



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ อำเภอท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๖๐ โทร ๐-๓๘๕๕-๖๐๖๕-๘
ที่ ฉข ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๓๗๖
วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

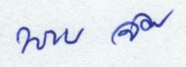



เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ


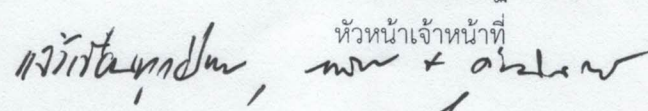

โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็น การป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำผิดวินัย นั้น

โรงพยาบาลท่าตะเกียบจึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดอบรมเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพบุคลากรสูโรงพยาบาลคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ การอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๒. ดำเนินการจัดทำประกาศโรงพยาบาลท่าตะเกียบ เรื่องมาตรการป้องกันการทุจริต การเรียกรับสินบน และแก้ไขการกระทำผิดวินัยบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดยึดถือปฏิบัติ
๓. บุคลากรในโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ถือปฏิบัติตามมาตรการและกรอบแนวทางในการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเคร่งครัด ไม่พบการกระทำผิดของบุคลากรในหน่วยงาน
๔. กำหนดให้มีการรายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน : กรณีเรียกรับหรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

นาย 
 ๑๐๐๘๗๗
 ๔๑ ๗๖
 ศิริเกษม
 - นาย 
 ศิริเกษม
 สุรชาติ ขุนทอง
 บุคลากร 
 บุคลากร 


 (นางสาวจันทร์จ้าว ไยยะผลสุข)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่


 (นายเกริกภัทร ลิ้มปวยอ้ม)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ความเสี่ยงที่อาจพบ	ผลการดำเนินงาน
๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	- มีการดำเนินการแบบเร่งด่วน เนื่องจากมีความต้องการใช้พัสดุ และหน่วยงานไม่ทราบเกี่ยวกับระเบียบต่างๆที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาด	มีการประชุมชี้แจง แจ้งเวียน หนังสือต่างๆ และควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
๒. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	- การใช้ของหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น รถยนต์ราชการ วัสดุสำนักงาน - การโกงเวลาหลวง - มีการทำงานพิเศษที่ใช้เวลาราชการ	- จัดทำข้อตกลงเรื่องการใช้รถยนต์ราชการที่ชัดเจนและประชุมชี้แจงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกๆ เวทีการประชุม - เจ้าหน้าที่จะไปทำงานพิเศษ เช่น วิทยากร ต้องมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานและได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
๓. การรับผลประโยชน์	- มีการแต่งตั้งญาติพี่น้องร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการปฏิบัติตามแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ