

สรุปรายงานการประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมธีระกนกโรงพยาบาลแกด้า

ผู้มาประชุม : บุคลากรเครือข่ายบริการสุขภาพอำเภอแกด้า (CUP แกด้า)

๑. นางเพชรดา	ฉ่ำมณี	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแกด้า	รพ. แกด้า
๒. นายสุมิตร	ชินภักดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	รพ. แกด้า
๓. นายชัยยุทธ์	ลามะไท	เภสัชการชำนาญการพิเศษ	รพ. แกด้า
๔. นางวิภาวดี	หอมทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	รพ. แกด้า
๕. นางทวีกานต์	รักสวนจิก	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ. แกด้า
๖. นางสาวรัตน์	ปัญญาวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ. แกด้า
๗. นางบุญเรียง	บัวละคุณ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกไร่	รพ.สต. โคกไร่
๘. นายศิริชัย	เที่ยงดาห์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนภิบาล	รพ.สต. โนนภิบาล
๙. นายทิวาพงษ์	อุทัยดา	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าซาง	รพ.สต. ป่าซาง
๑๐. นายสินวัฒน์	คุณเวียน	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังแสง	รพ.สต. วังแสง
๑๑. นางสาวอนงค์นาฏ	จันทะฤทธิ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.แกด้า
๑๒. นางสาวกิงกาญจน์	สังฆมณี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	รพ.แกด้า

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแกด้า แจ้งว่า

การประเมินระบบการควบคุมภายในและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กำกับติดตาม ในหน่วยงานให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และความโปร่งใส ในการดำเนินงานตามแนวทางของ ITA ขอให้ทุกกลุ่มงานร่วมกันดำเนินการตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

นางสาวอนงค์นาฏ จันทะฤทธิ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ แจ้งที่ประชุม และผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมี แผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการป้องกันการทุจริต โดยมีขั้นตอนการประเมิน ๙ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑.การระบุความเสี่ยง
- ๒.การวิเคราะห์สถานการณ์ความเสี่ยง
- ๓.เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
- ๔.การประเมินการควบคุมภายใน
- ๕.แผนบริหารความเสี่ยง
- ๖.การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

- ๗.การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ๘.การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- ๙.การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

วาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมวิเคราะห์และพิจารณาร่วมกัน เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากปฏิบัติงาน โรงพยาบาลแควต้า จึงได้จัดทำมาตรการเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ ก่อนการดำเนินการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุตามโครงการกิจกรรมพัฒนาต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงาน และการสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปตามจำนวน หรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการ สามารถดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ๓.มีกระบวนการป้องกันและตรวจสอบ การดำเนินการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขายและ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว
๒.การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑.ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน และหน่วยงานย่อยในโรงพยาบาลแควต้าให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ๒.ให้กลุ่มงานและหน่วยงานย่อย มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุขและระเบียบการเบิกจ่าย ๓.ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากการปฏิบัติงาน	มาตรการจัดการความเสี่ยง
๓.การใช้รถราชการ	๑.การใช้รถราชการ หรือรถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้รถรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด ๒.การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วนให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราว ๓.ห้ามข้าราชการหรือบุคลากร นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงานโดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ ๔.ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด
๔.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	๑.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาต่าง ๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนาางานของหน่วยหรือองค์กรอย่างชัดเจน ๒.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้าน กิจกรรม จำนวน ผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปประเมินผลและรายงานดำเนินโครงการ โดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในและนอกหน่วยงานทุกโครงการ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลให้ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการดังกล่าว
มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เมื่อไม่มีเรื่องอื่นเพิ่มเติมประธานกล่าวขอบคุณและ ปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกการประชุม ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวกัญญาณณ์ สังขมณี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางสาวอนงค์นาฏ จันทะฤทธิ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ