5B9 (ง) 102

ประกาศโรงพยาบาลเมืองปาน

เรื่อง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของข้าราชการและลูกจ้าง

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่แจ่ม ไม่ให้แสวงหาหรือรับผลประโยชน์จากทางราชการที่มิชอบ ไม่ใช้อิทธิพลเรียกรับผลประโยชน์ ไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการ ไม่ใช้ข้อมูลลับทางราชการ ไม่รับทำงานนอกองค์กร ซึ่งจะทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จึงขอความร่วมมือให้ ข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดโรงพยาบาลเมืองปาน จ.ลำปาง ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน

๑. ไม่ใช้ข้อมูลลับ ข้อมูลภายใน มาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
๒. ไม่ช่วยญาติ มิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนเองมีอำนาจ
๓. ไม่รับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. ไม่รับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ งานโดยรวมของหน่วยงาน
๕. ไม่ทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกันกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
๖. ไม่นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว
๗. ไม่นำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
๘. ไม่หาประโยชน์จากความไม่รู้ระเบียบและข้อมูลของทางราชการของประชาชน
๙. ไม่กำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อ จัดจ้างให้บริษัทของตนหรือพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล
๑๐. ไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างแก่พรรคพวก ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูลเช่นการปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้าหรือพ้นการยื่นใบเสนอราคาเป็นต้น
๑๑. ไม่ทำการใช้สิทธิ์ในการเบิกจ่ายให้แก่ญาติ แล้วนำยาไปใช้ในคลีนิคส่วนตัว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พันโท

(ศุภชัย คูสุวรรณ)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเมืองปาน

แนวทางการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลเมืองปาน จังหวัดลำปาง

จากการประชุมคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับ ซ้อน ณ โรงพยาบาลเมืองปาน อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ สรุปความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลเมืองปาน ดังนี้

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท.พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่สามารถคุยได้ง่าย	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง
การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม	เจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติ หรือใกล้ชิด สนิทสนมก่อน	-จัดระบบตามคิวก่อน – หลัง เพื่อลดปัญหาระบบอุปถัมส์ -บังคับใช้กฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด
การจัดโครงการ/กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	-พิจารณาพื้นที่ ที่ประสบปัญหาและมีความจำเป็นลำดับแรก
การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ	มีการเลือกบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก	-พิจารณาตรวจสอบอย่างเข้มงวด
การบริหารงานบุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	-มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
การรับของขวัญ	เจ้าหน้าที่ใช้หน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้มีการดำเนินการนั้นๆได้สะดวก	-มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับมาตรการ การรับของขวัญ -มีการจัดการภายใน สำนักงานโดยการจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ
การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ ไฟฟ้า ในเรื่องส่วนตัว	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด

ประเด็น ผลประโยชน์ ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ไม่ได้นำเงินที่ลูกหนี้กองทุนต่างๆฝากมาชำระให้กับการเงิน แต่กลับนำเงินไปใช้ส่วนตัว	-ประชาสัมพันธ์ให้ลูกหนี้กองทุนต่างๆมาชำระเงินด้วยตนเอง และรับใบเสร็จทุกครั้ง
การลงชื่อ เข้า – ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตามความจริง	-ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ -มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น
การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case) -การใช้รถ -การใช้คน	มีการจัดสรรทรัพยากร ในการนำมาใช้มากเกินความจำเป็น ในแต่ละภารกิจ เช่น การใช้น้ำมันมากเกินความจริง หรือการใช้จำนวนคนมากเกินความจำเป็น	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง
การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงินให้ไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมายแต่จัดหาบุคคลที่เป็นญาติ คนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกันมารับเงิน	-แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาก่อนทำการมอบเงิน เพื่อให้ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย
การจัดประชุม ดูงาน สัมมนาต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่	-สถานที่ มีความเหมาะสมกับงบประมาณ -วิทยากรมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ
การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรอง หรือใบอนุญาตนั้นๆ	-ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบโดยมีความเป็นกลาง