

แนวทางการป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อน

โรงพยาบาลวังเหนือ
อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

คำนำ

การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน จึงเป็นมาตรการอย่างอย่างจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงาน สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหน่วยงานจะต้องมีกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยเจ้าหน้าที่การ ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลวังเหนือ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของโรงพยาบาลวังเหนือ ได้ดำเนินการกำหนดกรอบแนวทางการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นเครื่องมือ ในการบริหารที่จะช่วยให้หน่วยงานของท่านประสบความสำเร็จในการดำเนินการต่างๆ

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รพ.วังเหนือ

สารบัญ

หน้า

๑. คำนำ	
๒. สารบัญ	
๓. กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
๔. การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการ	๓
๕. แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ ขั้นตอน	๓
๖. ประเด็นความเสี่ยงในภารกิจที่อาจเกิดขึ้นในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน	๔
๗. การติดตามและประเมินผล	๔

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลวังเหนือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการ สำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบของกฎหมาย และนโยบาย ตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง
- ๑.๒ สนับสนุนความโปร่งใส และพร้อมรับผิดชอบ กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผย ให้ ประชาชนทราบ และรวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ
- ๑.๓ ส่งเสริมรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง เจ้าหน้าที่ต้องระบุนโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติ และจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุด โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการสร้างระบบป้องกัน พร้อมกำหนดนโยบาย
- ๑.๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยในการสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

๒. แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ ขั้นตอน ประกอบด้วย

- ๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร กลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน
- ๒) พัฒนานโยบายและกลยุทธ์การจัดการปัญหา
- ๓) ให้ความรู้แก่บุคลากรในโรงพยาบาลเกิน รวมถึงคณะผู้บริหาร
- ๔) ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนหน่วยงาน และประชาชนทราบถึง ความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๖) บังคับใช้นโยบายที่กำหนดขึ้น
- ๗) มีการทบทวนมาตรการ นโยบาย ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

๓. แนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) ปรับปรุงนโยบาย มาตรการ ให้รัดกุม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ๒) คอยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ ในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล้องวงจรปิด
- ๓) ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง
- ๔) ควรให้มีการทดสอบเรื่องความซื่อตรง ของข้าราชการ บุคลากรในหน่วยงานเป็นครั้งคราว
- ๕) ความมีการศึกษา วิจัย อย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนสูง
- ๕) มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษ
- ๗) ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน และการ คอรัปชั่น

ประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	การปรับปรุง/แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑.การจัดหาพัสดุ ในหน่วยงาน	การดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้างมีความเสี่ยงในการ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากต้องมีการติดต่อกับ บริษัท ในการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง -การเสนอราคา -การกำหนดราคากลาง -การเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อ จัดจ้าง -การตรวจรับพัสดุ -ความสัมพันธ์กับบริษัท	๑.จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ๒.กำหนดราคากลางโดย ผู้เชี่ยวชาญในรูปแบบ คณะกรรมการ ๓.การรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ๔.มีขั้นตอนตรวจสอบ ความสัมพันธ์ระหว่าง คู่สัญญา ๕.การรายงานการให้หรือ รับผลประโยชน์อื่น ๆ	เจ้าหน้าที่/หัวหน้า เจ้าหน้าที่	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕
๒.การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน	-การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการ -การเบิกค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติกับ หน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	-ประกาศเจตจำนงสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕
๓.การใช้รถยนต์ ไปราชการ	-การใช้รถยนต์ไปกิจ ส่วนตัว -การเก็บรักษา ซ่อมบำรุง -การนำรถราชการออก นอกเส้นทางที่ได้รับการ ขออนุมัติ		กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕
๔.การจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและ สัมมนา	-การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็น เท็จและไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง		กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕

การติดตามและประเมินผล

จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามกรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
เสนอผู้บริหารรับทราบ ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)