

รายงานการประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมจิตรวรรณ-ยลดา โรงพยาบาลเล็งสา
วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายชื่อผู้ร่วมประชุม

๑. นายวิญญู จันทน์เนตร	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเล็งสา	ประธาน
๒. นายมงคล เกิดแปลงทอง	นายแพทย์ปฏิบัติการ	
๓. นางสาววนิดา คำเครื่องเรือน	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ	
๔. นางสาวแจ่ม กรกระโทก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	
๕. นายเกียรติพงษ์ อ่อนตา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๖. นายสาคร จรรย์จอหอ	จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญาน	
๗. นางสาวศิริรัตน์ จงพัฒนานุกุล	เภสัชกรชำนาญการ	
๘. นางนภาพร คาระวิวัฒนา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๙. นางเยาวรักษ์ ทะนาไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๐. นางสาวกริษากร ศรีวงษ์ชัย	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	
๑๑. นางสาวดวงใจ คำลือชา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๑๒. นายชาติ ทะนาไธสง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสุภาพ ดันกระโทก	พนักงานพิมพ์ ๓	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางบัวทิพย์ ดรจันแดง	นักวิชาการพัสดุ	ผู้บันทึกรายงานการประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล มอบนโยบาย

- ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในด้านต่างๆของโรงพยาบาลและเครือข่าย ให้ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ป้องกันการหาประโยชน์จากการดำเนินงานของหน่วยบริการ
- การดำเนินการจัดซื้อจ้างต่างๆ ขอให้ยึดตาม พรบ.จัดซื้อ-จ้างภาครัฐ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ควบคุมกระบวนการที่มีความเสี่ยง ป้องกันการหาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง
- การดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปในรูปแบบคณะกรรมการ

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ ทบทวนกระบวนการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป นำเสนอคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปี ๒๕๖๕
- มติที่ประชุม เห็นควรไม่ต้องมีการเปลี่ยนแปลง

วาระที่ ๓ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

เรื่องที่ ๑ ประเด็นการวิเคราะห์ผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็น ผลประโยชน์ ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิด การทุจริต (๑/๔)	ระดับของ ผลกระทบ(๑- ๔)	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน
การลงพื้นที่ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง (Case) -การเบิกเบี้ย เลี้ยงออกหน่วย -การใช้ของ ทรัพยากร	การใช้จัดสรรทรัพยากรนำไปใช้ มากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในแต่ละ ภารกิจ เช่นการเบิกเบี้ยเลี้ยงเต็ม วันแต่ขอรถไปรับก่อนเวลา	๔	๔	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง
การจัดประชุม ดูงาน สัมมนา ต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ที่ ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการหรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่	๒	๑	-สถานที่ มีความเหมาะสมกับ งบประมาณ -วิทยากรมีความรู้ความ เหมาะสมกับงานหรือโครงการ นั้นๆ
การออก ใบอนุญาตหรือ การรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มี ญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอ ใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้นๆ	๓	๓	-ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ โดยมีความเป็นกลาง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็น ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิด การทุจริต (๑/๔)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความ เสี่ยงผลประโยชน์ทับ ซ้อน
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท.พัสดุเลือกซื้อร้านที่ ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ ตนเองคุยได้ง่าย	๔	๔	-ขอใบเสนอราคาจาก ร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบ ให้มากขึ้น -เข้มงวดในการตรวจรับ พัสดุหรือการจ้าง
การจัดโครงการ/ กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/ กิจกรรมเจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการ ส่วนตัว	๔	๔	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบ ปัญหาและมีความจำเป็น ลำดับแรก-เปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วม ประชุมในการจัดทำ แผนงานโครงการเพื่อ ร่วมแสดงความคิดเห็น
การบริหารงาน บุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือ บุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้า ทำงาน	๔	๔	-มีการประกาศรับสมัคร และดำเนินการคัดเลือก อย่างโปร่งใสและ ตรวจสอบได้
การนำทรัพย์สิน ของราชการมาใช้ ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์ต่างๆ รถ ไฟฟ้า น้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ	๔	๔	-มีการทำทะเบียน ควบคุมการใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด
การลงชื่อ เข้า - ออก เวลาปฏิบัติ หน้าที่	การออกนอกพื้นที่ในเวลาปฏิบัติงาน โดยไม่ได้ขออนุญาต การไปทำธุระ ส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน หรือการ ขอปฏิบัติงานนอกเวลาในงานประจำ	๔	๔	-ใช้ระบบสแกน ลายนิ้วมือ -มีสมุดขออนุญาตไป พื้นที่อื่น

ที่ประชุม

เรื่องที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ประเมินความเสี่ยงตามกระบวนการ
ต่อไปนี้

๑. การจัดหาพัสดุ ไม่พบว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. การใช้รถราชการ มีการใช้รถราชการ ไปในงานของบุคลากร เช่น งานฉาบฉวยกิจศพ
๓. การเบิกค่าตอบแทน ไม่พบว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา ไม่พบว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน

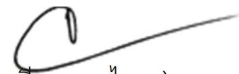
มติที่ประชุม

ให้สรุปแนวทางเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล
เผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนรับรู้ร่วมกัน

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.

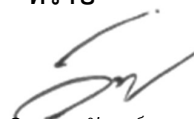


(นางบัวทิพย์ ดรจันแดง)
นักวิชาการพัสดุ
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายชาติ ทะนาไธสง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ทราบ



(นายวิญญู จันทน์เนตร)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสิงสาง