



โรงพยาบาลไชยปราการ
CHAIPRAKAN HOSPITAL

แนวการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลไชยปราการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แนวการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลไชยปราการ ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	ประเด็น	แนวการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ	<p>๑. การใช้รถราชการ หรือรถส่วนบุคคล จะต้องปฏิบัติตาม</p> <p>๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๔๕</p> <p>๑.๒ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>๑.๓ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหารและควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า ลดโอกาส การแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๒.๑ การเก็บรักษารถราชการให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว</p> <p>๒.๒ ห้ามนำรถราชการไปใช้ในกิจการหรือภารกิจที่มีใช้ราชการ ห้ามนำไปใช้ในกิจการส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓ กำกับ ดูแลตรวจสอบการใช้รถ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รวมถึงการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. พัฒนาความรู้เรื่องรถราชการและแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการให้กับบุคลากรทุกระดับ</p> <p>๔. หากพบการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	มีการกำกับติดตาม และจัดทำรายงานผลการกำกับติดตามเสนอผู้บริหารทุก ๖ เดือน

ลำดับ	ประเด็น	แนวการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๒	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	<p><u>นโยบายหลัก</u></p> <p>๑. ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม รับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p><u>แนวทางปฏิบัติ</u></p> <p>๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน จะต้องปฏิบัติตาม</p> <p>๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ.๒๕๕๐</p> <p>๑.๒ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔</p> <p>๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนแบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ (แก้ไขเพิ่มเติม) (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๑.๔ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดทำคู่มือ มาตรฐานและกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนสำหรับหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เสริมสร้างวัฒนธรรมความคิดการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๔. กำกับ ดูแลตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๖. หากพบการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	มีการกำกับติดตาม และจัดทำรายงานผลการกำกับติดตามเสนอผู้บริหารทุก ๖ เดือน

ลำดับ	ประเด็น	แนวการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๓	<p>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา</p>	<p><u>นโยบายหลัก</u></p> <p>ปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p><u>แนวทางปฏิบัติ</u></p> <p>๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา จะต้องปฏิบัติตาม</p> <p>๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๔</p> <p>๑.๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑</p> <p>๑.๔ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๑.๕ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๑.๖ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เสริมสร้างวัฒนธรรมความคิดการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๓. กำกับ ดูแลตรวจสอบการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา รวมถึงการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕. กำหนดมาตรการการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๖. หากพบการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p>มีการกำกับติดตาม และจัดทำรายงานผลการกำกับติดตามเสนอผู้บริหารทุก ๖ เดือน</p>

ลำดับ	ประเด็น	แนวการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๔	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ	<p><u>นโยบายหลัก</u></p> <p>๑. ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมสุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๒. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อจ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (MOPH ITA)</p> <p><u>แนวทางปฏิบัติ</u></p> <p>๑. การจัดหาพัสดุ จะต้องปฏิบัติตาม</p> <p>๑.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๓ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๔ หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>๑.๕ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>-ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>-ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>๑.๖ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๗ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จะต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุนิจจริง โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	มีการกำกับติดตาม และจัดทำรายงานผลการกำกับติดตามเสนอผู้บริหารทุก ๖ เดือน

ลำดับ	ประเด็น	แนวการปฏิบัติ	หมายเหตุ
๔	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ (ต่อ)	<p>๓. กำกับ ดูแล ตรวจสอบการจัดหาพัสดุ และมีกระบวนการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเอื้อประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ผู้รับจ้าง ผู้ขายหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ดังกล่าว ๔. กำหนดมาตรการการประหยัดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๖. พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๗. หากพบการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	มีการกำกับติดตาม และจัดทำรายงานผลการกำกับติดตามเสนอผู้บริหารทุก ๖ เดือน
๕	กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและสิ่งสาธารณูปโภค	<p><u>นโยบายหลัก</u></p> <p>กำหนดการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการยืมทรัพย์สินของราชการ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริต และประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม</p> <p><u>แนวปฏิบัติ</u></p> <p>๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จะต้องปฏิบัติตาม</p> <p>๑.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑.๒ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้ครั้งเดียว การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๒. สนับสนุนและจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง</p> <p>๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดถือกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของราชการอย่างเคร่งครัด</p>	