา ญาติ)</p>                                                                                                                              | <p>-ปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๒     | <p><u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา ดูงาน และสัมมนา</u></p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u></p> <p>-ผู้รับผิดชอบโครงการ : การเบิก – การจ่ายค่าอาหาร กรณีไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเงินการคลังอาจมีโอกาสเสี่ยงในการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และอาจทำให้เกิดการหาผลประโยชน์ให้ตัวเองได้ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ</p>                                      | <p>-ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๓๔</p> <p>-พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่๖) พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>-พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๓๘</p> <p>-พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนการฝึกอบรม ประชุม ศึกษา ดูงาน และสัมมนา</p>                                                                                                                            |
| ๓     | <p><u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่าย</u></p> <p><u>ค่าตอบแทน</u></p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u></p> <p>-การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการ : บางครั้งอาจไม่ได้ทำบันทึกเพื่อชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นในการขอปฏิบัติงานดังกล่าวอาจทำให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่สมเหตุสมผล และการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง แรงจูงใจตามความจูงใจอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนค่าแรงของโรงพยาบาลที่สูงขึ้น</p> | <p>-ปฏิบัติตาม Flow Chart ในการบริหารจัดการราชการในโรง รพ.</p> <p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐</p> <p>-ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔</p> <p>-หลักเกณฑ์ วิธี เงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทนแนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๘ (ฉบับที่๕)พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่๘) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๙) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>-ไม่พบความผิดปกติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทุกกรณี</p> |

| ลำดับ | ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การกำกับติดตาม/การรายงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔     | <p><u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ</u></p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u></p> <p>-การขอใช้รถราชการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จแก่ รพ. ในด้านการซ่อมบำรุงดูแลรักษารถทางราชการ</p> <p>-การจัดทำข้อมูลการใช้รถราชการเป็นเท็จ</p> | <p>-ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ แล (และฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕</p> <p>-มติคณะรัฐมนตรี เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการหารรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการที่มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง</p> <p>-ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนด้านการใช้รถของทางราชการ</p> |
| ๕     | <p><u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านนำวัสดุอุปกรณ์ทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว</u></p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u></p> <p>-บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการดูแล ควบคุม วัสดุอุปกรณ์ทางราชการแพทย์ไปใช้ใน Clinic ของตัวเอง</p>                                                                                                                  | <p>-กรอบแนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>-ไม่พบข้อร้องเรียนพฤติกรรมในการนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๖     | <p><u>กระบวนการเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจ่ายยา และเวชภัณฑ์ที่มีโทษเกิดความจำเป็น</u></p> <p><u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u></p> <p>-มีการจัดหาบุคคลมารับยาแทนหลายๆราย เพื่อนำยาที่ได้จากแพทย์สั่งไปใช้ประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง</p>                                                                                                                   | <p>-การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติจริยธรรมยา โรงพยาบาลศรีสัชชนาลัย และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ไม่พบการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ที่เกินความจำเป็น รพ.ปฏิบัติหลัก RDU อย่างเคร่งครัด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ๗     | <p><u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการสั่งซื้อยาเกินความจำเป็นในการรักษาผู้ป่วย</u></p> <p><u>ขั้นตอนที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u></p> <p>-เจ้าหน้าที่ / ผู้มีหน้าที่สั่งจ่ายยาเกินความจำเป็นเนื่องจาก มีความสนิทสนมกับผู้แทนจำหน่ายยาของบริษัทเป็นการส่วนตัว ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ร่วมกันเชิงธุรกิจ</p>                                                      | <p>-การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติจริยธรรมยา โรงพยาบาลศรีสัชชนาลัย และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ไม่พบการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ที่เกินความจำเป็น รพ.ปฏิบัติหลัก RDU อย่างเคร่งครัด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

หมายเหตุ : การกำกับ ติดตาม มุ่งเน้น (๑) การปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนตัวไม่เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย (๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความสุข มีคุณธรรมในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่