



ประกาศโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์
ว่าด้วยแนวการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างประหยัด คุ่มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการทุจริตเกิดขึ้น นั้น

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จึงได้กำหนดแนวการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

๑. มาตรการด้านการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๑ การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๑.๒ บุคลากรทุกระดับ ต้องมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น การรับสินบนทุกรูปแบบ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้

๑.๔ ไม่เรียกรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง เพื่อการใด ๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และกฎหมาย

๑.๕ ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบการกระทำผิดเข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ คำนึงประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก

๑.๗ ใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๘ วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ

๑.๙ ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ ควบคุม กำกับดูแล เพื่อมิให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

๒. มาตรการ/แนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การทุจริตของหน่วยงาน
(จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กร)

๒.๑ ด้านการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต

ลำดับ ที่	รูปแบบหรือพฤติการณ์ความเสี่ยง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน/การทุจริต	แนวทาง/มาตรการ การป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน/การทุจริต
๑	การพิจารณาอนุญาต อนุมัติไม่ดำเนินการ ตามลำดับคำขอ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวทางการดำเนินงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและตามกรอบเวลาที่กำหนด - ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
๒	การเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างขั้นตอน การพิจารณา/เรียกรับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวทางการดำเนินงาน (Flow Chart) ให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนและตามกรอบเวลาที่กำหนด - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป เข้าร่วมปฏิบัติงานในขั้นตอนการพิจารณา เพื่อการตรวจสอบการทำงานซึ่งกันและกัน - ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำการใดๆ ในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน/การทุจริต
๓	การลัดคิวให้กลุ่มผู้มารับบริการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดวางมาตรการ โดยให้มีผู้กวดบัตรคิว และเรียกรับบัตรคิวตามลำดับ - ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนด
๔	การเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา	<ul style="list-style-type: none"> - จัดวางมาตรการให้มีบุคคลที่สามในการตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ และมีการลงบันทึกรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม มิให้ผู้ใต้บังคับบัญชา กระทำการใดๆ ในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน/การทุจริต

๒.๒ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ลำดับ ที่	รูปแบบหรือพฤติการณ์ความเสี่ยง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน/การทุจริต	แนวทาง/มาตรการ การป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน/การทุจริต
๑	การแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกสรรหา อนุกรรมการต่างๆ ให้กับพรรคพวก มีระบบ เส้นด้าย อุปถัมภ์	- ให้ดำเนินการสรรหาคัดเลือกตาม พ.ร.บ.ระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และยึดหลักเกณฑ์ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๐๓๓/ว ๙๖๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ โดยใช้เป็น แนวทางในการคัดเลือกทุกกรณี - จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
๒	ความโปร่งใสในการบริหารบุคคล เช่น การ แต่งตั้ง โยกย้าย	- ดำเนินการตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด - จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
๓	ความโปร่งใสในการดำเนินการทางวินัย	- ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ โดยเคร่งครัด - จัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

๒.๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ลำดับ ที่	รูปแบบหรือพฤติกรรมความเสี่ยง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน/การทุจริต	แนวทาง/มาตรการ การป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน/การทุจริต
๑	<p>๑.๑ การใช้รถราชการที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- นำรถยนต์ราชการไปใช้ส่วนตัว</p>	<p>- จัดทำมาตรการ/แนวทางปฏิบัติในการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ทบทวน/ตรวจสอบ การติดตาม เครื่องหมาย และอักษรของรถส่วนราชการให้ถูกต้องทั้งตัวอักษร, ขนาดตราเครื่องหมาย</p> <p>- ทบทวนเหตุผลผลความจำเป็นของการอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาไว้ที่อื่น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๓๐ กันยายน ของทุกปี (เป็นไปตามหนังสือของสำนักงานนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว.๒๐๗๕ ลว.๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒)</p> <p>- กรณีที่มีการนำรถยนต์ราชการไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต (ฉุกฉิน/เร่งด่วน) ให้รายงานผลการใช้รถราชการทันที หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจนั้น</p>
๑	<p>๑.๒ ผู้ใช้รถยนต์ราชการ นำน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้ส่วนตัว</p>	<p>- ประชุม ชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต</p> <p>- ประมาณงาน/ทำหนังสือแจ้งบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน ให้ทราบถึงมาตรการ แนวทางในการให้รถราชการไปเติมน้ำมัน และขอความร่วมมือสอดส่องพฤติกรรมและให้แจ้งพนักงานบริการหน้าลานไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กระทำการดังกล่าว</p> <p>- ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>- กรณีมีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น จะมีการสอบสวนและลงโทษทางวินัยต่อไป</p> <p>- รายงานการเบิกจ่ายน้ำมันของรถยนต์ราชการแต่ละคัน ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน เพื่อวิเคราะห์ความสิ้นเปลืองการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี</p>
	๑.๓ การนำรถยนต์ส่วนตัวลงสำนักงาน	- ประชาสัมพันธ์ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ กรณีพบเหตุการณ์ดังกล่าว ให้รายงานต่อผู้บริหารต่อไป
	๑.๔ ไปราชการไม่เป็นไปตามแผนการขอใช้รถที่ได้รับการอนุมัติ (ออกนอกเส้นทางโดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่มีเหตุผลความจำเป็น)	- กรณีที่มีการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่กำหนดเนื่องจากกรณีฉุกฉิน/เร่งด่วน ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการ รายงานผลการใช้รถราชการทันที หลังจากการใช้รถราชการนั้น

		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางการปฏิบัติและการควบคุมเกี่ยวกับการใช้รถราชการส่วนกลาง ให้ปัจจุบัน และเป็นไปตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายในโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ และตามหนังสือการชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถส่วนกลางของสำนักนายกรัฐมนตรี้ - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่การตรวจสอบเอกสาร ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และแบบรายงานการใช้รถ (แบบ ๔) ของรถส่วนกลางทุกคัน และรายงานสรุปผลการใช้รถราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน - ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่
๒	<p>๒.๑ การขอเบิกเงินจากทางราชการที่ไม่ถูกต้อง/เป็นเท็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การ Over Bill ที่พิกัดเกินความเป็นจริง - เบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาเป็นเท็จ (ลงลายมือชื่อ แต่ไม่มาปฏิบัติราชการ หรือมาแต่อยู่ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง) - เบิกค่าเลี้ยงเดินทางไม่ตรงตามข้อเท็จจริง (ปฏิบัติงานไม่ครบเวลาตามระเบียบ แต่เขียนเบิกเต็มเวลา) 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด - จัดทำคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงาน (Flow chart) การเบิกเงินไปราชการ คู่มือการเบิกเงินค่าตอบแทน และคู่มือการเบิกเลี้ยง และเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด - ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานการอยู่เวรนอกเวลาทุกครั้งเพื่อประกอบการเบิกจ่าย - จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้เรื่องการเบิกเงินไปราชการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน และการเบิกเบี้ยเลี้ยงให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - กรณีตรวจพบว่ามีเจตนาในการเบิกเงินเป็นเท็จ ให้คืนเงินและมีการสอบสวนและลงโทษทางวินัยตามขั้นตอนของทางราชการต่อไป
๓	<p>๓.๑ ในงานก่อสร้าง ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุต่อคณะกรรมการตรวจรับแล้ว แต่เมื่อนำมาใช้งานจริง มิได้เป็นวัสดุที่ได้รับการอนุมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวทาง/คู่มือ ในการตรวจสอบรับงานให้รัดกุม - มอบหมายให้นายช่างผู้ควบคุมงาน ให้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการควบคุมงานก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้าง อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
	<p>๓.๒ ผู้รับจ้างมีการเหมาช่วง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวทางในการจ้างเหมาช่วง และให้ผู้รับจ้างดำเนินการแจ้งหน่วยงานผู้ว่าจ้างให้ทราบทันทีว่า ได้มีการจ้างเหมาช่วง - ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการการตรวจรับ มีการตรวจสอบ หากพบว่าการเหมาช่วงไม่ได้ดำเนินการที่ถูกต้อง ตามขั้นตอนให้แจ้งผู้รับจ้างให้ดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

๓. แนวทางการกำหนดกลไก การกำกับติดตาม การรายงานผลการดำเนินงาน ตามประกาศ
โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ว่าด้วยแนวการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

รอบที่ ๑ ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

รอบที่ ๒ ภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์