



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลน่าน อำเภอน่าน จังหวัดน่าน โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๘๑๙๖

ที่ นน ๐๐๓๒.๓๐๓/๑๗

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเสนอแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลน่าน และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ตามที่โรงพยาบาลน่าน แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำรายงานวิเคราะห์เป็นที่เรียบร้อยแล้วและจัดทำแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานเพื่อจะได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงพยาบาลน่านต่อไป จึงขอรายงานผลเพื่อทราบและเพื่อให้รายงานดังกล่าวถูกนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะทำงานจึงขออนุญาตสื่อสารให้แก่บุคลากรโรงพยาบาลน่านทราบและถือปฏิบัติ และขออนุญาตนำแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลน่านเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน่าน www.nanoihospital.com โดยมอบหมายให้นายบุญพล แสงแก้วสันติสุข เป็นผู้รับผิดชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางนภสวรรณ กุลธิ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานการจัดการทั่วไป

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

- ทราบ แจ้งประชุม กกบ.
- ประกาศใช้เป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- อนุญาตให้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ รพ.น่าน

(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



คำสั่งโรงพยาบาลน่าน้อย

ที่ ๐๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มโรงพยาบาลสีขาวโรงพยาบาลน่าน้อย

อนุสนธิยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐมีการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ดังนั้น เพื่อให้โรงพยาบาลน่าน้อย มีการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงานและมีการส่งเสริมการบริหารงานที่โปร่งใส จึงมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานกลุ่มโรงพยาบาลสีขาวโรงพยาบาลน่าน้อย ดังนี้

๑. นายบุญพล	แสงแก้วสันติสุข	ประธานคณะทำงาน
๒. นางพิชญา	รินทา	คณะทำงาน
๓. นางสาววรรณิตา	วิชายะ	คณะทำงาน
๔. นางสาวมณี	เหล่าโกศลวัฒน์	คณะทำงาน
๕. นายภาณุพัฒน์	คูอารียะกุล	คณะทำงาน
๖. นางสาวคุณจิรัฎฐ์	ยศศิริพันธ์	คณะทำงาน
๗. นางบัวมัน	ถาเมือง	คณะทำงาน
๘. นางสุรีย์พร	ธิสาร	คณะทำงาน
๙. นางนภัสวรรณ	กุลธิ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดเป้าหมายและแนวทางการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตของบุคลากรของโรงพยาบาลน่าน้อยและส่งเสริมให้มีการบริหารงานที่โปร่งใส
 - จัดทำแผนในการรณรงค์เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และพัฒนาความโปร่งใสของบุคลากร
 - ติดตามผลการเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และพัฒนาความโปร่งใสของบุคลากร
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

แนวการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ของ
โรงพยาบาลน่าน้อย

โรงพยาบาลน่าน้อย จังหวัดน่าน
ประจำปี ๒๕๖๕

คำนำ

โรงพยาบาลน่านน้อย จังหวัดน่าน ดำเนินการจัดทำแนวการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยกำหนดกรอบแนวทางและขั้นตอนของการจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การ บริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ และพบบ่อย ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนได้นี้ เพื่อบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ต่อไป

คณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ
โรงพยาบาลน่านน้อย จังหวัดน่าน

แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลน่าน้อย

๑. หลักการและเหตุผล

กรอบแนวทางนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนที่โรงพยาบาลน่าน้อยจัดทำขึ้นเพื่อการบริหารจัดการระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ในหลายรูปแบบไม่เฉพาะในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาล
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารงานที่โปร่งใสและ เป็นธรรม

๓. จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน
๒. การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงาน
๔. การอนุมัติ/อนุญาต การออกใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
๕. การกระจายงบประมาณ
๖. การปรับการลงโทษ
๗. การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินใจพิพาท
๘. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้ที่มาติดต่ออันเกี่ยวข้องกับในการปฏิบัติหน้าที่

๔. พฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

เจ้าหน้าที่ของรัฐควรมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนเสมอ ตัวอย่างพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าข่ายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทย ได้แก่

๑. การได้รับผลประโยชน์ เป็นการได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ ความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงทำให้การตัดสินใจเอนเอียง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ฝ่ายที่ให้ของขวัญกับตน
๒. การหาประโยชน์ให้ตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง คือ การหาผลประโยชน์จากตำแหน่งตัวเอง เช่น การจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ต่างๆ จากร้านที่ครอบครัวตนเอง

๓. การทำงานหลังเกษียณ เป็นการใช้อิทธิพลทางด้านความรู้ ความสามารถ และอิทธิพลจากตำแหน่งเดิมที่เคยปฏิบัติหน้าที่ราชการมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

๔. การทำงานพิเศษ เช่น การใช้เครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

๕. การรับรู้ข้อมูลภายใน คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน แล้วนำไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ทั้งในรูปของเงินและสิ่งอื่นๆ

๖. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นส่วนตัว เช่น การนำรถยนต์มาขับเพื่อให้ประโยชน์ส่วนตัว ทำให้ต้องเสี่ยงงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันเกินความจำเป็น

๗. การใช้อิทธิพลจากตำแหน่งหน้าที่ไปรับสิ่งตอบแทนจากพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ เป็นทำนองเดียวกับเป็นไปเพื่อประโยชน์ด้านการเมือง

๕. ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
๒. ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
๓. การรับผลประโยชน์โดยตรง
๔. การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
๕. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
๖. การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๗. การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
๘. ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
๙. การปิดบังความผิด

๖. แนวทางการดำเนินการจัดการการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลน่าน้อย

แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การวางกรอบการทำงานเป็นวิธีการกว้างๆ ไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้ มี ๖ ขั้นตอน สำหรับการพัฒนา และการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. ระบุสาเหตุของความเสี่ยงที่มักเกิดขึ้นในองค์กรจากการปฏิบัติหน้าที่เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. กำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการป้องกันพัฒนานโยบายที่เหมาะสมรวมถึง กลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหาค
๔. ชี้แจงและกำหนดแนวทาง พร้อมทั้งเผยแพร่นโยบายการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สื่อสารบุคคลากรทุกระดับ รวมทั้งผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนเพื่อทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
๕. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ
๖. ติดตามผลและปรับปรุงมาตรการอย่างต่อเนื่อง

มาตรการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในโรงพยาบาลน่าน้อยและผู้รับผิดชอบ

ประเด็นความเสี่ยง	การแก้ไขปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง กำหนดคุณลักษณะ และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฝึกอบรมโดยเคร่งครัด ในรูปของคณะกรรมการทุกขั้นตอน</p> <p>๒. ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียระหว่างผู้ทำสัญญากับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ พัฒนาความรู้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>
<p>๒. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายการจัดอบรมจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ประกาศนโยบายความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของโรงพยาบาลน่าน้อย</p> <p>๓. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะทำงานสุ่มตรวจเอกสาร</p>	<p>- เจ้าหน้าที่การเงิน</p>
<p>๓. การเบิก ค่าตอบแทน นอกเวลาราชการ</p>	<p>๑. ดำเนินการตามระเบียบการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามข้อบังคับงานการเงินกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓. หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบเอกสารและรับรองความถูกต้อง ก่อนส่งเอกสารเบิกจ่าย</p>	<p>- เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>- หัวหน้ากลุ่มงานทุกงาน/ฝ่าย</p>
<p>๔. การใช้รถราชการ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. กำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>๓. จัดทำรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง วิเคราะห์ระยะทางกับจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงเสนอผู้บริหารทุกเดือน</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถทุกคัน โดย พนักงานขับรถทุกคนต้องจดบันทึกตามแบบฟอร์ม ที่จัดทำให้ทุกครั้ง</p>	<p>- กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>- งานพาหนะ</p>

<p>๕. การเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. วิเคราะห์ปริมาณการใช้น้ำมันประจำเดือนเพื่อตรวจสอบปริมาณการใช้ น้ำมัน เสนอผู้บริหารทราบ</p> <p>๓. จัดทำรายงานการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง วิเคราะห์ระยะทางกับจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงเสนอผู้บริหารทุกเดือน</p> <p>๔. แต่งตั้งผู้มีอำนาจการออกไปสั่งซื้อน้ำมัน เป็นผู้อำนวยการและแพทย์เวร ที่อยู่ปฏิบัติงานในแต่ละเวร</p>	<p>- งานพาหนะ</p> <p>- งานพัสดุ</p>
-----------------------------------	---	-------------------------------------

๗. การรายงานผลการดำเนินงาน

- รายงานผลการดำเนินงานการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ปีละ ๒ ครั้ง
๑. ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕
 ๒. ครั้งที่ ๒ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน่าน้อย

ตามประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลน่าน้อย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลน่าน้อย

ชื่อกลุ่มงาน/งาน : บริหารทั่วไป.....

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลน่าน้อย.....

วัน/เดือน/ปี : ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕.....

หัวข้อ : แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลน่าน้อย.....

รายละเอียดข้อมูล : ๑. แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลน่าน้อย.พ.ศ.๒๕๖๕

๒. คำสั่งคณะทำงานกลุ่มโรงพยาบาลสีขาวโรงพยาบาลน่าน้อย.....

๓. แบบฟอร์มขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์.....

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ.

วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายปณพพล แสงแก้วสันติสุข)

ตำแหน่ง เกษัตริกรชำนาญการพิเศษ.....

วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕