



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแหลมฉบัง โทร. ๐๓๘-๓๕๒๙๗๔-๙ ต่อ ๒๐๐๒

ที่ ขบ ๐๐๓๓.๓๐๑/๑๒๕๖

วันที่ - 1 ส.ค. 2566

เรื่อง แจ้งเวียนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน โรงพยาบาลแหลมฉบัง

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแหลมฉบัง ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอส่งการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ผ่านระบบแจ้งเวียนหนังสือภายในโรงพยาบาล <http://๑๙๒.๑๖๘.๑๐.๖> ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายราเมศร์ อำไพพิศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง

หลักฐานหนังสือแจ้งเวียนhttp://192.168.10.6

โรงพยาบาลแหลมฉบัง

จัดการเอกสาร (นางสาว)

หนังสือภายใน

Show 10 entries

Search

เลขที่	รับ	ปี	เลขหนังสือ	เรื่อง	ลงวันที่
2	1	2566	ชมพ033 301 957	แจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการลักขโมยรถจักรยานยนต์ในการทำงาน	17/02/2023
1	1	2566	ชมพ033 301 906	แจ้งเวียนประกาศโรงพยาบาลแหลมฉบัง	18/02/2023
8	1	2565	-	ขอเชิญเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลแหลมฉบัง ประกวดออกแบบ Design โลโก้	16/11/2022
7	1	2565	ชมพ033 301 1166	แจ้งเวียนประกาศโรงพยาบาลแหลมฉบัง	23/06/2022
9	1	2565	ชมพ033 301 พิเศษ	แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนของหน่วยงาน	21/02/2022
5	1	2565	ชมพ033 301 พิเศษ	แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนของหน่วยงาน	21/02/2022
4	1	2565	ชมพ033 301 956	แจ้งประกาศผลการคัดเลือกและระบบบริหารงานบุคลากรปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	25/02/2022
3	1	2565	ชมพ033 301 756	แจ้งเวียนประกาศโรงพยาบาลแหลมฉบัง	11/02/2022
2	1	2565	ชมพ033 301 468	แจ้งเวียนประกาศโรงพยาบาลแหลมฉบัง	31/01/2022
1	1	2565	ชมพ033 301 300	แจ้งเวียนประกาศโรงพยาบาลแหลมฉบัง	04/01/2022

Showing 1 to 10 of 35 entries

Page 1 of 4

โรงพยาบาลแหลมฉบัง

จัดการเอกสาร (นางสาว)

Scanned Image

1 / 10 - 67% +

1

2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : โรงพยาบาลแหลมฉบัง / กองบริหารงานทั่วไป / กองบริหารงานทั่วไป

ที่ : ชมพ033 301 957 / วันที่ : 17/02/2566

เรื่อง : แจ้งเวียนคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการลักขโมยรถจักรยานยนต์ในการทำงาน

เรียน : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง

ด้วยกองบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลแหลมฉบัง ได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการลักขโมยรถจักรยานยนต์ในการทำงาน และได้นำคู่มือดังกล่าวไปแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว

ในโอกาสที่โรงพยาบาลแหลมฉบัง ได้มีมติให้กองบริหารงานทั่วไป เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการแจ้งเวียนคู่มือดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนแจ้งให้ท่านทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายแพทย์ วิชาญ วัฒนศิริ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง

นายแพทย์ วิชาญ วัฒนศิริ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง



แนวทางการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลแหลมฉบัง
ว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

เพื่อให้การปฏิบัติงานในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ของงานยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประจำโรงพยาบาลแหลมฉบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ จึงขอกำหนดแนวทางการขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ตามภารกิจของแต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. รถยนต์ส่วนบุคคล ใช้สำหรับ

- ๑.๑ ให้บริการรับ-ส่งผู้ป่วย รักษาพยาบาลต่อ หรือส่งต่อผู้ป่วย
- ๑.๒ ออกให้บริการด้านหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- ๑.๓ ให้บริการสนับสนุนหน่วยงานต่าง ๆ ออกปฏิบัติหน้าที่ราชการในการรักษาพยาบาล และ ป้องกันโรค ควบคุมโรค เยี่ยมบ้าน เยี่ยมผู้ป่วยที่บ้านหลังคลอด กับประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงาน ในชุมชน ที่รับผิดชอบในด้านสาธารณสุข

๑.๔ ใช้ในการกิจของงานราชการ

๒. ผู้ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลต้องเป็นหัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบในกรณีที่หัวหน้ากลุ่มงานไม่อยู่

๓. การที่ไปประชุม อบรม สัมมนา และไปราชการ ณ ต่างจังหวัดจะต้องไม่น้อยกว่า ๔ คนขึ้นไป โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๓.๑ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการ เฉพาะเขตกรุงเทพมหานคร เขตปริมณฑล เขตสุขภาพที่ ๒ เท่านั้น

๓.๒ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการ เฉพาะที่ระบุในหนังสือราชการให้ไปประชุม/อบรม/สัมมนา เท่านั้น ส่วนที่สมัครไปประชุม/อบรม/สัมมนา ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบ

๓.๓ ไม่อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปส่ง-ไปรับ กรณีเดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ไปราชการ ที่พักค้างคืนโรงแรม โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบ

๓.๔ อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา หลาย ๆ วัน แต่ไม่ ขอค้างคืนที่โรงแรม ได้

๓.๕ ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลข้างต้น จะต้องส่งแบบฟอร์มขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และสำเนาใบขออนุมัติเดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา หรือไปราชการ ส่งถึงงานยานพาหนะก่อนเดินทางภายใน ๗ วันทำการเพื่อทำเรื่องขออนุมัติผู้อำนวยการต่อไป

ให้ทุกกลุ่มงาน ทุกงาน และเจ้าหน้าที่ ของโรงพยาบาลแหลมฉบัง ทุกท่านถือปฏิบัติ
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

/ » —

(นายราเมศร์ อำไพพิศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง



การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตในโรงพยาบาลแหลมฉบัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	การกำกับติดตาม/การรายงาน
๑	<u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u> -มีโอกาสดังกล่าวความเสี่ยงเนื่องจากผู้รับผิดชอบหน้าที่ในการจัดซื้อจัดหาพัสดุ และผู้ทำหน้าที่ในการบริหารคลังพัสดุ -การสั่งซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ จากญาติสายตรง (บิดา มารดา ญาติ)	-ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด -ไม่พบข้อร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง
๒	<u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน</u> <u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u> -การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ : บางครั้งอาจไม่ได้ทำบันทึกเพื่อชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นในการขอปฏิบัติงานดังกล่าวอาจทำให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่สมเหตุสมผล และการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับความจำเป็นเร่งด่วนตามความจริงอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนค่าแรงของโรงพยาบาลที่สูงขึ้น	-ปฏิบัติตาม Flow Chart ในการบริหารจัดการรณการในโรงพยาบาล -ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ -ข้อบังคับกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยการ จ่ายเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับ

		หน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ -หลักเกณฑ์ วิธี เงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทน แบน ท้าย ข้อ บังคับ กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่ ๙ (แก้ไขเพิ่มเติม) -ไม่พบความผิดปกติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทุกกรณี
๓	<u>กระบวนการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้รถทางราชการ</u> <u>ขั้นตอนย่อยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง</u> -การขอใช้รถราชการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม -การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จแก่โรงพยาบาลในด้านการซ่อมบำรุงดูแลรักษารถทางราชการ -การจัดทำข้อมูลการใช้รถทางราชการเป็นเท็จ	-ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ -มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการหารถ

		ประจำตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถ ประจำตำแหน่ง -ระเบียบสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อม บำรุงรถส่วนกลาง และรถ รับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ -ไม่พบข้อร้องเรียนด้าน การใช้รถของทางราชการ
--	--	---

หมายเหตุ : การกำกับ ติดตาม มุ่งเน้น (๑) การปลูกฝัง สร้างวัฒนธรรมคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน
ตนและผลประโยชน์ส่วนตัวไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบ
ด้วยกฎหมาย (๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่

ผู้ร่าง



(นายจิรศักดิ์ จิรากุลสวัสดิ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ผู้พิมพ์



(นางสาวเบญจพร สุขสมพร)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้เห็นชอบ



(นายราเมศร์ อำไพพิศ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแหลมฉบัง