



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองม่วง โทร ๐ ๓๖๖๔ ๘๔๑๒

ที่ ลบ ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๐

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและขออนุญาตเผยแพร่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองม่วง  
เรื่องเดิม

ด้วย กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลหนองม่วง ได้ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการประชุม แล้วเสร็จไปแล้ว  
นี้

ข้อพิจารณา

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลหนองม่วง ได้สรุปรายงานการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ป้องกัน  
ผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงานในโรงพยาบาลฯ ตามรายงานการประชุม ที่แนบมา  
พร้อมนี้

ข้อเสนอ

๑. รับทราบผลการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ของโรงพยาบาลหนองม่วง

๒. ขออนุญาตเผยแพร่ ผลการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางพนิดา บริบูรณ์บันเทิง)

ทราบ/อนุญาต

(นายเกรียงไกร คำคุณ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองม่วง

แบบรายงานผลการร้องเรียนหรือพบผู้มีพฤติกรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

.....รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

.....รอบ ๑๒ เดือน (๑ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

หน่วยงาน.....

ลำดับที่	ผู้ที่ทำให้ความผิดหรือผู้ที่ถูกร้องเรียน	การใช้รถยนต์ราชการใน กิจส่วนตัว	การใช้ทรัพย์สินของ ราชการทำงานส่วนตัว	การรับของขวัญหรือของกำนัล ของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการดำเนินงาน
๑	ข้าราชการประเภทวิชาการ -ระดับชำนาญการพิเศษ -ระดับชำนาญการ -ระดับปฏิบัติการ				
๒	ข้าราชการประเภททั่วไป -ระดับอาวุโส -ระดับชำนาญงาน -ระดับปฏิบัติงาน				
๓	ลูกจ้างประจำ				
๔	พนักงานราชการ				
๕	พนักงานกระทรวง (พกส)				
๖	ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน/รายวัน)				
๗	จ้างเหมา (รายเดือน/รายวัน)				

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

กรอบแนวทางการจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลหนองม่วง

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	มค	กพ	มีค	มค	กพ		มีค
๑. การใช้รถยนต์ราชการในกิจส่วนตัว	<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตให้รถราชการ</p> <p>๑.กลุ่มงาน/หน่วยงานที่ขอใช้รถยื่นใบขอใช้รถราชการที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>๒.งานธุรการตรวจสอบใบขอใช้รถ พร้อมมอบหมายให้พนักงานขับรถให้ออกปฏิบัติราชการตามใบคำขอ</p> <p>๓.งานธุรการเสนอใบขอใช้รถต่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติ</p> <p>๔.พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถโดยยึดหลักดังต่อไปนี้</p> <p>๔.๑ตรวจเช็ครถให้มีความพร้อมใช้งานทุกวัน</p> <p>๔.๒ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง</p> <p>๔.๓ขณะขับรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.๔ไม่ขับรถออกนอกเส้นทางที่ขอ</p> <p>๔.๕ก่อนและหลังขับรถ พนักงานขับรถจะต้องบันทึกเลขไมล์รถทุกครั้ง</p> <p>๔.๖พนักงานขับรถส่งทะเบียนคุมการตรวจเช็คสภาพรถให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปตรวจสอบ</p>													กลุ่มงานบริหารทั่วไป



กรอบแนวทางจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลหนองม่วง

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	
		ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
		ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	มค	กพ	มีค	มค	กพ	มีค		
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการทำงานส่วนตัว	<p>๑. ผู้บริหารประชุมชี้แจงหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ทุกระดับรับทราบเรื่องไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ทำงานส่วนตัว</p> <p>๒. มีการสุ่มตรวจกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากร เช่น การใช้กระดาษ A๔ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ วัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ</p> <p>๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p> <p>๔. มีการทบทวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>														กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๓. การรับของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. ผู้บริหารได้มีการกำหนด และประกาศนโยบายเรื่องแนวทางการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติราชการและเรื่องแนวทางปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อและ การส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์มิใช่ยา พร้อมประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๒. ปลุกจิตสำนึกเรื่องคุณธรรมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ</p> <p>๓. มีการสุ่มตรวจกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p> <p>๕. วิเคราะห์ทบทวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>														กลุ่มงานบริหารทั่วไป