



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางพลี โทร ๐-๒๗๕๒-๕๕๐๐

ที่ สป ๐๐๓๓.๓๐๒.๓๐๑/๒๕๖๒

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมิน ๕ ดัชนี ดังนี้

๑. ดัชนีความโปร่งใส
๒. ดัชนีความพร้อมรับผิด
๓. ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน
๔. ดัชนีคุณธรรมในองค์กร
๕. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ซึ่งเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในกรณีนี้กลุ่มงานบริหาร ได้ประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลบางพลี และได้จัดทำมาตรการ แนวทางปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล โดยมีประเด็นความเสี่ยงดังนี้

๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. จริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
๓. การใช้รถของทางราชการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางพลี จึงขอส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน แนวทางป้องกัน และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางพลีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)
นิติกร

(นายธนิต ปานรอด)

นวก. สาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

กรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลบางพลี

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข
<p>๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาไม่ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่าง ประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ - การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ต่างๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงาน ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาที่สอดคล้องกับการ แก้ไขปัญหา และพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กร อย่างชัดเจน - จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและ รายงานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฯ โดยมีมีส่วนร่วมของผู้ มีส่วนได้เสียในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานทุก โครงการ - ให้ผู้รับผิดชอบโครงการฯ รายงานผลการจัดกิจกรรมตาม โครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายหลังเสร็จสิ้นการ ดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว - ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรปฏิบัติตาม มาตรการฯ อย่างเคร่งครัด
<p>๒. จริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔ - ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ/บุคลากรให้ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
<p>๓. การใช้รถของทางราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้ใช้รถราชการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ให้ผู้ใช้รถราชการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ - ให้ผู้ขอใช้รถราชการปฏิบัติตามระเบียบ ฯ ของราชการ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด