

การบริหารจัดการเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลตากลี จังหวัดนครสวรรค์

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันของผลประโยชน์ (Conflict of interest) หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ทางวิชาชีพ (professional interests) โดยเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรม หรือการดำเนินงานที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง) ส่งผลให้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมจริยธรรมได้อย่างเป็นกลาง / ไม่ลำเอียง อันจะนำไปสู่การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต

พฤติกรรมบ่งชี้ผลประโยชน์ทับซ้อน

เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ควรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว พฤติกรรมบ่งชี้ผลประโยชน์ทับซ้อน มีหลายรูปแบบ ไม่จำกัดเฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินด้วยความเสี่ยงของพฤติกรรมบ่งชี้ผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลตากลี ได้แก่

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ไม่เป็นไปตามตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐ
๒. การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self-Dealing) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว เครือญาติ หรือพวกพ้อง เช่น การทำสัญญาเช่ารถของเจ้าหน้าที่หรือบริษัทที่ผู้บริหารมีหุ้นส่วนอยู่ ไปสัมมนาและดูงาน การฝากบุตรหลานหรือบุคคลใดเข้าทำงาน เป็นต้น
๓. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefits) หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับซึ่งประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ เงินทอง รวมถึงประโยชน์อื่นใด ที่ไม่ได้อยู่ในรูปของทรัพย์สิน เช่น การลดราคา การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้

แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลตากลี

๑. การจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลตากลี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกเวลา วางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และให้ทุกหน่วยงานจัดทำบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนดทุกครั้ง
๒. บุคลากรทุกหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม ความสมเหตุสมผล และถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก
๓. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ
๔. เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน งดรับของขวัญ หรือของกำนัลที่มีค่าทุกประเภท ที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๕. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกคน ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน

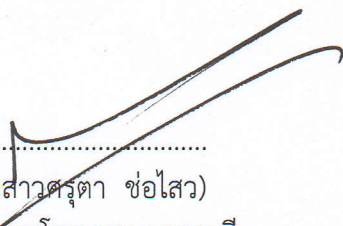
หากพบว่า มีการกระทำผิดระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างเคร่งครัด



.....
(นางสาวนงลักษณ์ วรรณรัตนนันท์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ผู้วิเคราะห์



.....
(นางสาวจรรยา สิงโตทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้วิเคราะห์



.....
(นางสาวศรุตตา ช่อไสว)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากลี
ผู้เห็นชอบ