



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถนนสื่อสาร มค โทร ๐ - ๔๓๗๙-๙๓๔๔

ที่ มค ๐๒๓๒.๑/๑๓๘

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำเภอวาปีปทุม ได้จัดประชุมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม และได้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม นั้น และ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน พบว่ามีความเสี่ยงดังนี้

- (๑) การจัดหาพัสดุ
- (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- (๓) การเบิกค่าตอบแทน และ
- (๔) การใช้รถราชการ

ทั้งนี้ได้ดำเนินการวิเคราะห์หาแนวปฏิบัติเพื่อแก้ไข ป้องกันและลดความเสี่ยง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ และขออนุมัติเผยแพร่ให้บุคลากรสาธารณสุขของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุมได้ทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายยงยุทธ คำอาจ  
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

- ๗๖๖

- ๓๗๒๖๖

(นายเถียน ปาปะซี  
สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถนนสีสุธาร มค โทร ๐ - ๔๓๗๙-๙๓๔๔

ที่ มค ๐๒๓๒.๑/๑๓๙

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ทุกแห่ง

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำเภอวาปีปทุม ได้จัดประชุมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม และได้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม นั้น และ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน พบว่ามีความเสี่ยงดังนี้

- (๑) การจัดหาพัสดุ
- (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- (๓) การเบิกค่าตอบแทน และ
- (๔) การใช้รถราชการ

ทั้งนี้ได้ดำเนินการวิเคราะห์หาแนวปฏิบัติเพื่อแก้ไข ป้องกันและลดความเสี่ยง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ และขออนุมัติเผยแพร่ให้บุคลากรสาธารณสุขของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลได้ทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเถียน ปาปะซี  
สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ถนนสื่อสาร มค โทร ๐ - ๔๓๗๙-๙๓๔๔

ที่ มค ๐๒๓๒.๑/๑๔๒

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเผยแพร่รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำเภอวาปีปทุม ได้จัดประชุมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่บุคลากรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม และได้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม นั้น และ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน พบว่ามีความเสี่ยงจำนวน ๔ เรื่อง และได้ดำเนินการวิเคราะห์หาแนวปฏิบัติเพื่อแก้ไข ป้องกันและลดความเสี่ยง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้ และขออนุมัติเผยแพร่ทางเว็บไซต์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายยงยุทธ คำอาจ

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

- ทรบ

- สสอ

(นายเถวียน ปาปะซี

สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

# การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวปฏิบัติ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ปี ๒๕๖๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงกำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ซึ่งสอดคล้องกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย

- (๑) การจัดหาพัสดุ
- (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- (๓) การเบิกค่าตอบแทน และ
- (๔) การใช้รถราชการ

## ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน			
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
(๑) การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุที่ไม่เป็นไปอย่างโปร่งใสและประหยัดงบประมาณของทางราชการ	เพื่อให้การจัดหาพัสดุภาครัฐโดย การซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	๑
(๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ให้ใช้ห้องประชุมของ สสจ. เป็นหลัก และถ้าใช้เอกชนต้องให้เหมาะสม และประหยัด ๒. ผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม ไม่ได้ อยู่ใน กลุ่มเป้าหมาย	เพื่อให้การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ถูกต้องไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย	๔	๕	๒๐ (สูงมาก)	๒

ประเด็น ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน			
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
(๓) การเบิก ค่าตอบแทน	เบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และในวันหยุด ราชการ ไม่เป็นไป ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อให้เบิกค่าตอบแทน การ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันสมควรได้โดยชอบ ตามกฎหมาย	๓	๔	๑๒ (สูง)	๔
(๔) การใช้รถยนต์ ราชการ	ผู้ขอใช้รถยนต์ไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ ของการใช้รถยนต์ ราชการ	เพื่อให้การใช้รถราชการ เป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและ ป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับ ซ้อน	๔	๔	๑๖ (สูงมาก)	๓

จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง  
ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดังนี้

การจัดการพัสดุ	ลำดับ ๑ (สูงมาก = ๒๕ คะแนน)
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	ลำดับ ๒ (สูงมาก = ๒๐ คะแนน)
การใช้รถราชการ	ลำดับ ๓ (สูงมาก = ๑๖ คะแนน)
การเบิกค่าตอบแทน	ลำดับ ๔ (สูง = ๑๒ คะแนน)

### สรุปประเด็น

๑. มาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้  
และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ ๔ ประเด็น คือ

- (๑) การจัดการพัสดุ
- (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- (๓) การเบิกค่าตอบแทน
- (๔) การใช้รถราชการ

๒. นำประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดทำ  
กรอบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัด และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการ การ  
จัดทำโครงการและอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และมาตรการการจัดหาพัสดุ  
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปี ๒๕๖๓

๑.ที่มามาตรการการใช้รถราชการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม เป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้น รถราชการ  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ทุกคัน จึงเป็นรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่มีรถประจำตำแหน่ง สืบเนื่องจาก  
การกระทำความผิดวินัย ที่มีมูลมาจากการ ใช้รถราชการที่ผิดระเบียบ เป็นข่าวแพร่หลายในทุกช่องทาง  
สื่อสาร และหรือเป็นตัวอย่งการกระทำผิดวินัย ของทุกส่วนราชการ จึงได้มีการกำหนดมาตรการในเรื่องดังกล่าว  
เป็นแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวให้ถูกต้อง  
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งมาตรการการป้องกันและปราบปรามการ  
ทุจริตในครั้งนี้มุ่งเน้นในเรื่องการใช้รถให้ ถูกต้องตามระเบียบ เนื่องจากการใช้รถราชการอาจเป็นมูลเหตุของการ  
ทุจริตเงินค่าน้ำมันของราชการได้ในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรของงานยานพาหนะ ถือว่ามีความสำคัญในระดับ  
หนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การ ปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการ  
เตรียมความพร้อมของรถให้พร้อมใช้งาน และปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา สิ่งทีบุคลากรควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือ  
ความปลอดภัยของผู้โดยสารและการ บริการที่มีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมีความแนวทางในการปฏิบัติให้เป็น  
รูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

คู่มือหลักการปฏิบัติในการใช้รถราชการ งานธุรการและบริหารยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ได้รวบรวมคุณสมบัติ การบำรุงรักษา การให้บริการ หน้าที่ความ  
รับผิดชอบ รวมไปถึง กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะ อันจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรงาน  
ยานพาหนะทุกคน ทั้งที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้ว จะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึง  
ความปลอดภัย การ ตรงต่อเวลา และผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสำคัญ

๑.วัตถุประสงค์(Objectives)

เพื่อควบคุมกระบวนการงานยานพาหนะ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม

๒.ขอบเขต(Scope)

- ให้บริการงานยานพาหนะ รับ-ส่งต่อผู้ป่วย และรับส่งบุคลากรในการติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา  
ทั้งในและนอกเวลาราชการ ให้บริการงานยานพาหนะ รับส่งทั้งในเขต กทม./ปริมณฑล รวมทั้งต่างจังหวัด

๓.คำจำกัดความ (Definition)

ยานพาหนะ หมายถึง รถยนต์ราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ที่มีไว้จัดให้แก่บุคลากร

๔.ความรับผิดชอบ(Responsibilities)

- สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม
- ทุกฝ่ายและกลุ่มงาน
- บุคลากรทุกคน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

๕.๑ การขอใช้บริการ

- ผู้ขอใช้เขียนใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓ เสนอสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุมหรือผู้  
มีอำนาจลงนาม อนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๔๕

- กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจ  
(นายอำเภอวาปีปทุม อนุมัติ

- กรณีใช้บริการยานพาหนะออกปฏิบัติราชการ ให้เสนอแบบคำขอใช้รถยนต์ ผ่าน

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๕.๒ การให้บริการ

- ผู้ขออนุญาตไปขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(แบบ ๓ ที่ได้รับการอนุมัติในการเดินทาง

- เตรียมพร้อมให้บริการ
- ผู้ขอใช้รถและขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)
- นำรถกลับมาที่จอด
- บันทึกการใช้รถยนต์

#### ๕.๓ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม

- ผู้ขออนุญาตทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด
- นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้ง

ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ

- พิจารณาและเปลี่ยนแปลงเมื่อรถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของ ยางในขณะนั้น
- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

#### ๖.เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๓๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๔๕

#### ๗.แบบฟอร์มที่ใช้(Form)

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- บันทึกการใช้รถ
- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ
- ใบเบิกค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ

#### ๘.เอกสารบันทึก(Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. บันทึกการใช้รถ	หัวหน้างานธุรการ และ บริหาร ยานพาหนะ	งานธุรการฯ กลุ่ม งาน บริหารทั่วไป	อย่างน้อย ๓ ปี	เรียงตามวัน เดือนปี
๒. ใบขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล	หัวหน้างานธุรการ และ บริหาร ยานพาหนะ	งานธุรการฯ กลุ่ม งาน บริหารทั่วไป	อย่างน้อย ๓ ปี	เรียงตามวัน เดือนปี
๓. รายละเอียดการ เบิกจ่ายค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง	เจ้าหน้าที่ งานพัสดุฯ	งานพัสดุฯ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป	อย่างน้อย ๓ ปี	เรียงตามวัน เดือนปี
๔. รายละเอียดการ เบิกจ่ายค่าผ่านทาง พิเศษ	งานการเงินและการ บัญชี	งานการเงินและการ บัญชี	อย่างน้อย ๔ ปี	เรียงตามวัน เดือน ปี
๗. รายละเอียดการ ซ่อม บำรุง	งานธุรการและ บริหารยานพาหนะ	งานธุรการและ บริหารยานพาหนะ	อย่างน้อย ๔ ปี	เรียงตามวัน เดือน ปี

## ๒. ที่มามาตรการการเบิกค่าตอบแทน

การเบิกค่าตอบแทนที่เสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุด คือ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ได้มีการเบิกค่าตอบแทนดังกล่าวจากหลักเกณฑ์ของระเบียบกฎหมาย ๒ ฉบับ คือ

๑.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕:๕๒

๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๔๔

๓.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๔

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

โดยหลักเกณฑ์ของข้อบังคับ ฉบับที่ ๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ว่า การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนารมณ์เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ ในลักษณะที่เป็นเวรหรือเป็นผลัด ดังนั้น กลุ่มบุคคลที่มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว คือ ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มแพทย์ เภสัชกร พยาบาล และกลุ่มอื่นที่ต้องปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นเวรหรือเป็นผลัด เอกสารที่ประกอบการเบิกจ่าย มีดังนี้

- ๑.คำส่งอนุมัติให้ขึ้นปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการ
- ๒.ใบลงเวลาการปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการ
- ๓.ตารางใบรายงานผลการปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ข้อบังคับ ฉบับที่ ๑๑ การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนารมณ์ เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในลักษณะที่ให้บริการผู้ป่วย สนับสนุน หรือร่วมบริการผู้ป่วย จ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามกลุ่มวิชาชีพ สหวิชาชีพ และกลุ่มสนับสนุน(Back office) ดังนั้น กลุ่มบุคคลที่มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว คือ ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาล และกลุ่มอื่นที่ต้องปฏิบัติงานในลักษณะที่ให้บริการสนับสนุนหรือร่วมบริการผู้ป่วย ด้านการ รักษา ส่งเสริม ฟื้นฟู และคุ้มครองผู้บริโภค เอกสารที่ประกอบการเบิก มีดังนี้

- ๑.ใบคำขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน ฉ.๑๑ ในแต่ละเดือนของผู้ขอเบิก
- ๒.แบบตรวจสอบวันทำการครบ ๑๕ วันทำการ ของผู้ปฏิบัติงานที่ขอเบิก
- ๓.บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือน

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.ข้าราชการและลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาเพียงครั้งเดียวใน ๑ วัน ๒. ข้าราชการและลูกจ้างได้รับค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันในช่วงเวลา เดียวกันที่ต้องอยู่ปฏิบัติ ราชการนอกเวลาราชการปกติไม่ได้ จะเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่องดเบิกเงิน ค่าตอบแทนอื่น



๓. หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากระทรวงการคลัง

๔. การจ่ายเงินการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ นอกเหนือจากระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับ ะทรวงการคลังก่อน

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

๑. รายละเอียดขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓. รายชื่อข้าราชการและลูกจ้างพร้อมลายเซ็นชื่อและการลงเวลามาและเวลากลับของการอยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ

### ๓. ที่มา มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ที่เสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุด คือ การจัด อบรมเป็นเท็จ เป็นต้นว่า กำหนดเวลาคลาดเคลื่อน รูปแบบการอบรมเป็นเท็จ และอีกแบบ คือ การเบิก ค่าใช้จ่ายเป็นเท็จ ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริต โดยมีความผิดทั้งทางวินัย ละเมิด และอาญา โดยแผนที กำหนดเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ คือ แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที เกี่ยวข้อง และตัวอย่างการกระทำผิดวินัย ให้บุคลากรทราบ ดังนี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ (ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและ

สิ่งพิมพ์ (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการ

ฝึกอบรม (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร (๘

ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม (๙

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๐) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๓) ค่าอาหาร

(๑๔) ค่าเช่าที่พัก

(๑๕) ค่ายานพาหนะ ค่าใช้จ่ายตาม (๑

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๔ ผู้สังเกตการณ์

#### ๔. ที่มามาตรการการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ เป็นมาตรการที่เสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุด เนื่องจากมีผู้เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของงาน หลายฝ่าย หลายขั้นตอน ซึ่งเสี่ยงต่อการทุจริตทุกขั้นตอน และบางขั้นตอนเป็นการทำทุจริตที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งหากไม่พิจารณา พิเคราะห์ การกระทำให้ถี่ถ้วน จะไม่อาจทราบได้ว่า มีการทุจริตแอบแฝงอยู่ ซึ่งมีคำที่เรียกกันอย่างคุ้นเคยว่า “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ซึ่งเสี่ยงในการเป็นเครื่องมือของการทุจริตได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเรื่องดังกล่าว จึงได้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม ให้ทราบถึงขั้นตอน ในการปฏิบัติ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และรู้เท่าทันการ ทุจริต

เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติครม. และมาตรการของคณะกรรมการด้านบริหารการพัสดุภาครัฐ เกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงไม่อาจกำหนดหลักเกณฑ์เฉพาะในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทั่วไปได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จึงใช้กระบวนการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับ การบริหารพัสดุ เป็นระยะและต่อเนื่อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ

#### ๔. บทกำหนดโทษเกี่ยวกับการทุจริต

สิ่งที่ควรมุ่งเน้นในมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอีกหนึ่งประการ สำคัญ คือ การได้รับรู้บทกำหนดโทษของการทุจริต เพื่อสร้างจิตสำนึกว่าการทุจริตเป็นการกระทำผิดที่ร้ายแรง

ลำดับ	กฎหมาย	ผู้ถูกบังคับใช้	บทลงโทษ
๑	พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๓	เจ้าหน้าที่รัฐ ที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดตำแหน่ง และการกระทำของคู่ สมรส ให้ถือว่าเป็นการ กระทำของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	เป็นความผิดฐาน ทุจริต ต่อหน้าที่ จำคุกไม่เกิน สาม ปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือ ทั้งจำ ทั้งปรับ
๒	ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผิดวินัย
๓	วินัยข้าราชการพลเรือน ตามพรบ.ข้าราชการ พลเรือน		ปลดออก ไล่ออก

การดำเนินการตามแผนได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่วางไว้โดยมี ๒ มาตรการ ดังนี้

มาตรการที่ ๑ การสร้างพื้นฐานองค์ความรู้ โดยการแจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งเป็นการแจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการใช้อำนาจราชการ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการเบิกค่าตอบแทนฉบับที่ ๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ ฉบับที่ ๑๑-๑๒ พ.ศ.๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา คือระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ แจ้งเวียนพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และกฎหมายเกี่ยวกับบทกำหนดโทษของการทุจริต

มาตรการที่ ๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้ โดยการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการที่มีระเบียบ กฎหมาย มาเกี่ยวข้องในทุกขั้นตอน และในบางขั้นตอน อาจเป็นช่องทางให้มีการทุจริตได้ ดังนั้น ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับขบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โปร่งใส ลดความเสี่ยงต่อการทุจริตเพิ่มมากขึ้น ปัญหาและอุปสรรค




๑.บุคลากรยึดติดกับการทำงานในรูปแบบเดิม ๆ ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ของการมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพิ่มมากขึ้น

๒.การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้และความสามารถในการมาสนับสนุนอบรมเป็นเรื่องที่ยาก

แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค

ในแผนป้องกันและปราบปรามทุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้จัดให้มาตรการการสร้างพื้นฐานองค์ความรู้ ในด้านระเบียบกฎหมายไว้เป็นมาตรการต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการยอมรับการเปลี่ยนแปลง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม.....	
วัน/เดือน/ปี.....๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓.....	
หัวข้อ.....EB๒๑การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวปฏิบัติ สสอ.วาปีปทุม.. ปี ๒๕๖๓	
รายละเอียดข้อมูล.....EB๒๑การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวปฏิบัติ สสอ.วาปีปทุม ปี ๒๕๖๒	
Link ภายนอก -	
หมายเหตุ..... ..... .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสุตารัตน์ โคตรสีเขียว เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายเอวียน ปาปะซี สาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายยงยุทธ คำอาจ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓	