



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอุดรธานี

ที่ อด.๐๐๓๓.๑๐๑/ ๕๓/๕๐

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี

ต้นเรื่อง

ตามที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้แจ้งให้โรงพยาบาลอุดรธานี ดำเนินการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในไตรมาส ๔ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต MOIT๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ อย่างเป็นระบบ

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามเอกสารแนบท้ายนี้ และอนุมัติเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวญาณกร ชาวดอน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นางศศิณี อภิชนกิจ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุดรธานี

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ณ วันที่..... ๙ กันยายน ๒๕๖๘..... หน่วยงานที่ทำการประเมิน.....โรงพยาบาลอุดรธานี กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต : แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลอุดรธานี	
โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต : ความเสี่ยงระดับต่ำ	
สถานะของการดำเนินงาน การความเสี่ยงการทุจริต	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน : โรงพยาบาลอุดรธานี คัดเลือกกระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อนที่มีค่าความเสี่ยงระดับสูง ซึ่งได้แก่กระบวนการใช้ทรัพยากร และกระบวนการจัดหา พัสดุมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาล อุดรธานี และกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัด โรงพยาบาลอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นผลการดำเนินการและการเฝ้าระวังติดตามอย่างต่อเนื่อง ตามประกาศโรงพยาบาลอุดรธานี เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	

**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 การซ่อมบำรุงส่วนกลางและรถรับรอง 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 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างข้อมูลราคากลางและประกาศการจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลอุดรธานี

๒.๓.๒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๓.๓ กำหนดมาตรการให้มีเจ้าหน้าที่ 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 การจัดแผนความต้องการมิได้มีการพิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น ความต้องการที่แท้จริงในอดีต และผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น

๒.๕.๒ ไม่มีการเชิญผู้มีความรู้ความชำนาญจากหน่วยงานภายนอกเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการต่างๆ

๒.๕.๓ เป็นการเพิ่มขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น

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

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลอุดรธานี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลอุดรธานี	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลอุดรธานี วัน/เดือน/ปี : ๙ กันยายน ๒๕๖๘ หัวข้อ: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ Linkภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ระพีพร (นางสาวระพีพร เมืองนาง) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ ...๑๐.... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘	ผู้อนุมัติรับรอง ญาณกร (นางสาวญาณกร ขาวดอน) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ วันที่๑๐..... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ สุลักขณา (นางสาวสุลักขณา เรืองสีวะกุล) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป วันที่ ..๑๐.... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘	