



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โทร ๑๕๓๕

ที่ อบ ๐๐๓๒.๑๐๑/๓๒

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประชุมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

### ๑.เรื่องเดิม

ตาม โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ได้กำหนดจัดประชุมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และนำผลการประเมิน มาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารราชการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตาม หลักธรรมาภิบาลนั้น

### ๒.ข้อเท็จจริง

๒.๑ การประชุมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว โดยมี ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน ๑๓ คน

๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ประชุมได้วิเคราะห์ปัจจัยที่จะ เกิดความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การเบิกค่าตอบแทน ๓. การนำทรัพย์สินของ ราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว ๔. การใช้รถราชการ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อม

### ๓. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

๓.๑ รายงานผลการจัดประชุมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อโปรดทราบ

๓.๒ ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บ ITA โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์

(นายตฤณภพ ศรีศิลป์)

รองผู้อำนวยการด้านตรวจสอบภายในและประเมินผล

อนุญาต

(นายมนต์ชัย วิวัฒนาสิทธิพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์



ปัจจัยที่ จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ					
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔								
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
					๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓						
๒. การเบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงาน -การเบิก ค่าตอบแทนนอกเวลา	๓	๕	๑๕	๑. การอยู่ปฏิบัติงานต้องมีหัวหน้าหรือข้าราชการรองลงมา ควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานตามเวลาอย่างเคร่งครัด ๒. เอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ต้องผ่านการรับรองจาก หัวหน้างานตามลำดับชั้น ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจอย่างเคร่งครัด	←														กลุ่มงานการเงิน
๓. การนำทรัพย์สิน ของราชการมาใช้ในเรื่อง ส่วนตัว	๓	๔	๑๒	๑. กำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและมาตรการป้องกันการทุจริต ยับยั้งการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่ พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อของหน่วยงาน ๒.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตาม คู่มือป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการดำเนินการสร้าง จิตสำนึกให้ข้าราชการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	←														งานตรวจสอบ ภายใน/งานนิติการ

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
					๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓	๖๓			
การใช้รถราชการ	๓	๔	๑๒	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนราชการ และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมแซม และบำรุงรักษารถโดยเคร่งครัด</p>												กลุ่มงานบริหารทั่วไป