



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอุดรธานี โทร. ๑๓๑๖

ที่ อด ๐๐๓๓.๑๐๑/๒๕๖๘

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี

ความเป็นมา

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้แจ้งให้โรงพยาบาลอุดรธานี ดำเนินการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นการจัดการความเสี่ยง และเป็นวิธีที่สำคัญในการป้องกันปัญหาการทุจริต เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในไตรมาส ๔ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต MOIT๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ นั้น

ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในรายงานที่แนบเสนอมาร่วมนี้ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวญาณกร ชาวดอน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นางปิยะฉัตร วรรณสุนทรไชย)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
รักษาการรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์คนที่ 2
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี

[illegible]

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ខ្ញុំសូមជូនសេចក្តីសម្រេចដូចខាងក្រោម៖

២. ឱ្យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ត្រួតពិនិត្យ និងអនុវត្តន៍ ការងារកសាងសង់ និងថែទាំប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ក្នុងតំបន់ស្រូវប្រាំង ឱ្យបានរួចរាល់ និងប្រើប្រាស់ប្រសើរឡើងវិញ។

.....ព្រះអង្គសង្ឃឹម ក្នុងនាមយល់ព្រម.....ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចសង្គម
..... ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រចាំរដ្ឋបាល អគ្គនាយក
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រចាំរដ្ឋបាល ២០១២ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រចាំរដ្ឋបាល

[illegible]

តម្លៃរំលែកបង្កើនការលក់សេវាឱ្យបានល្អបំផុត ៥ ព្រឹក្សា

**สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
ในสังกัดโรงพยาบาลอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

๑. มาตรการการใช้รถราชการ

๑.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ และเพื่อให้การใช้รถยนต์ราชการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ป้องกันการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑.๒ การวางมาตรการการใช้รถราชการ

โรงพยาบาลอุดรธานี มีการวางมาตรการการใช้รถราชการ โดยเป็นการวางมาตรการการใช้รถราชการ โดยเป็นการวางมาตรการที่อยู่ในแนวทางเดียวกัน คือดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖

๑.๓ วิธีการดำเนินงานตามมาตรการการใช้รถราชการ

กิจกรรมตามมาตรการการใช้รถราชการของหน่วยงานต่างๆ ได้ระบุวิธีการดำเนินงานตามกิจกรรมในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน เช่น ประกาศนโยบายการขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้กับทุกหน่วยงานและจัดทำบันทึกแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ เป็นต้น

๑.๔ ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมตามมาตรการการใช้รถราชการ

๑.๔.๑ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ทุกระดับ รับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕ อย่างเคร่งครัด

๑.๔.๒ รถราชการในแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบรถที่ชัดเจน

๑.๔.๓ พนักงานขับรถถือปฏิบัติตามมาตรการการใช้รถราชการมากขึ้น

๑.๕ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามมาตรการ

๑.๕.๑ เจ้าหน้าที่ไม่คล่องตัวในการเดินทาง เนื่องจากบางครั้งต้องแวะทำภารกิจเพิ่มเติมจากที่วางไว้โดยไม่ได้คาดหมายล่วงหน้า

๑.๕.๒ จำนวนผู้โดยสารไม่ตรงตามจำนวนที่แจ้งขอใช้รถในวนดินทางจริง จึงเกิดปัญหาการจัดรถไม่เหมาะสมและส่งผลกระทบต่อค่าน้ำมันกรณีจัดรถใหญ่แต่จำนวนคนน้อย

๑.๕.๓ การจัดเก็บข้อมูลไม่ครบถ้วน

๑.๕.๔ อาจเกิดความล่าช้า ในกรณีจำเป็นต้องเดินทางเร่งด่วน

๑.๖ ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

๑.๖.๑ การใช้พระราชการต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด ไม่ควรใช้ในลักษณะที่เป็นส่วนตัว

๑.๖.๒ ควรจัดอบรมพนักงานขับรถด้านช่างยนต์ เพื่อให้แก้ปัญหาเครื่องยนต์เบื้องต้น

๑.๖.๓ ควรสร้างความตระหนักให้พนักงานขับรถเห็นความสำคัญของพฤติกรรมให้บริการมากขึ้น

๒. มาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและปฏิบัติให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑.๒ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรโปร่งใส ตรวจสอบได้ ป้องกันการแสวงหาประโยชน์ในงานพัสดุ

๒.๑.๓ เพื่อให้ผู้ประกอบการ ผู้ขาย และผู้รับจ้าง รับทราบข่าวสารการซื้อจ้างของหน่วยงานอย่างทั่วถึงและมีการเข้าร่วมเสนอราคากันอย่างแพร่หลาย

๒.๑.๔ เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใสและตรวจสอบได้

๒.๑.๕ เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง กระทำการใดๆ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นอันมิชอบด้วยกฎหมาย

๒.๑.๖ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น

๒.๑.๗ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเข้าใจและทราบถึงเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๒.๑.๘ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและกระทำผิดวินัย

๒.๒ การวางมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

จากผลการรายงานพบว่า มีการวางมาตรการการจัดหาพัสดุโดยเป็นการวางมาตรการที่อยู่ในแนวทางเดียวกัน คือ ดำเนินการตามระเบียบถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ วิธีการดำเนินงานตามมาตรการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างข้อมูลราคากลางและประกาศการจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลอุดรธานี

๒.๓.๒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๓.๓ กำหนดมาตรการมิให้มีเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีส่วนได้เสียกับบุคลากรภายในโรงพยาบาล

๒.๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ

๒.๓.๕ มีการจัดทำขั้นตอน (Flow Chart) การปฏิบัติงาน เรื่องแผนซื้อเวชภัณฑ์มีไข้ยา แผนการจัดซื้อวัสดุประจำปี แผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์ การควบคุม เก็บรักษา ยาเวชภัณฑ์ และพัสดุ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๖ มีการรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

๒.๔ ผลที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมตามมาตรการการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๔.๑ คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ ในการใช้งานของโรงพยาบาลมีราคาที่เหมาะสมและมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

๒.๔.๒ โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการ แข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจนและมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

๒.๔.๓ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๒.๔.๔ ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๒.๔.๕ การดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๕ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามมาตรการ

๒.๕.๑ การจัดแผนความต้องมิได้มีการพิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น ความต้องการที่แท้จริงในอดีต และผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น

๒.๕.๒ ไม่มีการเชิญผู้มีความรู้ความชำนาญจากหน่วยงานภายนอกเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการต่างๆ

๒.๕.๓ เป็นการเพิ่มขึ้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น

๒.๕.๔ มีความคลาดเคลื่อนหรือไม่ปรากฏอยู่ในทะเบียนคุมและการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ไปใช้ ที่หน่วยงานอื่น โดยไม่แจ้งให้หน่วยงานพัสดุทราบ

๒.๖ ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

๒.๖.๑ ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๖.๒ การจัดทำแผนความต้องการควรพิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย เช่น ความต้องการที่แท้จริงในอดีต และผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น

๒.๖.๓ ควรมีการเปลี่ยนคืนกับบริษัทผู้ขายก่อนหมดอายุ

๒.๖.๔ ควรแจ้งให้หน่วยงานทราบว่าจะแจ้งกลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือโอนครุภัณฑ์ไปใช้หน่วยงานอื่น

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
โรงพยาบาลอุดรธานี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลอุดรธานี

วัน/เดือน/ปี : ๓ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวญาณกร ชาวดอน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง



ตำแหน่ง

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางปิยะฉัตร วรรณาสุนทรไชย)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์คนที่ 2

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาวระพีพร เมืองนาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗