



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลวังน้ำเย็น (กลุ่มงานบริหารทั่วไป) โทรศัพท์ ๐-๓๗๒๕-๑๑๐๘-๙ ต่อ ๑๙๐๔

ที่ สก.๐๐๓๒.๐๕.๓๐๑/๔๗๖

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง...แจ้งแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังน้ำเย็น ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังน้ำเย็น ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

๒.๒ กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถราชการ/การใช้รถราชการไป ทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน

๒.๓ การจัดกิจกรรมโครงการอบรมสัมมนา ใช้เงินส่วนตัวในการสำรองจ่าย

๒.๔ การรับของขวัญ เจ้าหน้าที่ใช้หน้าที่ รับผิดชอบช่วยเหลือ ผู้รับบริการให้มีการดำเนินการนั้นๆ ได้สะดวก

๒.๕ การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น การถ่ายเอกสารเรื่องส่วนตัว นำถุงขยะไปใช้ส่วนตัว นำถุงขยะ รพ.ใส่ขยะไปขายเงินเข้าส่วนตัว

๒.๖ การสแกนหน้า เข้า -ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา

๒.๗ ทำงานนอกเวลาราชการเช่นการใช้เวลาราชการ ขายของ online/ส่งของ

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลวังน้ำเย็น ขอรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง และแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ให้ทุกกลุ่มงานในโรงพยาบาลทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจันทร์นิภา เกตรา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายวิวัฒน์พล จิตติลาภะ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น