



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม โทร.๐ ๔๓๗๒ ๙๑๗๑

ที่ มค ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๑/๐๙

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยางสีสุราช

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สถานที่ ณ ห้องประชุมชั้นล่าง โรงพยาบาลยางสีสุราช ตำบลยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม สามารถสรุปผลการประชุมได้ ดังนี้

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อภาครัฐ โยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบ ของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพิ่มอีก ๒ รูปแบบ (รูปแบบที่ ข และรูปแบบที่ ๙) รวมทั้งสิ้น ๙ รูปแบบ ได้แก่

๑. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
๔. การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ
๕. การรับรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
๖. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
๙. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการทำงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ
๒. การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
๓. การใช้รถราชการ
๔. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลยางสีสุราช จึงได้จัดทำมาตรการเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<p>๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ ก่อนการดำเนินการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการ/กิจกรรมพัฒนาต่างๆ ทั้งในหน่วยงาน และการสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวน หรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม</p> <p>๓. มีกระบวนการป้องกันและตรวจสอบ การดำเนินการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว</p>
<p>๒. การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p>	<p>๑. ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานและหน่วยงานย่อย ในโรงพยาบาลยางสีสุราช ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ</p> <p>๒. ให้กลุ่มงานและหน่วยงานย่อย มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>๓. ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบ ในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p>

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
<p>๓. การใช้รถราชการ</p>	<p>๑. การใช้รถราชการ หรือรถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว</p> <p>๓. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากร นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p>
<p>๔. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p>	<p>๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินงาน ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยหรือองค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้าน กิจกรรม จำนวน ผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ โดยมีมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในและนอกหน่วยงานทุกโครงการ</p>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุญาตให้เผยแพร่บนเว็บไซต์
บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลยางสีสุราช เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานถือปฏิบัติต่อไป



(นางขวัญฤทัย ศิริเบญจศีล)
นักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยางสีสุราช
เห็นควรอนุญาต



(นางศุภลักษณ์ ทองจันทร์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
รักษาการในตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยางสีสุราช
อนุญาต



(นายภาคภูมิ อินทร์ม่วง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลยางสีสุราช