

- หลักฐานกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น
- หลักฐานสะท้อนความคิดริเริ่มของกลุ่ม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์ และพัฒนาความโปร่งใส

รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเสี้ยวดอกขาว ชั้น ๕ อาคารสิริเวชรักษ์ โรงพยาบาลน่าน

ผู้ที่มาประชุม

๑. คณะกรรมการควบคุมภายใน
๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
๓. หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/หัวหน้าหอผู้ป่วย
๔. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาลน่าน
๕. คณะทำงานและคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลน่าน
๖. คณะกรรมการบริหารงานด้านความโปร่งใสภายในองค์กร

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติว่า ให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน ว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ระบุว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของ
รัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๘ ระบุว่า ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
ของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ ปค.๑)

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตาม (แบบ ปค.๔)

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕)

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐ (แบบ ปค.๖)

ข้อ ๑๑ ระบุว่า....

ข้อ ๑๑ ระบุว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (ตามแนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ)

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เป็นแบบรายงานการตรวจสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มติที่ประชุม – รับทราบ

ผู้รับผิดชอบ – ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ระเบียบวาระที่ ๒ - รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ ๑. สรุปผลการดำเนินการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑ งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดทำและจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่งให้จังหวัดน่าน/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน/กระทรวงสาธารณสุข ตามแผนการดำเนินการควบคุมภายในเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ สรุปผลการดำเนินการตามแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ โรงพยาบาลน่าน ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ITA) ร้อยละ ๑๐๐

มติที่ประชุม – รับทราบ

ผู้รับผิดชอบ – ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๔ ๑. แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแจ้งแผนการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. แจ้งกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานคลุมทุกกระบวนการงาน

๒.๑ หน่วยงานต้องมีการประเมิน กำกับดูแล มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เป็นรูปธรรม และจะต้องกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และปฏิบัติตามคู่มือที่กำหนด

๒.๒ หน่วยงานต้องจัดทำกระบวนการมุ่งตอบสนองต่อผู้รับบริการหรือประชาชน ด้วยการพัฒนากระบวนการอำนวยความสะดวก การให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม พร้อมทั้งปฏิบัติตามขั้นตอน Flow Chart

๓. ขั้นตอนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลน่าน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีดังนี้

๓.๑ วิธีการตรวจสอบ

(๑) หน่วยงานต้องดำเนินการตาม Flow Chart ของหน่วยงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ลดความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

(๒) ใช้แบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางการแก้ไข

- ลำดับ
- วัน/เดือน/ปีที่เกิดอุบัติการณ์
- รายละเอียดอุบัติการณ์
- แนวทางการแก้ไข
- ผู้รับผิดชอบแต่ละ Flow/คู่มือ

(๓) รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกเดือน

๓.๒ ขั้นตอนการตรวจสอบประกอบด้วย

(๑) สอบทานโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น-สูง

(๒) รายงานแก้ไขปัญหากรณีมีอุบัติการณ์ที่เป็นความเสี่ยงระดับสูงให้ผู้บริหารรับทราบ

(๓) ปรับปรุง Flow Chart

๓.๓ กลไก...

๓.๓ กลไกการกำกับติดตาม

(๑) ให้ทุกหน่วยงานจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ลดความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

(๒) ให้มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง (ปีละ ๒ ครั้ง)

ครั้งที่ ๑ ตัดยอด ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๒ ตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม - รับทราบ

ผู้รับผิดชอบ - ๑. ทุกกลุ่มงานจัดทำ แบบปค.๔ / แบบ ปค.๕ ส่งงานนิติการ ทูกรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของทุกปีงบประมาณ โดย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้จัดส่งในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๒. ทุกกลุ่มงานจัดทำ Flow chart ส่ง งานนิติการ ทูกรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ของทุกปีงบประมาณ

๓. เอกสารสามารถดาวน์โหลดได้ที่ แชร่น่าน ลำดับ ที่ ๑๑๔ งานควบคุมภายใน โพลเดอร์ ชื่อ เอกสารควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ ๑. แจ้งกรอบแนวทางการห้ามรับสินบนทุกรูปแบบ /ประกาศกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

๑. ประกาศโรงพยาบาลน่าน มาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีเนื้อหาหลักดังนี้

๑.๑ มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่

๑.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ที่กำหนด

ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๓ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๔ มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๑.๕ มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แก่ มาตรการการใช้ธราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรการการจัดหาพัสดุ ตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๖ มาตรการการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วยชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๑.๗ มาตรการการจัดสวัสดิการภายในสถานพยาบาล

๒. แจ้งประกาศ...

๒. แจ้งประกาศมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยใช้รูปแบบของคำสั่งหรือประกาศ โดยการทำกรอบแนวทางการปฏิบัติงานที่ไม่ถึงเกณฑ์ และกำหนดให้มีระบบการรายงานหรือการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องสำหรับผู้มีเกณฑ์การประเมินต่ำและประกาศให้ผู้ที่มิคะแนนต่ำทราบล่วงหน้า ซึ่งกรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๒.๑ หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติ

๒.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานในระดับต่างๆ รวมถึงวิธีการพัฒนา ผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

๒.๓ วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารผลการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำต่อผู้บังคับบัญชา

๒.๔ มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

มติที่ประชุม - รับทราบ

ผู้ที่ได้รับผิดชอบ - ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ระเบียบวาระที่ ๒ ๑. ทบทวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. แจ้งรายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ซึ่งโรงพยาบาลน่านได้กำหนดไว้จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ที่มีโอกาสเกิดการกระทำผิดวินัยข้าราชการพลเรือนที่ได้จากการร้องเรียน กล่าวโทษ และพบเป็นสาเหตุของการกระทำผิดวินัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

(๑) การจัดหาพัสดุ

(๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา

(๓) การเบิกค่าตอบแทน

(๔) การใช้รถราชการ

ซึ่งเมื่อพิจารณาโอกาสความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ได้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงานทำให้ทราบระดับความเสี่ยงและทราบว่าความเสี่ยงสูงสุดต้องบริหารจัดการก่อน ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โรงพยาบาลน่านยังไม่พบผู้กระทำความผิดทางวินัยจากกรณีดังกล่าว (รายละเอียดการชี้แจงตามรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

มติที่ประชุม - รับทราบ

ผู้ที่ได้รับผิดชอบ - ให้เลขานุการมีทบทวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป

- ให้เลขานุการนำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

ปิดประชุม...

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริธรัตน์)

นิติกร

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายเดชพิภัทร์ อมรทิพย์วงศ์)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
วัน ศุกร์ ที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมลิ้นจี่ดอกขาว ชั้น ๕ อาคารสิริเวชรักษ์ โรงพยาบาลน่าน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลงลายมือชื่อ
1	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
2	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
3	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
4	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
5	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
6	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
7	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
8	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
9	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
10	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
11	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
12	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
13	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
14	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
15	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
16	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
17	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
18	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
19	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
20	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
21	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
22	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
23	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
24	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
25	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
26	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
27	นางสาว น. น.	สำนักงาน	
28	นางสาว น. น.	สำนักงาน	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลน่าน งานนิติการ โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

ที่ นน ๐๐๓๒.๒๐๑/ *RWA* วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และ
คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน/ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน/
หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยโรงพยาบาลน่าน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการจัดวาง
และติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อให้มีการตรวจสอบภายใน
และควบคุมภายในและควบคุมภายในของโรงพยาบาลน่าน มีวิธีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และ
เป็นไปตามกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดวางและติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่
๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเสี้ยวดอกขาว ชั้น ๕ อาคารสิริเวชรักษ์
โรงพยาบาลน่าน เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินการตามแผนควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันต่อไป

(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. โรงพยาบาลน่าน งานนิติการ โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/๑๖๐

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ด้วย เมื่อวันศุกร์ ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเสี้ยวดอกขาว ชั้น ๕ อาคารสิริเวชรักษ์ โรงพยาบาลน่าน ได้มีการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายในและตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามแผน

ในการนี้ จึงขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาของท่าน เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริธร์น)

นิติกร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เรียน ผอ. - พ.ค. ๑๖
- เสร็จโปรดทราบ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ทราบ

(นายเตชวิวัฒน์ อมว่อง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๒๔ ม.ค. ๒๕๖๓

(นางสาวอังกรญา ละอองนวลทานิช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลน่าน.งานนิติการ.โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔
 ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/๑๕๕๓ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓
 เรื่อง...รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่ลงในเว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน
 เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒๐ กำหนดให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ในการนี้ จึงขอรายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่ลงในเว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิธรัตน์)
 นิติกร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เรื่อง ๗๐-๗๗๕๖
 - ๑๕๑/โปรดทราบ
 - ๑๕๑/แจ้งกองนิติการ

(นายเดชภิญโญ อมรวิวัฒน์)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

- ทราบ
 - อนุมัติ

(นางสาวอ้อลรา ละอองนวลพาณิชย์)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลน่าน งานนิติการ โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ. ๑๔๓๔

ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/๑๕๕๔ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง เผยแพร่รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าหอผู้ป่วย

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒๐ กำหนดให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ในการนี้ จึงขอเผยแพร่รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งท่านสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน
ตามประกาศโรงพยาบาลน่าน เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับหน่วยงาน ในสังกัดโรงพยาบาลน่าน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน

ชื่อหน่วยงาน: ...งานนิติการ.....

วัน/เดือน/ปี: ...๒๗...มกราคม...พ.ศ....๒๕๖๓.....

หัวข้อ: รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

Link ภายนอก:ไม่มี.....

หมายเหตุ:-.....

.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริรัตน์)
.....
นิติกร

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางสาวอัครา ละอองนวลพานิช)

.....
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริรัตน์)
.....
นิติกร

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
โรงพยาบาลน่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

โรงพยาบาลน่าน ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและ พบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้ มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลน่านอีกด้วย

คณะกรรมการบริหารการด้านความโปร่งใสภายในองค์กร
และคณะกรรมการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในโรงพยาบาลน่าน

๒ มกราคม ๒๕๖๓

สารบัญ...

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	
๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of interest)	๓
๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of interest) โรงพยาบาลน่าน	๖
๒.๓ การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)	๘
บทที่ ๓ ภาคผนวก	
คณะกรรมการบริหารงานด้านความโปร่งใสภายในองค์กร	

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไปโดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำผิด ยังพบผู้กระทำผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียน เรื่องทุจริตหรือถูกกลโกงทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest: COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพตมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

โรงพยาบาลน่าน ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการ โดยมีขอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

สามารถจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ลักษณะดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/ กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินการ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลน่าน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้โรงพยาบาลน่านทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น สามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ และพบบ่อย นอกจากนี้ ยังบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

ดังนั้นจึงนำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

บทที่ ๒
การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสียหาย โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆครั้ง

ระดับ...

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood} \times \text{Impact)}$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว <input checked="" type="checkbox"/>
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง <input type="checkbox"/>
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม <input type="checkbox"/>
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลด และ ประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง <input type="checkbox"/>

ตารางระดับความเสี่ยง

Risk Assessment			ความเป็นไปได้ (โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง)				
			ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ/ความรุนแรง	สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	ต่ำ	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	ต่ำมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

โรงพยาบาลน่าน จึงกำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ที่มีโอกาสเกิดการกระทำผิดวินัยข้าราชการพลเรือนที่ได้จากการร้องเรียน กล่าวคือ และพบเป็นสาเหตุของการกระทำผิดวินัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ประกอบด้วย (๑) การจัดหาพัสดุ (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๓) การเบิกค่าตอบแทน และ (๔) การใช้รถราชการ โดยสถิติการร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงพยาบาลน่านยังไม่พบผู้กระทำความผิดดังกล่าว

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนการกระทำผิดฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย/ระเบียบ

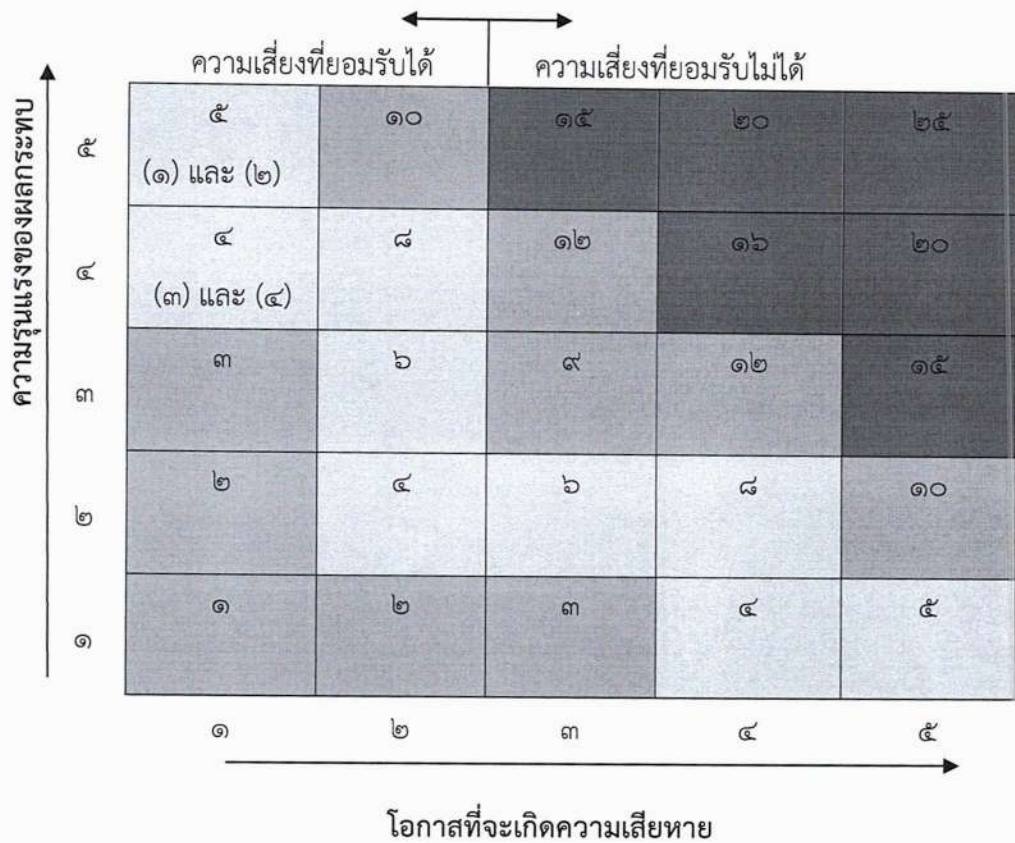
ปีงบประมาณ	การจัดหาพัสดุ	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	การเบิกค่าตอบแทน	การใช้รถราชการ
๒๕๖๐	๐	๐	๐	๐
๒๕๖๑	๐	๐	๐	๐
๒๕๖๒	๐	๐	๐	๐
รวม	๐	๐	๐	๐

ตารางที่ ๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) โรงพยาบาลน่าน

ประเด็น ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน			
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
๑. การ จัดหา พัสดุ	การจัดการพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่ง ซื้อแบ่งจ้างและแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่	เพื่อให้การจัดการพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือ โดยวิธีอื่นใด ให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมถึง ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	๑	๕	๕ (ปาน กลาง)	๑
๒. การ จัดทำ โครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดู งาน ประชุม และ สัมมนา	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา เป็นเท็จ และไม่ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และ สัมมนา ถูกต้องไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดย ชอบตามกฎหมาย	๑	๕	๕ (ปาน กลาง)	๒
๓. การ เบิกค่า ตอบแทน	เบิกค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวช ปฏิบัติส่วนตัวและหรือ ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล เอกชน ค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มี เหตุพิเศษของปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.) เป็นเท็จ ไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยบริการ ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวช ปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานใน โรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี่ยเลี้ยงเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ของปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดย ชอบตามกฎหมาย	๑	๔	๔ (ปาน กลาง)	๓

ประเด็น ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน			
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง
๔. การ ใช้รถ ราชการ	๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้อง ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการ ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๓. เบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมา จ่ายแทนการจัดการรถประจำ ตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มี สิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง	เพื่อให้การใช้รถราชการเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องและป้องกันการ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	๑	๔	๔ (ปาน กลาง)	๓

๒.๓ การจัดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การจัดหาพัสดุ	ลำดับ ๑ (ปานกลาง = ๕ คะแนน)
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	ลำดับ ๒ (ปานกลาง = ๕ คะแนน)
การเบิกค่าตอบแทน	ลำดับ ๓ (ปานกลาง = ๔ คะแนน)
การใช้รถราชการ	ลำดับ ๔ (ปานกลาง = ๔ คะแนน)

จากตารางที่ ๒ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลน่าน นำผลที่ได้มากำหนดมาตรการ วิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในมิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล ตามตัวชี้วัด ภารกิจหลักของกระทรวง และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ โรงพยาบาลน่าน จึงได้กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ ๔ ประเด็น คือ (๑) การจัดหาพัสดุ (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๓) การเบิกค่าตอบแทน และ (๔) การใช้รถราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดทำกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานให้สอดคล้องตามบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานต่อไป

รายชื่อผู้วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. คณะกรรมการควบคุมภายใน
๒. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
๓. หัวหน้าหน่วยงาน
๔. คณะกรรมการบริหารด้านความโปร่งใสภายในองค์กร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลน่าน.งานนิติการ.โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/๒๒๐๖ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ประกาศมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒๑ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือ การวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ในการนี้ จึงจัดทำประกาศมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯและบันทึกข้อความที่แนบเรียนมาพร้อมนี้ต่อไป

(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิธรัตน์)

นิติกร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เรื่อง นอ. นพ. ทวี

- เสือโปงคอก

- นันทกร รุ่งศรี

(นายเดชวิวัฒน์ อมรทิพย์วงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

- ทราบ

- อนุมัติ

(นางสาวอังฉรา ละอองนวลพานิช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

- ๓ ก.พ. ๒๕๖๓



ประกาศโรงพยาบาลน่าน
เรื่อง มาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เป็นมาตรการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และจะต้องมีการสร้างระบบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่ง ๘๙๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง มอบหมายให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่านเป็นผู้บังคับบัญชา จึงประกาศมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน เพื่อให้บุคลากรโรงพยาบาลน่าน ยึดถือและปฏิบัติตามดังนี้

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกิจหรือเป็นคู่สัญญากับโรงพยาบาล เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
๓. หลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่ราชการหลังเกษียณแล้ว ห้ามมิให้ใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากโรงพยาบาล
๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ เพื่อหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
๕. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้รู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
๖. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๗. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่นำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
๘. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง
๙. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น
๑๐. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ดังต่อไปนี้ (๑) มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล (๒) มาตรการการเบิกจ่าย (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ อย่างเคร่งครัด

การกำหนด...

การกำหนดกลไกการกำกับติดตาม

๑. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามระบบการควบคุมภายใน

๒. รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานให้ผู้อำนวยการทราบ

๓. แจ้งให้ทุกหน่วยงาน จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ลดความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ติดตามตรวจสอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบพบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานก็จะให้ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสามสัปดาห์

๕. ติดตามตรวจสอบหน่วยงานว่ามีการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาทหรือไม่

๖. กำชับให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวัง ไม่ให้มีการแสวงหาประโยชน์ รับผลประโยชน์ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อหาผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งจะต้องแนบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ให้มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง (ปีละ ๒ ครั้ง) ครั้งที่ ๑ ตัดยอด ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ ตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. โรงพยาบาลน่าน.งานนิติการ โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/ ๗๒๐๗ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ..เผยแพร่ประกาศมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าหอผู้ป่วย

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒๑ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือ การวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ในการนี้ จึงขอเผยแพร่ประกาศมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งท่านสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลน่าน.งานนิติการ.โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/๗๗/๕๒๓ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง...เผยแพร่รายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้างาน/ หัวหน้าหอผู้ป่วย

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๔๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒๑ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และให้มีการรายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ในการนี้ จึงขอเผยแพร่รายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๑ - ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓) ซึ่งท่านสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายวสันต์ แก้ววี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลน่าน งานนิติการ โทร. ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/ นน/๕๖๖ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการรอบแนวทางการป้องกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๓ และขออนุญาตเผยแพร่ลงในเว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒๑ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และให้มีการรายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในการนี้ จึงขอแจ้งรายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่โรงพยาบาลน่านกำหนดให้ท่านได้รับทราบ ดังนี้

๑. การกำกับติดตาม

๑.๑ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามระบบการควบคุมภายใน

๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานให้ผู้อำนวยการทราบ

๑.๓ มีการแจ้งให้ทุกหน่วยงาน จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ลดความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๔ ติดตามตรวจสอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบพบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานก็จะให้ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสามสิบวัน

๑.๕ ติดตามตรวจสอบหน่วยงานว่ามีการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาทหรือไม่

๑.๖ กำชับให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวัง ไม่ให้มีการแสวงหาประโยชน์ รับผลประโยชน์ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อหาผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งจะต้องแนบบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๗ ให้มีการ...

๑.๗ ให้มีการกำกับการติดตามอย่างต่อเนื่อง (ปีละ ๒ ครั้ง) ครั้งที่ ๑ ตัดยอด ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ ตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ขอรายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๑ - ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓) ให้ท่านทราบ ว่างานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนกำชับให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่าทุกกลุ่มงานได้รับทราบเพื่อยึดถือปฏิบัติแล้ว (ตามเอกสารแนบท้าย)

๓. ขออนุญาตเผยแพร่ลงในเว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริรัตน์)

นิติกร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เรื่อง ขอ. กน. ค.๒
- เพื่อให้ทราบ
- แจ้งตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินงาน

(นายเชษฐพันธ์ อรรถวิจิตร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

- ทราบ
- อนุมัติ
- กำกับการติดตามและสรุปผลให้ทราบ
ในไตรมาสต่อไป

(นายวสันต์ แก้ววี)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ(ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

รายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	รายการตรวจสอบ	สรุปผลการดำเนินการตรวจสอบ	คิดเป็น เปอร์เซ็นต์
๑	มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามระบบการควบคุมภายใน	- ทุกกลุ่มงานได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	๑๐๐
๒	รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานให้ผู้อำนวยการทราบ	- ทุกกลุ่มงานได้ปฏิบัติตาม กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ถูกต้องครบถ้วนแล้ว	๑๐๐
๓	มีการแจ้งให้ทุกหน่วยงาน จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ลดความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	- ทุกกลุ่มงานได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ เพื่อลดความเสี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๐๐
๔	ติดตามตรวจสอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบพบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานก็จะให้ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสามสิบวัน	- งานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามตรวจสอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบพบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานก็จะให้ดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสามสิบวัน - งานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามตรวจสอบหน่วยงานว่ามีการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ไม่พบว่ามีกลุ่มงานใดได้กระทำการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	๑๐๐

๕	<p>ติดตามตรวจสอบหน่วยงานว่ามี การรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์จากบุคคลอื่นที่มี มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาทหรือไม่</p>	<p>- งานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการกำกับให้เจ้าหน้าที่ ระมัดระวัง ไม่ให้มีการแสวงหาประโยชน์ รับผลประโยชน์ใน ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อหาผลประโยชน์อย่าง เกร่งครัด โดยในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งจะต้องแนบแบบ แสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนว ทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว พบว่ากลุ่มงานพัสดุและ กลุ่มงานเภสัชกรรมได้ดำเนินการตามระเบียบแล้ว</p>	๑๐๐
๖	<p>กำกับให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวัง ไม่ให้มีการแสวงหาประโยชน์ รับผลประโยชน์ในตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อหา ผลประโยชน์อย่างเกร่งครัด โดย ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง จะต้องแนบแบบแสดงความ บริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวิธีของหน่วยงานในการ เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของหัวหน้า เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- ได้มีการกำกับติดตามที่กำหนด</p>	๑๐๐
๗	<p>ให้มีการกำกับติดตามอย่าง ต่อเนื่อง (ปีละ ๒ ครั้ง) ครั้งที่ ๑ ตัดยอด ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ ตัด ยอด ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>		๑๐๐
รวม ทั้งสิ้น	(รวมผลคะแนน = ๓๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ทาร ๗)		๑๐๐

๑. สรุปผลการกำกับติดตาม/สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ทุกกลุ่มงานได้ดำเนินการปฏิบัติตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. ปัญหาอุปสรรค

- ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

๓. ข้อเสนอแนะ

- ไม่มีข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



(นายเดชพิภทร์ อมรทิพย์วงศ์)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน
ตามประกาศโรงพยาบาลน่าน เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับหน่วยงาน ในสังกัดโรงพยาบาลน่าน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำหรับหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลน่าน

ชื่อหน่วยงาน: ...งานนิติการ.....

วัน/เดือน/ปี: ...๒...มีนาคม...พ.ศ...๒๕๖๓.....

หัวข้อ: ...รายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๑ - ๒
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓)

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....รายงานการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการกรอบแนวทางการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงานโรงพยาบาลน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๑ - ๒
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓)

Link ภายนอก:ไม่มี.....

หมายเหตุ:-.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริรัตน์)
(.....นิติกร.....)
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายวสันต์ แก้ววี)
(.....)
นายแพทย์อำนาจการพิเศษ(ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

วันที่ ๒๘ ก.พ ๒๕๖๓
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริรัตน์)
(.....นิติกร.....)
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ โรงพยาบาลน่าน โทร. ๐๕๔๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

ที่ นน ๐๐๓๒.๒๐๑/๒๑๕๑ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งแผนการเข้าตรวจสอบภายในกลุ่มงานเภสัชกรรม

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

ตามที่ได้มีคำสั่งโรงพยาบาลน่าน ที่ ๒๙๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของโรงพยาบาลน่านเป็นไปตามระเบียบ และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมดำเนินการตรวจสอบภายในกลุ่มงานเภสัชกรรม ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานเภสัชกรรม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาเข้าร่วมตรวจสอบภายในโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



ที่ นน ๐๐๓๒.๒/๒๑๒๗

โรงพยาบาลน่าน
เลขที่ ๑ ถนนวรวิชัย
ตำบลในเวียง อำเภอเมือง
จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไธและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๑๒๒๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการเรียไธและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไธและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จึงขอให้โรงพยาบาลน่านรายงานผลตามแบบรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไธและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน ให้ทราบ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

โรงพยาบาลน่าน จึงขอส่งแบบรายงานการเรียไธและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน รายละเอียดตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยแนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

งานนิติการ

โทร. ๐๕๔ - ๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔

โทรสาร ๐๕๔ - ๗๑๙๐๑๕

แบบรายงานการเรียไรและการให้หรือรับของข่วญหรือประโยชน์อื่นใด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓(รอบ ๖เดือน)
หน่วยงาน.....โรงพยาบาลน่าน.....

กรณีเรียไร

คำอธิบายความหมาย

กคร. หมายถึง คณะกรรมการควบคุมการเรียไร

แบบ กคร. ๑ หมายถึงหน่วยงานของรัฐขออนุมัติทำการเรียไร

แบบ กคร. ๒ หมายถึงหน่วยงานของรัฐขออนุมัติเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาต จากคณะกรรมการควบคุมการเรียไร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร

การเรียไร หมายถึง การเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

หน่วยงานดำเนินการเรียไรหมายถึงหน่วยงานดำเนินการเก็บเงินหรือทรัพย์สินโดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร

เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร หมายถึง เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไรหรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการคณะทำงาน ที่ปรึกษาหรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์การเรียไร

ข้อ ๑๘ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัดแล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนา

ประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ช้อยกเว้น...

ข้อยกเว้น: การเรียไรที่ไม่ต้องขออนุมัติ

ข้อ ๑๙ กำหนดว่า การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

- (๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้
- (๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย หรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- (๓) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (๔) เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อห้ามหน่วยงานของรัฐกระทำการเรียไร

ข้อ ๒๑ กำหนดว่า ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้
- (๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น
- (๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร ซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด
- (๒) ใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑. กรณีเรียไร

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานดำเนินการเรียไร

คำอธิบายกรอกข้อมูลกรณีการเรียไรโดยระบุจำนวนครั้งตามการดำเนินการ

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			
	ขออนุญาต จาก กคร.	ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร.	ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย	รวมจำนวน (ครั้ง)
๑) การเรียไรเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
● กอล์ฟ	-	-	-	-
● มวย	-	-	-	-
● เดิน-วิ่ง	๑	-	-	-
● รังมาราธอน	-	-	-	-
● ฟุตบอล	-	-	-	-
● คอนเสิร์ต	-	-	-	-
● ไถ่ชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ				
● ก่อสร้างอาคาร	-	-	-	-
● ซ่อมแซมอาคาร	-	-	-	-
● ซื้อครุภัณฑ์--อุปกรณ์ทางการแพทย์	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
๒) การเรียไรเพื่อสาธารณประโยชน์				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
● กอล์ฟ	-	-	-	-
● มวย	-	-	-	-

ประเภทการเรียไร	การดำเนินการ (ครั้ง)			
	ขออนุญาต จาก กคร.	ไม่ได้ขอ อนุญาตจาก กคร.	ได้รับ ยกเว้นตาม กฎหมาย	รวมจำนวน (ครั้ง)
• เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
• วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
• ฟุตบอล	-	-	-	-
• คอนเสิร์ต	-	-	-	-
• ไถชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
• จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
• อื่นๆ(ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์				
• ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
• ทำนุบำรุงศาสนา	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๖) อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
๓) กรณีอื่นๆ				
(๑)	-	-	-	-
(๒)	-	-	-	-
(๓)	-	-	-	-
รวม				

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น

คำอธิบายกรอกข้อมูลกรณีที่หน่วยงานของท่านเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้ความร่วมมือกับบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานของรัฐอื่น โดยระบุจำนวนครั้งตามประเภทแหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่น ๆ
๑) การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
• สลากกาชาด	-	-	-	-
• กอล์ฟ	-	-	-	-
• มวย	-	-	-	-
• เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
• วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
• ฟุตบอล	-	-	-	-
• คอนเสิร์ต	-	-	-	-
• ไถชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
• จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
• อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ				
• ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
• ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา	-	-	-	-
• ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	-	-	-	-
• อื่นๆ(ระบุ).....	-	-	-	-
๒) การให้ความร่วมมือกับบุคคล กลุ่มบุคคล ชมรม สมาคม ฯลฯ				
(๑) ทอดผ้าป่า	-	-	-	-
(๒) ทอดกฐิน	-	-	-	-
(๓) จำหน่ายบัตรกิจกรรมเพื่อการกุศล				
• สลากกาชาด	-	-	-	-

ประเภทการเรียไร	แหล่งของเงินหรือทรัพย์สินที่ใช้ (ครั้ง)			
	สวัสดิการ	ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	ภาคเอกชน/ ประชาชน	อื่น ๆ
● กอล์ฟ	-	-	-	-
● มวย	-	-	-	-
● เดิน-วิ่ง	-	-	-	-
● วิ่งมาราธอน	-	-	-	-
● ฟุตบอล	-	-	-	-
● คอนเสิร์ต	-	-	-	-
● ไถชีวิตโค-กระบือ	-	-	-	-
● จำหน่ายเสื้อ เข็มกลัด กระเป๋า ของที่ระลึก ฯลฯ	-	-	-	-
● อื่นๆ (ระบุ).....	-	-	-	-
(๔) รับบริจาคทรัพย์สินเพื่อ				
● ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ	-	-	-	-
● ทำนุบำรุงศาสนา	-	-	-	-
● ช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส	-	-	-	-
● อื่นๆ(ระบุ).....	-	-	-	-
๓) กรณีอื่นๆ				
(๑)	-	-	-	-
(๒)	-	-	-	-
(๓)	-	-	-	-
รวม				

๒. กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

คำอธิบายความหมาย

ของขวัญ หมายถึงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัวหรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

ประโยชน์อื่นใดหมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ปกติประเพณีนิยม หมายถึงเทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ผู้บังคับบัญชาหมายถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า และได้รับมอบหมายให้อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

บุคคลในครอบครัวหมายถึงคู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

หลักเกณฑ์การให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันได้

(๒) การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการ.ป.ช.กำหนดไว้มิได้ไม่เกิน **๓,๐๐๐ บาท**

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

(๔) ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญในกรณีปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๕) เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่กรณีการรับของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๖) ที่เกี่ยวข้อง...

(๖) ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ผู้มาติดต่อกัน หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาทิ การขอใบรับรอง การจัดซื้อจัดจ้าง การได้รับสัมปทาน ฯลฯ

(๗) ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดไว้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจงใจปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมืองให้ถือว่าประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก ๑ หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ ให้ถือว่าเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางวินัย

(อ้างอิง : ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔)

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด

หลักการรับทรัพย์สินของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมาย ป.ป.ช.

(๑) ใช้บังคับกับเจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่งและทุกระดับ (คณะกรรมการ ป.ป.ช. ไม่ต้องประกาศกำหนด)

(๒) ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึง ๒ ปี ด้วย โดยอนุโลม (มาตรา ๑๒๘ วรรคสาม)

(๓) การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติของกฎหมายนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม (มาตรา ๑๒๙)

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคม

ประเพณี เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ทรัพย์สินหรือของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ปฏิบัติต่อกันในสังคมด้วย

ญาติ หมายความว่า บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า และให้หมายความรวมถึง การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังนี้

- (๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป
- (๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามประเพณีจากบุคคลอื่น ซึ่งมีโชฎะชาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

การดำเนินการของเจ้าพนักงานของรัฐและการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา

เจ้าพนักงานของรัฐ

- (๑) รับไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์/มีราคา/มูลค่ามากกว่าที่กำหนด ซึ่งได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่าง ยิงที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล
- (๒) แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชา (แล้วแต่กรณี) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้

ผู้บังคับบัญชา

- (๑) วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น เหมาะสม และสมควรที่จะได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
 - (๒) มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวที่ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น แก่ผู้ให้ในทันที
- กรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิ ของหน่วยงานที่สังกัดโดยเร็ว

บทกำหนดโทษ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๖๙ เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับ ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หากเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำ การหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ อาจเป็นความผิด ฐานรับสินบน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปีหรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่ ๒,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท หรือประหารชีวิต

๒.๑ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
๑.ได้รับจาก	
๑.๑ ภาครัฐ	-
๑.๒ ภาคเอกชน	-
๑.๓ ประชาชน	-
๑.๔ อื่น ๆ	๖
๒.รับในนาม	
๒.๑ หน่วยงาน	๖
๒.๒ รายบุคคล	-
๓.โอกาสในการรับ	
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	-
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	๖
๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ	-
๔.การดำเนินการ	
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๖
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	-
รวม	

๒.๒ จำนวนของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท

ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท	จำนวนครั้งที่ได้รับ (ครั้ง)
๑.ได้รับจาก	
๑.๑ ภาครัฐ	-
๑.๒ ภาคเอกชน	-
๑.๓ ประชาชน	-
๑.๔ อื่น ๆ	-
๒.รับในนาม	
๒.๑ หน่วยงาน	-
๒.๒ รายบุคคล	-
๓.โอกาสในการรับ	
๓.๑ เทศกาลต่าง ๆ (เช่น ปีใหม่ สงกรานต์)	-
๓.๒ โอกาสสำคัญ (เช่น เกษียณอายุ/ยินดี/ขอบคุณ)	-
๓.๓ อื่นๆ โปรดระบุ	-
๔.การดำเนินการ	
๔.๑ ให้ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล	-
๔.๒ ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๔.๓ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๔.๔ อื่นๆ โปรดระบุ	-
รวม	

๓. การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
๓.๑ การดำเนินการ ของหน่วยงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการป้องกัน การจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ การให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ	แจ้งแนวทางการปฏิบัติเป็นหนังสือให้ทุก หน่วยงานทราบ	แจ้งแนวทางการปฏิบัติเป็นหนังสือให้ทุก หน่วยงานทราบ
๓.๒ ปัญหา อุปสรรคในการ ดำเนินการของหน่วยงาน	-	-
๓.๓ ข้อเสนอแนะแนวทาง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน	-	-

รายละเอียด	การเรียไร	การรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด
๓.๔ แนวทางแก้ไข	-	-

เจ้าหน้าที่ผู้รายงาน : ชื่อ...นางสาววิภาพรรณ สัตตพิริรัตน์....ตำแหน่ง ..นิติกร..หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๔-๗๑๙๐๐๐ ต่อ ๑๔๓๔..



ลงชื่อ

(นางสาวอัจฉรา ละอองนวลพานิช)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน



บันทึกข้อความ

๕๓๒
V03.3
(3.3.3)

ส่วนราชการ...งานนิติการ โรงพยาบาลน่าน โทร. ๐๕๔-๗๑๕๐๐๐ ต่อ ๑๕๑๐

ที่ นน.๐๐๓๒.๒๐๑/ ๑๗๒๕๕ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งประกาศและขอให้ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติงานด้านการพัสดุดมกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยหน่วยงานจะต้องนำ ๑. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท

งานนิติการ จึงขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางและขอให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลน่าน ถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์/intranet โรงพยาบาลน่าน งานนิติการ หัวข้อ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

๘๕

(นายภราดร มะตะกา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๓/ว ๓๐๐๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และวิทยาการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๓/ว ๙๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทาง จำนวน ๑ ฉบับ
การปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๒) แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่
๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ
ชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามข้อกำหนด
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และ ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง
โดยท่านต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึง
ความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ยกเลิกประกาศ ฯ ตามที่อ้างถึง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่
www.stopcorruption.moph.go.th→แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง→๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา ไชยดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

G.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์
ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้
มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่
ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ
ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่) (เจ้าหน้าที่)

ลงนาม ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ) (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ๓
นี้ได้โดยอนุโลม