

รายงานการประชุม
เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนภายในโรงพยาบาลมหาสารคาม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมจัมปาศรี อาคารผู้ป่วยนอก ชั้น ๔ โรงพยาบาลมหาสารคาม

ผู้มาประชุม

๑. นายภาคภูมิ มโนสิทธิศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาสารคาม
๒. นายประเสริฐ ศรีสารคาม	รองผู้อำนวยการด้านการแพทย์
๓. นายสถาพร ณ ราชสีมา	รองผู้อำนวยการด้านพัฒนาระบบบริการและ สนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. นางคณินิจ ศรีชะโคตร	หัวหน้าพยาบาล
๕. นางจรัญญา จุฬาริ	รองผู้อำนวยการด้านบริการปฐมภูมิ
๖. นายสถาพร ณ ราชสีมา	รองผู้อำนวยการด้านพัฒนาระบบบริการสุขภาพ และเครือข่าย (Service Plan)
๗. นางกัญญา คำพอ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
๘. นางสาวเพ็ญญา เหลียงไพบูลย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม
๙. นายประวีณ ทับแสง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านนโยบายและยุทธศาสตร์
๑๐. นายกฤษณ โสภณวิวัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการเงินการคลัง
๑๑. นายเนติ สาธิตสมิตพงษ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านควบคุมภายใน
๑๒. นางอรณต วัฒนะ	หัวหน้ากลุ่มงานสุขศึกษา
๑๓. นายสมชาย ประจัญกลา	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม
๑๔. นายจีระพันธ์ แสงยศ	หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรม ทางการแพทย์
๑๕. นางสาวสุจิตราพร ศรีตระการโกศล	หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล
๑๖. นายศิวกร แสนะมาตย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๗. นางสาวนรินทรพร สงศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๘. นางสาวฐานะมาศ มะโนราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙. นางสาวรัตติกาล ภูพันใบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๐. นายพัฒนพงศ์ นิธิวงศ์สุริยา	นิติกร

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระการประชุมที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยกการดำเนินการของหน่วยงานเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

วาระการประชุมที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

วาระการประชุมที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/ติดตามการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

วาระการประชุมที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ในการป้องกันการทุจริต การบริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีพฤติกรรมซื่อสัตย์ สุจริตและป้องกันการเกิดปัญหาทุจริตและการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐในเชิงรุก โดยมีมาตรการตามปัญหาสำคัญที่พบบ่อย ๔ มาตรการ ได้แก่

๑. มาตรการการจัดหาพัสดุ
๒. มาตรการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการใช้รถราชการ
๔. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษด้านการป้องกันการทุจริตและการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ โดยโรงพยาบาลมหาสารคาม จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและการแก้ไขการกระทำผิดวินัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ มาตรการดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลมหาสารคาม ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ป้องกันไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

มติ **ที่ประชุม** รับทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

๔.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของโรงพยาบาลมหาสารคาม

เพื่อเป็นการควบคุมกำกับระบบงาน ตลอดจนบุคลากรของโรงพยาบาลมหาสารคาม ให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ขัดกัน คือ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ปฏิบัติโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือว่าเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต ซึ่งจากการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ในปี ๒๕๖๕ ไม่พบว่ามีข้อร้องเรียนบุคลากรของโรงพยาบาลมหาสารคาม ในเรื่องดังกล่าว

มติ **ที่ประชุม** รับทราบ

วาระการประชุมที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

ให้ที่ประชุม ได้หารือร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ภายในโรงพยาบาลมหาสารคาม ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลมหาสารคาม ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	ความเสี่ยง	คะแนนโหวต
๑	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
๒	การดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๒
๓	การใช้รถราชการ	๗
๔	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	๑

แนวทางในการป้องกัน

๑. มาตรการการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ มีกระบวนการประชาสัมพันธ์ ก่อนการดำเนินการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ตามโครงการ/กิจกรรมพัฒนาต่างๆ ทั้งในหน่วยงาน และการสื่อสารต่างๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ มีการตรวจรับ ตรวจสอบ และส่งมอบพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปตามจำนวน หรือปริมาณและคุณภาพ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์โครงการ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างเหมาะสม

๑.๓ มีกระบวนการป้องกันและตรวจสอบ การดำเนินการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการเอื้อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ กับผู้รับจ้าง ผู้ขาย และ/หรือผู้มีความเกี่ยวข้องในประโยชน์ดังกล่าว

๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ให้จัดทำคู่มือ มาตรฐาน และกระบวนการปฏิบัติงานในกลุ่มงานและหน่วยงานย่อย ในโรงพยาบาลกันทรวิชัย ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ

๒.๒ ให้กลุ่มงานและหน่วยงานย่อย มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และรับรอง การปฏิบัติ งานให้ เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข และระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน

๒.๓ ให้มีการกำกับ ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ ประกอบ ในการบริหารจัดการ และการพัฒนามาตรการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. มาตรการการใช้รถราชการ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การใช้รถราชการ หรือรถส่วนกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๓.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บ หรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน ให้ทำบันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๓.๓ ห้ามข้าราชการหรือบุคลากร นำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสม หรือไม่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ

๓.๔ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อม บำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๔. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่างๆ ให้มีเป้าหมาย และรายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนา งานของหน่วยหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๔.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จะต้องเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้าน กิจกรรม จำนวน ผู้เข้าอบรม ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปรประเมินผลและรายงานการดำเนินโครงการ โดยมี ส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในและนอกหน่วยงานทุกโครงการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ และให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำรายงานเป็นรูปเล่มต่อไป

วาระการประชุมที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางานการประชุม

(นายพัฒนพงศ์ นิธิวงศ์สุริยา)

นิติกร

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางกัญญา คำพอ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร