



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบางพลี กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐-๒๗๕๒-๔๙๐๐

ที่ สป ๐๐๓๓.๓๐๒.๓๐๑/๒๕๗๗ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

ตามที่สำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานมีกรอบการประเมิน ๕ ดัชนี ดังนี้

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

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ซึ่งเป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในการนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลบางพลี โดยมีประเด็นความเสี่ยงดังนี้

๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. จริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
๓. การใช้รถของทางราชการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางพลี จึงขอส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน แนวทางป้องกัน และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางพลีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธนิต ปานรอด)

นวก.สาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

(นางสาวปาริชาติ มงคลเสริม)

นิติกร ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

กรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลบางพลี

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข
<p>๑.การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ -การจัดโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมายและรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหา และพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน -จัดระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการฯ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานทุกโครงการ -ให้ผู้รับผิดชอบโครงการฯ รายงานผลการการจัดกิจกรรมตามโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว -ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการฯ อย่างเคร่งครัด
<p>๒.จริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ -ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ/บุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
<p>๓.การใช้รถของทางราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ให้ผู้ใช้รถราชการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ให้ผู้ใช้รถราชการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษาการซ่อมบำรุงส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ -ให้ผู้อนุเคราะห์รถราชการปฏิบัติตามระเบียบฯ ของราชการรวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามระเบียบฯอย่างเคร่งครัด