



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเมืองปาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป อ.เมืองปาน จ.ลำปาง โทร.๐๕๔๒๗๖๐๒๐  
ที่ ลป ๐๐๓๒.๓๐๑/๔๕๐ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลเมืองปาน  
รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเมืองปาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมืองปาน

ตามที่โรงพยาบาลเมืองปาน ได้จัดทำกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลเมืองปาน รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อให้ตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EB ๒๑ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รอบที่ ๒ (ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓) และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเมืองปาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอนำรายงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลเมืองปาน  
<https://www.muangpanhealth.com/newsportal/>

(นางสาวพิณญาติ ดวงสาร)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ/อนุญาต

พันโท

(ศุภชัย คุณสุวรรณ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมืองปาน

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

โรงพยาบาลเมืองปาน ณ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (รอบที่ ๒)

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 เจ้าหน้าที่ต้องระงับผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติ และจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุด โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการสร้างระบบป้องกัน พร้อมกำหนดนโยบาย
  - ๔) สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยในการสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น
๒. แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ ขั้นตอน ประกอบด้วย
  - ๑) ระบุมว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร กลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน งาน
  - ๒) พัฒนานโยบายและกลยุทธ์การจัดการปัญหา
  - ๓) ให้ความรู้แก่บุคลากรในโรงพยาบาลถิ่น รวมถึงคณะผู้บริหาร
  - ๔) ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
  - ๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนหน่วยงาน และประชาชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
  - ๖) บังคับใช้นโยบายที่กำหนดขึ้น
  - ๗) มีการทบทวนมาตรการ นโยบาย ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

๓. แนวทางป้องกันประโยชน์ทับซ้อน

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

ประเด็นความเสี่ยงในภารกิจที่อาจเกิดขึ้นในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

| ประเด็นความเสี่ยง          | ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น   | การดำเนินงาน   | สถิติการกระทำ<br>ผิดจาก<br>ผลประโยชน์ทับ<br>ซ้อน |
|----------------------------|---|--|--|
| ๑. การจัดหาพัสดุในหน่วยงาน | <p>การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากการติดต่อกับบริษัทฯ ทั่วๆ ทั่วๆ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเสนอราคา</li> <li>- การกำหนดราคากลาง</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การตรวจรับพัสดุ</li> <li>- ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ทั่วๆ ทั่วๆ</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำกับและควบคุมการปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกหน่วย ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>๒. กำกับและควบคุมผู้จัดทำโครงการ/แผนงาน ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> </ol>   | ไม่พบ  |
| ๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ</li> <li>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติกับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุขและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการตรวจสอบการขึ้นปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หน่วยงาน</li> <li>๒. มีระบบแกลนบายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่ประกอบและมีเอกสารตารางเวรประกอบ หรือใบแลกเปลี่ยนเวร ก่อนส่งให้งานการเงินดำเนินการ</li> </ol>   | ไม่พบ  |
| ๔. การใช้รถยนต์ไปราชการ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้รถยนต์ไปกิจส่วนตัว</li> <li>- การเก็บรับการซ่อมบำรุง</li> <li>- การนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ได้รับการขออนุมัติ</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีกระบวนการขอใช้รถยนต์ (ใบขอใช้รถยนต์ไปราชการ) และมีสมุดควบคุมการใช้รถยนต์</li> <li>๒. มีแผนบำรุงรักษารถยนต์ และมีการตรวจเช็ครถยนต์ตามระยะที่กำหนด</li> <li>๓. มีระบบ GPS ทำให้ทราบว่ารถยนต์ราชการอยู่ที่จุดใด</li> <li>๔. มีการตรวจสอบการเบิกจ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยหัวหน้า</li> </ol> | ไม่พบ  |

|  |  | เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป  |       |
|--|--|--|-------|
| ๕. การจัดทำ<br>โครงการ<br>ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน<br>ประชุมและ<br>สัมมนา | - การจัดทำโครงการ<br>ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน<br>ประชุม และสัมมนา<br>เป็นเท็จและไม่เป็นไป<br>ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๑. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำ<br>แผนงานโครงการและให้ความรู้<br>ในการดำเนินการเบิกจ่ายตาม<br>ระเบียบ<br>๒. มีการกำกับติดตามการใช้<br>จ่ายเงินตามแผนงานโครงการ<br>เป็นรายไตรมาส และรายงานให้<br>ผู้บริหารรับทราบ | ไม่พบ |