



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงนาราง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๙๗๐๙ ต่อ ๑๒๐  
ที่ พจ ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๓๖๘๗ ..... วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานผลและขออนุมัติ เผยแพร่บนเว็บไซต์ รายงานผลมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับ  
ผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

เรื่องเดิม

โรงพยาบาลบึงนาราง ได้จัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อใช้ในการ  
วางแผนทาง การป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน หรือวิธีการปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบึงนา  
ราลง ลดความเสี่ยง ลดเหตุ โอกาส ในการปฏิบัติในเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้รายงานผลตามมาตรการเพื่อให้การรายงาน โรงพยาบาลบึง  
นาราง ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับผลประโยชน์ทับซ้อน อันจะส่งผลต่อการ ประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency  
Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาขออนุมัติเผยแพร่ทาง website โรงพยาบาลบึงนาราง  
หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามอนุญาต

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายพนม ปทุมสูติ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพทะเล รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

<p>๕. การใช้รถราชการ</p>	<p>เพื่อให้การใช้รถราชการ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>๕.๑ การใช้รถราชการต้องดำเนินการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด การนำรถราชการไปใช้ต้องได้รับอนุมัติอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง เว้นแต่กรณีฉุกเฉิน หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน หากรอให้มีการ อนุมัติอนุญาตก่อนอาจจะเกิดความเสียหายกับราชการ</p> <p>๕.๒ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติราชการ</p> <p>๕.๓ ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรองและดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ระดับจังหวัด เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ไม่มีข้อบกพร่อง</p> <p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียน</p>
<p>๕. การเบิกจ่าย</p> <p>ค่าตอบแทน OT /ไม่ทำเวชปฏิบัติฯ / พ.ศ.ส./ เบี้ยเลี้ยงหมากจ่าย ๓๑๑ ๓๑๒</p>	<p>เพื่อให้การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน OT /ไม่ทำเวชปฏิบัติฯ / พ.ศ.ส./ เบี้ยเลี้ยงหมากจ่าย ๓๑๑ ๓๑๒ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องไม่ให้เกิดการแสวงหา เกิดความซ้ำซ้อน ผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย</p>	<p>๕.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มของแต่ละกลุ่มงาน ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ พร้อมแนบหลักฐานการเบิก ค่าสิ่งปฏิบัติราชการ ตามที่ระเบียบกำหนด ของเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะระเบียบ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และค่าเบี่ยเลี้ยงหมากจ่าย การเบิกจ่ายต้องปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของระเบียบดังกล่าว</p> <p>๕.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบ หลักฐานการเบิกค่าตอบแทนต่างๆ เพื่อไม่ให้เกิดการเบิกเงินซ้ำซ้อน หรือจ่ายให้กับผู้ไม่สิทธิได้รับค่าตอบแทน</p>	<p>๑. รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ระดับจังหวัด เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ไม่มีข้อบกพร่อง</p> <p>๒. ไม่มีข้อร้องเรียน</p>

		<p>หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจาก ที่ ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ กำหนดไว้ใน ขอบเขตของงานหรือ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะที่สุด ให้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าว ทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ ส่วน แถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วน สนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนงาน กลุ่มงานต่างๆ ทั้งนี้ต้องมี เงื่อนไขใดๆ ต่อโรงพยาบาล</p> <p>๓.๓ ให้ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ ตรวจสอบส่วนแถมพิเศษ ส่วน ชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ โรงพยาบาล กำหนดไว้ใน ขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่สุดด้วย</p> <p>อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วน ชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะ แยกเป็นคนละฉบับก็ได้</p> <p>๓.๔ พัสดุของส่วนงาน กลุ่มงานต่างๆ ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้ จัดมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบ กระบวนการการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย</p> <p>๓.๕ ส่วนงาน และกลุ่มงานต่างๆ ต้องจัดทำรายงานการรับส่วน แถม พิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงาน ของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของ งาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามแบบรายงาน การรับส่วนแถมพิเศษๆ ของโรงพยาบาลปีง นาราง</p>
--	--	--