

โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดชัยภูมิ

มาตรการ/กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ นำผลที่ได้มากำหนดมาตรการวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ตามรายละเอียด ดังนี้

**มาตรการและแผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๔ มาตรการ**

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.การจัดทำโครงการอบรมประชุมสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จัดอบรมเป็นเท็จ</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตของโรงพยาบาล ภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ จัดประชุม อบรม และการไปราชการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. การเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามโครงการจะต้องเป็นไปตามผล การดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา และการ จัดการต่าง ๆ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม สรุปลผล และรายงานการ ดำเนินการทุกโครงการ</p> <p>๕. จัดให้มีการอบรมการเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๖. หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตาม การกำหนดราคา ต่อหน่วยในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ จัดประชุม อบรม เพื่อเป็นไปตามมาตรการประหยัดของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานในสังกัด สสจ. ชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>๑. เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของ โรงพยาบาลภูเขียวเฉลิมพระเกียรติ ทำผิดวินัย และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานของ เจ้าหน้าที่ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามมาตรการประหยัด เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการ</p>	<p>กลุ่มบริหารทั่วไป / ทุกกลุ่มงานใน โรงพยาบาล</p>

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ (มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง)</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. จัดทำระบบการตรวจรับพัสดุ การส่งมอบพัสดุอย่างถูกต้องและเคร่งครัด</p> <p>๕. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๑. เพื่อให้การจัดหาพัสดุใช้ในราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๒. พัฒนาองค์ความรู้ด้านพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กลุ่มบริหารทั่วไป / ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาล</p>
<p>๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ (ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ และฉบับอื่น ๆ</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำหนดนโยบายและการปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อถือปฏิบัติ</p>	<p>๑. เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการระเบียบกฎหมาย และควบคุมมิให้เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน / กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p>

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. การใช้รถยนต์ของทางราชการ ในภารกิจส่วนตัว/การใช้รถยนต์ของทางราชการนอกเส้นทาง</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>๕. ให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)</p> <p>๖. มีสมุดประจำรถยนต์ส่วนกลาง บันทึกกระยะทาง ไป-กลับ บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน ควบคุมลงนามกำกับโดยผู้ไปราชการที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมรถ</p> <p>๗. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนกลาง</p> <p>๘. จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ</p>	<p>๑. เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. เพื่อเป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖</p> <p>๓. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลสุเขียวเฉลิมพระเกียรติ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป/งานยานพาหนะ/งานพัสดุ โรงพยาบาลสุเขียวเฉลิมพระเกียรติ</p>