




บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแม่ลาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานพัสดุ) โทร ๐ ๗๓๔๖๙๔๘๘
 ที่ ปน ๐๐๓๒.๓๐๑ / ๑๒๕ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง ขออนุมัติจัดการประชุม อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่องการป้องกัน
 ผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงด้านทุจริต แก่เจ้าหน้าที่


เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาน

โรงพยาบาลแม่ลาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดทำแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หัวข้อ EB๒๒ หน่วยงานมีการประชุม อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงด้านทุจริต แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ ฝ่ายบริหารทั่วไปจึงขออนุญาตจัดกิจกรรม ประชุม อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงด้านทุจริต แก่เจ้าหน้าที่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยจะกำหนดในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดกิจกรรม และขออนุญาตนำเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป


 (นางเมตตา สุวรรณสำลี)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ-อนุญาต


 (นายอับดุลหะมีร์ มุรซัตตี ศิริกุล)
 นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาน

การประชุมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกัน
 ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
 เรื่อง แนวทางป้องกันความเสี่ยงการกระทำผิดวินัย-อาญา ในการเบิกค่าตอบแทน(OT)
 เพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
 วันที่ 25 ธันวาคม 2562 ณ ห้องประชุมพญุต โรงพยาบาลแม่ลาน

ประเด็น	แนวทางการ/มาตรการป้องกัน
1. การตรวจสอบเอกสารค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ เพื่อป้องกันมีการสวมสิทธิการเบิกจ่ายค่าเวร และ เอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	1. เรียกสแกนนิ้วมาตรวจกับตารางปฏิบัติงาน 2. กำหนดให้ไม่สามารถปฏิบัติงานควบ 3 เวรได้ 3. บันทึกขออนุญาตแนบมาทุกครั้งที่ยื่นเอกสาร
2. การแลกเวร -กรณีเหตุฉุกเฉิน	กำหนดให้แลกเปลี่ยนได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/เวร -กรณีมีความจำเป็นต้องแลกมากกว่า 2 ครั้ง ต้องเสนอ หัวหน้าฝ่ายเซ็นอนุมัติ
3. ตารางปฏิบัติงาน	กำหนดให้ทุกหน่วยงานส่งตารางเวร ให้งานการก เจ้าหน้าที่ เอดตรวจสอบควบคู่กับวันทำการก่อนส่งให้งาน การเงิน
4. การเบิกจ่าย/ระยะเวลาการตรวจเอกสาร	-ขยายเวลาการจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อ เพิ่มระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารให้ละเอียดมาก ยิ่งขึ้น

ผู้เข้าประชุมทบทวน

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑ นายอัครคุลย์มะรุสดี ศิริกุล | นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาน |
| ๒ นายพงษ์พันธ์ พรทิพย์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ |
| ๓ นางกรรณิกาญจน์ นันทวิสุทธิ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| ๔ นางเมตตา สุวรรณสำลี | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ |
| ๕.นางสาวกมลวรรณ เพ็ญศรี | นวก.การเงินและบัญชี |
| ๖.นางสาวกาญจน เพชรชนะ | นวก.การเงินและบัญชี |
| ๗. นางสาวนิริมาห์ แวดอเลาะ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๘. นางเมธาวี เวียงนาค | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๙. นางมัทยา จันทมณี | นวก.พัสดุ |
| ๑๐.นางสาวนันทรัตน์ เทพไชย | จพ.การเงินและบัญชี |

ภาพการประชุมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่



มีการประชุมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่

เรื่อง การปฏิบัติราชการแทนกันของข้าราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข : แนวทางการจัดตารางเวรและการ
แลกเวร เพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน



เรื่องที่ทบทวน การปฏิบัติราชการแทนกันโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ (นอกเวลา)
วันที่ทบทวน 6 มีนาคม 2563

ชื่อความเสี่ยง การปฏิบัติราชการแทนกันโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบ (นอกเวลา)

นิยาม การปฏิบัติราชการแทนกันโดยไม่มีใบแลกเวร

การปฏิบัติงานไม่ครบ 15 วันทำการ แต่ได้รับคำตอบแทนพิเศษ ต่างๆ โดยให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน

มาตรการป้องกันความเสี่ยง

Risk Owner.....นางเมตตา สุวรรณสำลีผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

ขั้นตอน	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
การจัดตารางเวร	-จัดตารางเวรแล้วไม่สามารถปฏิบัติงานได้	-เปิดช่องทางให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถแจ้งวันที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ -แจ้งตารางเวรให้ผู้ปฏิบัติงานทราบก่อน และแลกเวรกันเป็นการภายในก่อนเสนอ ผอ.อนุมัติ	-ผู้จัดตารางเวรประจำหน่วยงาน
เสนอ ผอ.อนุมัติ ไม่เกินวันที่ 25 ของเดือน	-	-	-
การปฏิบัติงาน	การแลกเวร/ขายเวร โดยไม่มีหลักฐาน (ใบแลกเวร) แนบ -ไม่มีระบบตรวจสอบการอยู่เวร	-กรณีรู้ล่วงหน้าให้ส่งใบแลกเวรก่อน 1 วัน เพื่อหัวหน้าจะได้รับทราบและอนุมัติ -กรณีแลกเวรฉุกเฉินให้ส่งใบแลกเวรให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทันทีเมื่อมาปฏิบัติงาน -เวรบาย/ดึก ให้ทุกหน่วยงานส่งตารางเวรให้ฝ่ายบริหาร เพื่อตรวจสอบรายวัน โดยมีเวรตรวจการณ์ทำหน้าที่สุ่มตรวจซ้ำ -เวรเข้าให้ HRD ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของจนท.เวรเข้า	-หัวหน้างาน/ผู้จัดตารางเวร ฝ่ายบริหาร/เวรตรวจการณ์ -ปิระมะห์ (งานกรเจ้าหน้าที่)

ขั้นตอน	ปัญหา	แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
การรวบรวมหลักฐาน	-ไม่มีการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงาน	-มอบให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบหลักบานการแลกเปลี่ยนการแลกเวร ก่อนส่งให้การเงินทุกครั้ง -หากหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีใบแลกเวร ส่งเบิกการเงินไม่ได้	-หัวหน้าหน่วยงาน
หารตรวจสอบหลักฐานการเงิน	-ไม่ได้มีการตรวจสอบหลักฐานให้ครบถ้วน	-การเงินทำหน้าที่ตรวจสอบหากพบหลักฐานไม่ครบให้ส่งคืนหน่วยงานทันที	-งานการเงิน

๑ นายอัปดุลย์มะรุสดี ศิริกุล นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาน

๒ นายพงษ์พันธ์ พรทิพย์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

๓ นางกรรณกาญจน์ นันทวิสุทธิ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔ นางเมตตา สุวรรณสำลี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ

๕.นางสาวกมลวรรณ เพ็ญศรี นวก.การเงินและบัญชี

๖.นางสาวกาญจน เพชรชนะ นวก.การเงินและบัญชี

๗. นางสาวนิริมะห์ แวดอเลาะ เจ้าพนักงานธุรการ

๘. นางเมธาวี เวียงนาค เจ้าพนักงานธุรการ

๙. นางมัทยา จันทมณี นวก.พัสดุ

๑๐.นางสาวนันทรัตน์ เทพไชย จพ.การเงินและบัญชี