

แนวทางปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงทุจริต)

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑	กระบวนการใช้รราชการ ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๑.๑ พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ๑.๒ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลอาจนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในการกิจส่วนตัว ๑.๓ ลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการไปใช้หรือจำหน่าย	แนวทางปฏิบัติ ๑. ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลที่ขอใช้รถราชการแนบหลักฐานประกอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ เช่น หนังสือเชิญประชุม โดยจัดทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้วบันทึกเข้าไปในระบบการขออนุญาตใช้รถยนต์ของโรงพยาบาล ๒. ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดทำทะเบียนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ โดยจัดทำขึ้นทุก ๑ สัปดาห์เพื่อรายงานผู้อำนวยการพ.รับทราบ ๓. กลุ่มงานบริหารพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้น้ำมันรถยนต์ราชการ โดยตรวจสอบจากเลขไมล์รถยนต์คันนั้นๆ ว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่ ๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการพ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๑ และ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕
๒	กระบวนการงานการเบิกค่าตอบแทน ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๒.๑ เจ้าหน้าที่เบิกค่าตอบแทนซ้ำซ้อน เบิกเป็นเท็จหรือไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ เจ้าหน้าที่ส่งหลักฐานเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ โดยในวันนั้นไม่ได้ขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาตามที่ได้รับมอบหมายเป็นคำสั่งจากผู้มีอำนาจสั่งการ และมีการส่งเบิกจ่ายค่าแทนและจ่ายให้ ๒.๓ เจ้าหน้าที่เบิกค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชนเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. หากพบว่ามีกระทำความผิด จะต้องดำเนิน การทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงทุจริต)

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๓	กระบวนการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๓.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ของหน่วยงานที่แอบ แฝง หรือที่เกินจำเป็น ทำให้การใช้จ่ายยบ ประมาณไม่คุ้มค่า ความโปร่งใสเป็นเท็จ และไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการ ประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการพ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔ ๓. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑ ๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๕. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓
๔	กระบวนการจัดหาพัสดุ ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ๔.๑ มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ๔.๒ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่ ๔.๓ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	แนวทางปฏิบัติ ๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๕. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดอัตรา ค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน ก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐