

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลศรีเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2564

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางแก้ไข	การกำกับติดตาม/การรายงาน
1. การจัดหาพัสดุ	<p>การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ - การแสวงหาผลประโยชน์จากธุรกิจส่วนตัวหรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ดำเนินการตามประกาศมาตรการการบริหารงานและนโยบายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการจัดหาพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน รับทราบแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ 3. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน 4. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ 	- รายงานทุก 6 เดือนและ 12 เดือน ของทุกปี
2. การใช้รถยนต์ราชการ	<p>การใช้รถยนต์ราชการตามแนวทางให้เกิดความคุ้มค่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ออกนอกเส้นทาง - ต้องมีผู้โดยสาร 2 คนขึ้นไปถึงจะสามารถขอใช้รถยนต์ราชการได้ 	<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับฝ่ายบริหารงานควบคุมยานพาหนะ 2. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารตรวจสอบใบขอใช้รถยนต์ราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ 3. เสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลอนุมัติ 4. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ตรวจเช็ครถยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด 4.2 ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง 	- รายงานทุก 6 เดือนและ 12 เดือน ของทุกปี

		<p>4.3 ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด</p> <p>4.4 ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติและมีการควบคุมความเร็วที่กฎหมายกำหนด ซึ่งโรงพยาบาลได้ติดตามตรวจสอบโดยใช้ระบบ GPS และกล้องวงจรปิด</p> <p>5. พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง</p> <p>6. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปหรืองานยานพาหนะตรวจสอบทุกครั้ง</p>	
3. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>- มีให้นำรถส่วนตัวเข้ามาล้างในโรงพยาบาล โดยใช้น้ำโรงพยาบาล</p> <p>- การแอบใช้ไฟฟ้าเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน รับทราบมาตรการไม่นำรถส่วนตัวเข้ามาล้างในโรงพยาบาล โดยใช้น้ำโรงพยาบาล และการแอบใช้ไฟฟ้าของโรงพยาบาลโดยที่ไม่จำเป็น</p> <p>2. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>	- รายงานทุก 6 เดือนและ 12 เดือน ของทุกปี
4. การรับสินบนหรือรับของขวัญ	การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับทราบ นโยบาย มาตรการในการป้องกันการให้และรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน</p> <p>3. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของ รับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>4. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อ</p>	- รายงานทุก 6 เดือนและ 12 เดือน ของทุกปี

		จัดจ้าง 5.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ ๘	
5. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ	การนำญาติพี่น้องเข้ามาปฏิบัติราชการ	1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบเรื่องการรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ 2. มอบนโยบายให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานต้องถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล และมีความเที่ยงธรรมยึดหลักคุณธรรม และมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลที่ชัดเจนโปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน 4. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	- รายงานทุก 6 เดือนและ 12 เดือน ของทุกปี