

รายงานการประชุม บุคลากรโรงพยาบาลสออด ประจำเดือน พฤศจิกายน 2562
เรื่อง -มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือ
มาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลสออด และเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ณ ห้องประชุมออบหลวง โรงพยาบาลสออด จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562 เวลา 14.00 - 16.30 น.

ผู้มาประชุม

เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสออด จำนวน 56 คน

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

นายทวิช แก้วประเสริฐ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสออด ประธานในที่ประชุม
กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหา
ประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไป
แทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการ
ปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม ส่งผลกระทบต่อประโยชน์
สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป
โดยผลประโยชน์สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมใน
สังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่
เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติการออก
ใบอนุญาตประกอบกิจการใด ๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น การยกเว้น หรือการจัดการประมุขทรัพย์สิน
ของรัฐ เพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้อง เป็นต้น อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำ
ความผิดยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนา หรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่
การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญาผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐ ในปัจจุบัน เป็น
บ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประทุติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิ
บาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ 3

3.1 มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือ
มาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงพยาบาลสออด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

แนวทางการปฏิบัติ

๑. การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

-ให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเมื่อเกิดอุบัติการณ์

-ให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยอิงแนวทางการปฏิบัติทั่วไปในการ
บริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

๒. วิธีการตรวจสอบ

-ให้ทุกหน่วยงานส่งสารบัญคู่มือที่ใช้ในหน่วยงานให้ผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยง

-ให้ทุกหน่วยงานหรือทีมนำเฉพาะด้านส่งคู่มือหรือแนวทางที่ทบทวนให้ผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงภายใน ๒ สัปดาห์หลังการทบทวน

๓. ขั้นตอนการตรวจสอบ

- ใช้แบบบันทึกรายงานอุบัติการณ์เหตุการณ์สำคัญประกอบการตรวจสอบ
- ใช้แนวทางที่ส่งงานบริหารความเสี่ยงในการการตรวจสอบ
- ใช้ Flow Chart การรายงานและการจัดการอุบัติการณ์

๔. การกำหนดกลไกอย่างต่อเนื่อง

- ติดตามผลการส่งรายงานทุกเดือน
- สรุปผลการติดตามแนวปฏิบัติที่ทบทวนและการสื่อสาร ๒ รอบ
- รอบที่ ๑ ตัดยอด ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ของทุกปี
- รอบที่ ๒ ตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี

๕. การรายงานผลการกำกับติดตาม

-รายงานที่มคณะบริหาร ทีมนำ ในที่ประชุม ตามแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

-สรุปรายงานประกอบด้วย รายงานการประชุม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมลายมือชื่อและภาพการประชุม หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน ลงนามโดยผู้บริหารหน่วยงาน แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน รวมทั้ง Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น

3.2 การให้ความรู้อบรม เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงต้านทุจริต โดยนายพิชญ์ สุดใจ นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ โรงพยาบาลฮอด

หัวข้อเรื่อง

- ๑ ความหมาย ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒ ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๓ ประโยชน์สาธารณะ
- ๔ การทำงานให้มีประสิทธิภาพ
- ๕ ธรรมะที่ใช้ในการทำงาน
- ๖ ตัวอย่าง ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

มติที่ประชุมให้หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน นำแจ้งเนื้อหาข้อสรุปในการประชุมดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ ITA

๓.๓ การกำหนดมาตรการกลไกหรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ประจำปี 2561 ให้ใช้มาตรการ กลไกเดิมปี 2562 ต่อไป

มติที่ประชุมรับทราบ ถือปฏิบัติต่อไป

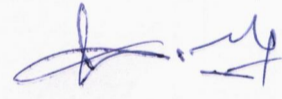
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางหทัยรัตน์ วงศ์ใจมา)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม



(นายพิชญ์ สุดใจ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ