



รายงานผลการดำเนินการตามกรอบแนวทาง ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน


โรงพยาบาลเชียงใหม่

ตัดยอด ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามกรอบแนวทาง ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยที่ จะเกิดความเสียหาย	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ปฏิบัติงาน	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข/พัฒนา
		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔						
		ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔				
๑. กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบ	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบ ทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๖. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ</p>	←————→									งานพัสดุ กลุ่มงานเภสัช กรรม และ กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ดำเนินการ แล้ว	๑. พบว่าเอกสารจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP มีสาระสำคัญไม่ครบตามที่ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างกำหนด เช่น รายงานขอซื้อของจ้าง ไม่มี รายละเอียดไม่ครบ ทั้ง ๘ ข้อ ขาดข้อ๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุตามเสนอ และ การตรวจรับไม่มีบันทึกรายงานผลการตรวจรับเสนอผู้ตรวจรับเสนอต่อผู้แต่งตั้ง	๑. ให้เจ้าหน้าที่แก้ไขโดยพิมพ์ข้อความส่วนที่ขาดเพิ่มไปใน เอกสารรายงานขอซื้อของจ้าง ก่อนส่งพิมพ์เอกสารออกมาเสนอลงนาม ในส่วนของการตรวจรับก็ให้เพิ่มข้อความรายงานผลการตรวจรับในใบตรวจรับก่อนส่งพิมพ์เอกสารเสนอ คณะกรรมการลงนาม หรือจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจรับเสนอผู้แต่งตั้งรับทราบแยกอีกฉบับก็ได้

<p>๒. การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนที่ไม่ ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย การเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และ บุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤตินิชอบ อย่างเคร่งครัด</p>										<p>ทุกกลุ่มงาน</p>	<p>ดำเนินการ แล้ว</p>	<p>- ตารางการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ บาง หน่วยงาน ไม่มี รายละเอียด ครบถ้วน ไม่ ระบุเวลา และระบุหน้าที่ ลักษณะงานให้ชัดเจน  -เอกสารการเบิกจ่ายเงิน พบว่า ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ บางฝ่ายงานผู้ ควบคุมงานไม่ลงลายมือ ชื่อ และผู้รับเงินไม่ระบุ วันที่รับเงิน</p>	<p>ให้หน่วยงานแนบเอกสาร เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ก่อน การเบิกจ่ายทุกครั้ง  -ให้มีการตรวจสอบและลง ลายมือชื่อผู้ขอเบิก / ผู้รับเงิน/ผู้ตรวจสอบ/ ผู้ควบคุมงานให้ครบถ้วน รวมถึง วันเดือนปีที่เบิก/ที่ รับเงิน</p>
<p>๓.การนำทรัพย์สิน ของทางราชการไป ใช้ส่วนตัว (การใช้ รถราชการ)</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความ โปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการ ประพฤตินิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับ ซ้อน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิ ชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในด้า เนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจ การทุจริตทุกรูปแบบ</p>										<p>ทุกกลุ่มงาน</p>	<p>ดำเนินการ แล้ว</p>	<p>๑.๑ เบื้องต้น พบปัญหา การใช้รถราชการ ไป ร่วมงาน งานบุญ งานแต่ง งานฌาปนกิจ เป็นหมู่ คณะในนามของหน่วยงาน เพราะเข้าใจว่าเป็นงาน ราชการ  ๑.๒ พบว่าค่าใช้จ่ายค่า น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สามารถ ลดลงได้ตามเป้าหมาย เนื่องจากมีการส่งต่อผู้ป่วย มากและน้ำมันมีราคา สูงขึ้น</p>	<p>๑.๑ แจ้งในที่ประชุม เจ้าหน้าที่ เรื่องระเบียบ การใช้รถราชการ ให้ รับทราบ เข้าใจแนวทาง ปฏิบัติ ว่าทางหน่วยงาน ไม่ได้มีคณะกรรมการ จัดทำระเบียบสวัสดิการ ว่าด้วยการขอใช้รถ ราชการ (ขอขี่มรดก) ๑.๒ แนวทางการส่งต่อ ผู้ป่วยไปรักษาที่อื่น อยู่ใน วาระที่คณะ กรรมการบริหาร โรงพยาบาล และทีม พัฒนาคุณภาพบริการ หารือกำหนดวางแผน ทางการส่งต่อผู้ป่วย</p>

<p>๔. การใช้อำนาจหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์ / การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจ</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตาม คู่มือและกรอบแนวทาง มาตรการ กลไก การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลเชียงใหม่</p>		<p>ทุกกลุ่มงาน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p>	<p>ไม่พบข้อร้องเรียนและหรือรายงานความเสี่ยง เรื่องการเรียกรับผลประโยชน์และการรับของขวัญสินน้ำใจ</p>	<p>จัดทำประกาศ โรงพยาบาลเชียงใหม่ เกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โรงพยาบาลเชียงใหม่ ตีตบอร์ดประชาสัมพันธ์ และแจ้งในที่ประชุม ให้บุคลากรของโรงพยาบาล และหรือผู้เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกันเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม สำหรับข้าราชการและลูกจ้างทุกระดับในหน่วยงาน โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามควบคู่กับกฎระเบียบข้อบังคับอื่นๆ มุ่งเน้นให้การดำเนินงานตามภารกิจ การบริหารงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ช่วยป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>
--	--	---	--------------------	----------------------	---	--