



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๓๘๖๘ ๔๔๔๔ ต่อ ๑๔๐๑ - ๑๔๐๒

ที่ รย ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๔๐ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๒ และขออนุญาตนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง

ตามที่ กลุ่มงานพัสดุ ได้รับมอบหมายให้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ตามหัวข้อ EB๒๑ นั้น

กลุ่มงานพัสดุ ได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตนำกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาล และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวชวานี วัฒนารากุล)  
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ  
สยามบรมราชกุมารี ระยอง

- เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาต  
นำเอกสารขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลต่อไป

(นางกรกมล เชี่ยวชาญ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

- ทราบ  
- อนุญาต

(นายสุรทิน มาลีหอล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง



ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้าน				มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ							
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4										
							ตค.	พย.	ธค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	กย.	ธค.	กย.		ตค.	พย.	ธค.				
																							61	61	61	62
2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเทีจ และไม่ ีตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเทีจ และไม่ ีตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	5	5	25 (สูงมาก)	1	- กำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถึง ปฏิบัติ - จัดทำ flow chart การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมศึกษาดู งานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - มีการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไป ตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้าร่วมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง																				กลุ่มงาน การเงิน
3. การเบิก ค่าตอบแทน	- เบิกค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทน โดยไม่กัวช ฎปฏิบัติส่วนตัวฯ ค่าเบี้ยเลี้ยง หมายจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารการ สาธารณ สุข (พ.ต.ส.) ไม่เป็นไปตาม	4	4	16 (สูงมาก)	2	- กำหนดมาตรการในการเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถึงปฏิบัติ - จัดทำ flow chart การเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ให้นำหน่วยงานมีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และ รรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และ เป้าประสงค์ รวมทั้งฝ่ายการเงินฯ มีการตรวจสอบการ เบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง																				กลุ่มงาน การเงิน
4. การใช้รถราทหาร	1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2. ผู้ใช้รถราชการและเคยการ ปฏิบัติตามระเบียบฯ	4	4	16 (สูงมาก)	2	- กำหนดมาตรการในการใช้รถราชการและประกาศ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถึงปฏิบัติ - จัดทำ flow chart การใช้รถราชการเพื่อให้การ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง																				กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้าน			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ								
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4											
						ดต. 61	พย. 61	ธค. 61	มค. 62	กพ. 62	มีค. 62	เมย. 62	พค. 62	มิย. 62	กค. 62	กย. 62	ตค. 62									
	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				- ให้นำหน่วยงานมีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ รวมทั้งฝ่ายการเงินฯ มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายต่อแบบแผนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง																			กลุ่มงานการเงิน		
4. การใช้รถราชการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>ผู้ใช้รถราชการจะเลเยการปฏิบัติตามระเบียบฯ</li> <li>มีการนำรถราชการมาใช้ในกิจกรรมส่วนตัว</li> <li>มีการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ได้รับบริการอนุมัติ</li> </ol>	4	4	16 (สูงมาก)	2																				กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
																										กลุ่มงานบริหารทั่วไป
																										กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มงานพัสดุ  
โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒  
วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมสมาธิวัฒน์

---

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
๑.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองและติดตามรายงานการประชุม  
๒.๑ รับรองและติดตามรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา  
๔.๑ การกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานฯ ประจำปี ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

การประชุมกลุ่มงานพัสดุ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสมาธิวัฒน์

๑. นางสาวเขาวนีย์	วัฒนารากุล	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	.....
๒. นางสาวนฤมล	ช่างสี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	.....
๓. นายธีระศักดิ์	สุขชัย	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	.....
๔. นางมณี	นิลพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	.....
๕. นางสาวปณิดา	รักดี	นักจัดการงานทั่วไป	.....
๖. นางสาวชไมพร	คิดสม	นักวิชาการพัสดุ	.....
๗. นางสาวชนิษฐา	ทีเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	.....
๘. นางสาวประภาภรณ์	ถิ่นวิมล	เจ้าพนักงานธุรการ	.....

**รายงานการประชุมกลุ่มงานพัสดุ**  
**ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒**  
**วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมสมาธิวัฒน์**

---

**ผู้มาประชุม**

๑. นางสาวเขาวนีย์	วัฒนารากุล	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	ประธานกรรมการ
๒. นางมณี	นิลพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓. นางสาวนฤมล	ช่างสี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ
๔. นายธีระศักดิ์	สุขชัย	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ
๕. นางสาวปณิดา	รักดี	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นางสาวชนิษฐา	ทีเกาะ	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๖. นางสาวประภาภรณ์	ถิ่นวิมล	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๗. นางสาวชไมพร	คิดสม	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**๑.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๒**

ประธาน แจ้งว่า ตามที่กลุ่มงานพัสดุ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำข้อมูล ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหัวข้อ EB๙ (๗), EB๒๐, EB๒๑ ซึ่งจากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานไปแล้วนั้น การประชุมในครั้งนี้จะขอให้ทุกคนร่วมกันระดมความคิดตอบคำถามในหัวข้อ EB๒๑ เรื่องการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองและติดตามรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒**

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ประธานขอให้ที่ประชุมร่วมกันระดมความคิดตอบคำถามในหัวข้อ EB๒๑ การจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน


ที่ประชุมได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็น โดยได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๒ รายละเอียดตาม เอกสารหมายเลข ๑

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางสาวชไมพร คีตสม)  
เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวเชาวนี วัฒนารากุล)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานใน  
โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง  
ตามประกาศโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง  
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด	
<p>ชื่อหน่วยงาน: กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยอง</p> <p>วัน/เดือน/ปี: ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒</p> <p>หัวข้อ: การกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานฯ</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) การกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานฯ ประจำปี ๒๕๖๒</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Linkภายนอก: .....</p> <p>หมายเหตุ: .....</p> <p>.....</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b></p> <p style="text-align: center;">(นางสาวเขาวนีย์ วัฒนาวรากุล)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p> <p>วันที่.....๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒....</p>	<p style="text-align: center;"><b>ผู้อนุมัติรับรอง</b></p> <p style="text-align: center;">(นางสาวเขาวนีย์ วัฒนาวรากุล)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p> <p>วันที่.....๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒....</p>
<p><b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b></p> <p>นนทกานต์ มากพูล</p> <p>(ส.อ.นนทกานต์ มากพูล)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒</p>	