



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลสอยดาว จังหวัดจันทบุรี โทร. ๐-๓๙๓๘-๑๓๗๖-๗

ที่...จป.๐๐๓๓.๓๐๑/๑๐๓๘...วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง...รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอยดาว

๑. เรื่องเดิม

จากการที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency Assessment - ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ดัชนี ได้แก่ ๑.ดัชนีความโปร่งใส ๒.ดัชนี ความพร้อมรับผิด ๓.ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔.ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และ ๕.ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อพิจารณา

ดังนั้น โรงพยาบาลสอยดาว ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้อง กันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อทราบและจัดทำแนวทางแก้ไขป้องกันต่อไป

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติให้นำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล สอยดาว www.soidao.go.th หรือที่ Google โรงพยาบาลสอยดาว

(นางสาวโชติกา อิสระภาพ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายชัชวาล โภโค)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอยดาว

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ในหน่วยงาน
โรงพยาบาลสตอยดาว จังหวัดจันทบุรี ปี ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๕)

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
<p>๑. การใช้ทรัพยากร</p> <p>- การนำทรัพยากรไปใช้เกินจรรยาบรรณ</p>	<p>- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะๆ จัดทำบันทึกขอใช้รถระยะเวลาการใช้ จัดทำทะเบียนให้พนักงานขับรถ ระยะเวลาทางสถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้งไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ</p>	<p>- แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	-	<p>**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบการนำรถราชการไปใช้เกินจรรยาบรรณ</p>
<p>๒. การเบิกค่าตอบแทน</p> <p>- การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ</p>	<p>- ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ชื่อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก - จ่ายทุกครั้ง</p> <p>- ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน</p> <p>- ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ชื่อกำหนด</p>	<p>- แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว</p>	-	<p>**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบการเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลกระทบเชิงซ้อนในหน่วยงาน

โรงพยาบาลสตอยดาว จังหวัดจันทบุรี ปี ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุม และสัมมนา - การจัดทำโครงการแต่ไม่ปฏิบัติตาม กิจกรรมดำเนินการ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบความโปร่งใสของงบดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการ ดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน - ให้มีการตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ ใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ตามระเบียบ ข้อกำหนด	- การตรวจสอบงบดำเนินงาน กิจกรรมในงบ/โครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดการใช้ งบประมาณให้มีความ ถูกต้องเหมาะสมตาม ระเบียบ ข้อกำหนด โดยมีผู้ ตรวจสอบระดับอำเภอ ตรวจสอบต้นทาง การใช้ งบประมาณ การจัดทำ กิจกรรม ทุ่โครงการ	-	**จากการดำเนินงานออก ตรวจสอบยังไม่พบข้อผิดพลาดที่เป็น เท็จ
๔. การจัดหาพัสดุ - เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและ พวกพ้อง ในการทำงานกับผู้สัญญา หน่วยงานของรัฐ - การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่ พรรคพวกญาติ เพื่อแสวงหา ผลประโยชน์	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหา พัสดุอย่างเป็นกลาง ศึกษานักวิชาการ - ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดพัสดุให้ ความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อ ตนเองและพวกพ้อง - เปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาส ให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม	- แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานใน สังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบ และถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว	-	**จากการดำเนินงานออก ตรวจสอบยังไม่พบการขโมยข้อมูล เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและ พวกพ้อง

รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
โรงพยาบาลสตอยดาว จังหวัดจันทบุรี ปี ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคที่พบ	หมายเหตุ
๕. การรับของข่วหรือประโยชน์อื่นใด - การรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการอาจทำให้เกิดข้อสงสัย จากประชาชนว่ามีอิทธิพล ให้เกิดอคติในการให้บริการไม่เท่าเทียมกัน	- ความปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพันหรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน - ความมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าวควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที - ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ซึ่งแจ้งให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ - ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน	- แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว	-	**จากการดำเนินงานออกตรวจสอบยังไม่พบข้อมูล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวโชติกา อิตตะสภาพ)
เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบ
(นายชัชวาล โภโคก)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสตอยดาว