

รายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.
ห้องประชุมไพลิน โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒. นายสมพงษ์ จิ่งสมเจตไพศาล | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๓. จ.ส.อ.ฉัตรชัย เปจะโป๊ะ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวสายฝน ปางคุณ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน |
| ๕. นางสาวน้ำอ้อย สลัปสี | นักวิชาการ การเงินและบัญชี |
| ๖. นางสาวศุภรัตน์ ปรางศาตร์ | นักวิชาการการเงินและบัญชี |
| ๗. นางสาวรี ขุนแท้ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๘. นายศิวินนท์ โอบอ้อม | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๙. นางสาวกังสดาล กาญจนสินไชย | บุคคลากร |
| ๑๐. นายอัมพร อินอิม | นิติกรปฏิบัติการ |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ กระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการของ หน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่การประเมินความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ การ รายงานผลการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน : กรณีการเรียไ้และ กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และการให้องค์ความรู้หลักสูตรด้านทุจริตศึกษา และผลประโยชน์ทับซ้อน แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐาน ความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนักและสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนรวมได้

๑.๒ การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนประจำปีของหน่วยงาน และ MOIT ๑๙ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของหน่วยงาน และมีการรวมกลุ่มในนามชมรม STRONG ซึ่งในวันนี้คณะกรรมการฯ จะต้องดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งจัดทำแนวทาง/มาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
ไม่มี

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ/เพื่อพิจารณา

๔.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลชยันนาทเรนทร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๕ ประเด็นหลัก ดังนี้

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
- ๒) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว กรณีการใช้รถราชการ
- ๓) การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
- ๔) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
- ๕) การใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๔.๒ สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลชยันนาทเรนทร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๕ ประเด็นหลัก ดังนี้

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
- ๒) การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว กรณีการใช้รถราชการ
- ๓) การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
- ๔) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
- ๕) การใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๔.๓ แนวทาง/มาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีดังนี้

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

- ๑) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ๒) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย
- ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- ๔) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาพัสดุ
- ๕) ควบคุมกำกับ ให้บุคลากรปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบว่ามีผลกระทบ จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด

แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว กรณีการใช้รถราชการ

- ๑) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- ๒) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการของหน่วยงานในการบริหาร และควบคุมการใช้รถราชการให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า
- ๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย
- ๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- ๕) จัดทำแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการ

แนวทางการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

- ๑) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง
- ๒) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
- ๓) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนฯ

แนวทางการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง

- ๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษ หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น
- ๒) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนของตัวเองและผู้อื่น ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
- ๓) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนฯ

แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๑) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

(๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินทดแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑.๒) ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่
ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔

(๑.๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนท้ายข้อบังคับกระทรวง
สาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการใน
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่เกี่ยวข้อง

(๑.๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) ปลุกฝัง สร้างวัฒนธรรมความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ไม่ให้เกิด
การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย

๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยง

๔) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย

๕) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายอัมพร อินอิม)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุทธิพันธ์ สุวรรณวัฒนากุล)