



มาตรการการป้องกันการทุจริต
โรงพยาบาลเป็อยน้อย จังหวัดขอนแก่น

18.2

**มาตรการการป้องกันการทุจริต
โรงพยาบาลเป็อยน้อย ปี ๒๕๖๖**

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ โดยกำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในเชิงรุก ประกอบไปด้วย **ความเสี่ยง ด้านการใช้ราชการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา และการจัดหาพัสดุ**

๑. ความเสี่ยงการทุจริตและแผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลเป็อยน้อย

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลเป็อยน้อยในประเด็นความเสี่ยงด้านด้านการใช้ราชการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา และการจัดหาพัสดุ ได้สรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ที่มีระดับความเสี่ยงสูงขึ้นไป (๙ คะแนนขึ้นไป) ดังนี้

ตารางแสดง ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง	คะแนน	ระดับของความเสี่ยง
พนักงานขับรถนำรถยนต์ราชการไปใช้ในไปใช้ในงานส่วนตัว	๑๒	สูง
วัสดุ อุปกรณ์ ส่วนประกอบรถยนต์ถูกสับเปลี่ยน สูญหาย เช่น แบตเตอรี่ ยางอะไหล่	๑๐	สูง
การขึ้นปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนเวลา แต่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนครบตามจำนวน	๑๐	สูง
การดำเนินกิจกรรมโครงการ กับตารางกิจกรรมดำเนินไม่สอดคล้องกันที่ระบุในโครงการ	๑๐	สูง
นำเอกสารใบส่งของมาลงบันทึกรับรู้การเป็นเจ้าของลำช้า ทำให้ระบบหนี้สินไม่เป็นปัจจุบัน	๙	สูง

ตารางแสดง แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง
๑	พนักงานขับรถนำรถยนต์ราชการไปใช้ในไปใช้ในงานส่วนตัว	๑.การจัด WI/WP รวมถึง Flow Chart การปฏิบัติงาน ที่ครบถ้วน พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคนรับทราบ ๒. กำหนดมาตรการควบคุมกำกับ และรายงานงานการปฏิบัติงานต่อหัวหน้างานบริหารทั่วไป ๓. เฝ้าระวังพฤติกรรมเสี่ยง ของพนักงานขับรถยนต์ เรียกว่า กล่าว ตักเตือนในกรณีมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการนำรถยนต์ราชการไปใช้ในไปใช้ในงานส่วนตัว ๕. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการ

		โรงพยาบาลทราบทุกเดือน
๒	วัสดุ อุปกรณ์ ส่วนประกอบรถยนต์ถูก สับเปลี่ยน สูญหาย เช่น แบตเตอรี่ ยาง อะไหล่	๑.มีขั้นตอน แนวทาง วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบรถยนต์ ประจำวัน พร้อมสื่อสารให้พนักงานขับรถทราบ ๒.รายงานผลการตรวจสอบรถยนต์ประจำวัน ต่อ หัวหน้างาน ๓.กรณีรถยนต์ราชการต้องซ่อมบำรุง นำไปซ่อมที่ร้านซ่อมที่ได้ มาตรฐาน ๔. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการซ่อมบำรุง ประจำเดือน ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๓	การขึ้นปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนเวลา แต่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนครบตาม จำนวน	๑.มีบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานในวัน นั้นๆ ที่เป็นปัจจุบัน ๒.หัวหน้างาน/หัวหน้าเวร ควบคุม กำกับ ให้บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติให้ครบตามเวลางาน ๓.กรณีพบไม่ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ รายงานให้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบ
๔	การดำเนินกิจกรรมโครงการ กับตาราง กิจกรรมดำเนินไม่สอดคล้องกันที่ระบุใน โครงการฯ	๑.โครงการที่ได้รับการอนุมัติให้มีการขออนุมัติดำเนิน โครงการฯ ๒.ผู้รับผิดชอบโครงการ ควบคุม กำกับให้มีการดำเนินกิจกรรม ของโครงการเป็นไปตาม ตาราง กิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ ฯ ๓.กรณีพบ ปัญหา อุปสรรค ขระดำเนินโครงการที่ไม่สามารถ ดำเนินกิจกรรมตามตารางกิจกรรมที่ระบุในโครงการได้ ให้ รายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันที ๔. บันทึกรายงาน เหตุผล ความจำเป็น ต่อผู้อำนวยการ โรงพยาบาลทราบหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ
๕	นำเอกสารใบส่งของมาลงบันทึกรับทราบ เป็นเจ้าหน้าที่ล่าช้า ทำให้ระบบหนังสือไม่เป็น ปัจจุบัน	๑.มีแนวทาง ขั้นตอน การปฏิบัติงานพัสดุ ในการรับใบส่งของ สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุทราบ ๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตาม ให้ เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุ ปฏิบัติตามระบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานการเงินและ บัญชี บันทึกรับทราบเป็นเจ้าหน้าที่ ๓.กรณีตรวจพบความล่าช้า ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงาน ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร ๔. รายงานต่อผู้อำนวยการทราบทุกเดือน

๒.มาตรการการเสริมสร้างและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

๒.๑ มาตรการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ในองค์กร

๑ ด้านความโปร่งใส

๑.๑ ผู้บริหารและบุคลากรในโรงพยาบาลเป็ยน้อยทุกระดับต้องให้ความสำคัญและส่งเสริมการปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใสพร้อมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกสามารถตรวจสอบกระบวนการทำงานได้

๑.๒ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการพ.ศ ๒๕๔๐

๑.๓ มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อจ้างเช่าแลกเปลี่ยนหรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประเทศระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๔ ให้มีการจัดทำแผนการบริหารงานพร้อมกับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ

๑.๕ จัดให้มีช่องทางร้องเรียนแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองเรื่องร้องเรียนเผยแพร่ให้ผู้รับบริการได้รับทราบพร้อมกับให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องเรียนโดยตรง

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

๒.๑ บุคลากรโรงพยาบาลเป็ยน้อยทุกคนจะต้องประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริตยึดความยุติธรรมเป็นที่ตั้งยับยั้งชั่งใจไม่กระทำการโกงกินแผ่นดิน

๒.๒ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและปฏิบัติตามแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้บริการทุกระดับต้องสอดส่องดูแลการทุจริตในกลุ่มงานอย่างใกล้ชิดกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้อยู่ในระเบียบวินัยหากพบว่ามีกรกระทำผิดต้องดำเนินการทางวินัยละเมิดและอาญาอย่างเคร่งครัด

๓.๒ บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ไม่มีการรับสินบนการรับหรือการเรียกรับเงินสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องหรือมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายทุจริตต่อหน้าที่

๓.๓ บุคลากรทุกคนยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเกี่ยวกับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานให้ใช้ระบบคิดฐานสองสามารถแยกออกอย่างชัดเจนว่าสิ่งไหนถูกสิ่งไหนผิดสิ่งไหนทำได้สิ่งไหนทำไม่ได้สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตนสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวมปกป้องประโยชน์สาธารณะไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกซ้อนเช่นการใช้ทรัพย์สินของทางราชการกับเรื่องส่วนตัว

๔. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร

๔.๑ ส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรหลีกเลี่ยงประโยชน์ทับซ้อนสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตปลูกฝังให้บุคลากรทุกคนมีแนวคิดการไม่ยอมรับการทุจริตทุกประเภทและไม่ทนต่อการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

๔.๒ สนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของบุคลากรในหน่วยงานและกลุ่มเครือข่ายสุขภาพในการสอดส่องพฤติกรรมปฏิบัติงานรวมถึงการแจ้งเบาะแสเพื่อยับยั้งการทุจริตในหน้าที่

๔.๓ สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในโรงพยาบาลเป็ยน้อย

๔.๔ มีกระบวนการควบคุมภายในการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบถ่วงดุลภายในโรงพยาบาลเป็ยน้อย

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ ส่งเสริมให้ผู้บริหารหัวหน้ากลุ่มงานหัวหน้างานมีแนวทางในการมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๒ ส่งเสริมให้ผู้บริหารหัวหน้ากลุ่มงานหัวหน้างานยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายและการพิจารณาความดีความชอบโดยคำนึงถึงพฤติกรรมด้านศีลธรรมด้านคุณธรรมเพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในหน่วยงาน

๕.๓ บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัดเป็นมาตรฐานและยึดหลักความถูกต้องเป็นธรรมเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๒ มาตรการป้องกันป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

๑) ประเด็นความเสี่ยง:พนักงานขับรถนำรถยนต์ราชการไปใช้ในไปใช้ในงานส่วนตัว

มาตรการ

๑. การใช้รถราชการหรือรถส่วนกลางให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการพ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒. การเก็บรักษารถราชการให้เก็บในสถานที่ที่จัดเก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น

๓. ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวหรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการหรือนอกสถานที่ปฏิบัติงานโดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๔. ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลตรวจสอบการใช้รถราชการการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงค่าซ่อมบำรุงโดยมีกระบวนการตรวจสอบและดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขับรถยนต์

๑. ตรวจสอบแผนการปฏิบัติงาน

๒. ตรวจสอบเช็ครถยนต์ประจำวันก่อนออกเดินทาง

๓. บันทึกการใช้รถจดเลขใหม่ทุกครั้งก่อนออกเดินทางและเสร็จสิ้นภารกิจ

๔. ไม่ขับรถออกนอกเส้นทางที่แผนการใช้รถกำหนด

๕. ใช้ความเร็วตามกฎหมายที่กำหนดไม่เกิน ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง

๖. ไม่คุยโทรศัพท์มือถือขณะขับรถ

๗. ทำความสะอาดรถยนต์หลังเสร็จสิ้นภารกิจทุกครั้ง

๘. นำรถยนต์ไปจอดเก็บในโรงรถให้ตรงกับเลขป้ายทะเบียนแต่ละคันที่กำหนดไว้

๙. เก็บกุญแจรักษาไว้ในที่ที่กำหนด

๑๐. ดูแลความสะอาดของพื้นที่โรงจอดรถที่ตนเองรับผิดชอบ

๑๑. มีวาจามีน้ำใจมีจิตอาสาช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ

๑๒. แต่งกายสุภาพรัดกุมไม่สวมรองเท้าแตะ

๑๓. เติมน้ำมันเชื้อเพลิงให้พร้อมใช้ทุกครั้ง

๑๔. ซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด

๑๕. พนักงานขับรถยนต์ของทางราชการปฏิบัติตามกฎหมายจราจรและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ประเด็นความเสี่ยง : วัสดุ อุปกรณ์ส่วนประกอบรถยนต์ถูกสับเปลี่ยน สูญหาย เช่น แบตเตอรี่ ยางอะไหล่

มาตรการ

๑. มีการตรวจเช็คความพร้อมใช้ประจำวันของรถยนต์ราชการทุกคัน
๒. การตรวจเช็คอุปกรณ์ วัสดุภายในรถยนต์ก่อนกาส่งซ่อมบำรุงตามระยะเวลาที่กำหนด พร้อมจัดทำบันทึกรายงานเพื่อขออนุมัติซ่อมเสนอผู้บริหารทราบทุกครั้ง
๓. งานพัสดุ ติดต่อกับเพื่อเข้าใช้บริการศูนย์รถยนต์ หรือร้านซ่อม ที่ได้มาตรฐาน
๔. ตรวจสอบความครบถ้วนของอุปกรณ์ อะไหล่ฯ ภายในรถยนต์ ให้ครบถ้วนก่อนการรับมอบจากศูนย์ซ่อม หรือร้านซ่อมสรุปการซ่อมบำรุงประจำปี ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล

๓) ประเด็นความเสี่ยง : การขึ้นปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนเวลา แต่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนครบตามจำนวน

มาตรการ

๑. งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกเวลาขึ้นปฏิบัติงานประจำวัน เสนอหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
๒. หัวหน้างานควบคุม กำกับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้ปฏิบัติเต็มเวลา
๓. กรณีพบการขึ้นปฏิบัติงานไม่ครบเวลา หัวหน้างาน/ หัวหน้าเวร บันทึกรายงานหัวหน้ากลุ่มงานทราบ เพื่อว่ากล่าวตักเตือน ไม่ให้กระทำการดังกล่าว
๔. งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานการส่งเบิกค่าตอบแทนให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๔) ประเด็นความเสี่ยง : การดำเนินกิจกรรมโครงการฯ กับตารางกิจกรรมดำเนินไม่สอดคล้องกันที่ระบุในโครงการ

มาตรการ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการรับทราบกิจกรรม ตามตารางกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ ฯ
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ ควบคุม กำกับให้มีการดำเนินกิจกรรมของโครงการเป็นไปตาม ตารางกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ ฯ
๓. กรณีพบ ปัญหา อุปสรรค ขณะดำเนินโครงการที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามตารางกิจกรรมที่ระบุในโครงการได้ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบทันที
๔. บันทึกรายงาน เหตุผล ความจำเป็น ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลทราบหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

๕) ประเด็นความเสี่ยง : การนำเอกสารใบส่งของมาลงบันทึกบัญชีการเป็นเจ้าของนี้ล่าช้า ทำให้ระบบหนี้สินไม่เป็นปัจจุบัน

มาตรการ

๑.เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุ การปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุทราบถึงแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการนำเอกสารใบส่งของมาลงบันทึกบัญชีการเป็นเจ้าของนี้

๓.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ กำกับ ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งพัสดุปฏิบัติตามระบบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้งานการเงินและบัญชี บันทึกบัญชีการเป็นเจ้าของนี้

๔.กรณีตรวจพบความล่าช้า ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๕. รายงานต่อผู้อำนวยการทราบทุกเดือน

๓.การกำกับติดตาม

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการการสร้างเสริมและป้องกันการทุจริต

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ทุก ๆ ๑ เดือน กรณีเกิดพบข้อร้องเรียน หรือพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

โดยสรุป มาตรการป้องกันการทุจริต โรงพยาบาลเป็อยน้อย ที่กำหนดและประกาศขึ้นนี้เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้ตระหนักและถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต ด้วยบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเป็อยน้อยทุกระดับนั้นถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจโดยปราศจากอคติ ไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ การฝ่าฝืน เช่น การเรียกรับของขวัญ หรือเรียกรับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต
