

รายงานการประชุม
วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๙ โรงพยาบาลสิชล

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	
๑	นายพิรุณ ปิตะหงษ์นันท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายภารกิจด้านบริการทุติยภูมิ	ประธานคณะทำงาน
๒	นางศรีประดับ ศรีน้ำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายภารกิจด้านอำนาจการ	คณะทำงาน
๓	นางจารุวรรณ จุลสัตย์	เภสัชกร ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔	นางอวิกา ชุมวรรธายี	ทันตแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๕	นางประทุม มีสุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ	คณะทำงาน
๖	นางกัลยา กังสนันท์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะทำงาน
๗	นางวรรณิดา สายศิลป์	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๘	น.ส.สิริภา สาระสิทธิ์	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	คณะทำงาน
๙	นายเหิม ผิวล้วน	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๐	นางสุวรรณา แสงวงษ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๑	นายสุภาพ เขาทอง	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๒	นางสุภาพร ศรีเมือง	โภชนากรชำนาญงาน	คณะทำงาน

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	นางสุนีย์ จุฑิน	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายการพยาบาล	ติตราชการ
๒.	นางจิราพร เหลืองร้อนทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ติตราชการ
๓.	นางมณฑนา เพชรเศรษฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ติตราชการ
๔.	นางจันจิรา เมฆาสุวรรณ	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ติตราชการ
๕.	นายสันติชัย เฟื่องเรือง	นายช่างเทคนิค	ติตราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวมณฑิรา ชาญณรงค์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๒.	นายธนวัฒน์ พิพัฒชนะ	นิติกร

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. สืบเนื่องจากนายศรีณยู ทองเถาว์ ได้ลาออกจากการเป็นนิติกร ของโรงพยาบาลสิชล ภารกิจงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของนิติกร กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการของโรงพยาบาลสิชล รับผิดชอบปฏิบัติต่อจนกว่าจะมีการบรรจุแต่งตั้งนิติกรรายใหม่มาทดแทนรายที่ลาออกไป

๒. สรุปคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตัวชี้วัดที่ ๔๔ เขตสุขภาพที่ ๑๑

หน่วยงาน	จำนวน แห่ง	หน่วยงานผ่านเกณฑ์ฯ ร้อยละ ๘๐		คะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานที่ ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐	หน่วยงานไม่ผ่าน เกณฑ์ฯ ร้อยละ ๘๐	
		แห่ง	ร้อยละ		ร้อยละ	แห่ง
เขตสุขภาพที่ ๑๑	๑๖๑	๘๑	๕๘.๔๙	๘๙.๓๒	๘๐	๔๑.๕๑

๓. โดยโรงพยาบาลลิซล จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยได้คะแนนร้อยละที่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ รายข้อ (ข้อEB๑ – EB๒๖) ร้อยละ ๓๔.๖๒ และยังมีประเด็นคำถาม ใน EB๕ EB๖ EB๑๕ EB ๑๗ EB ๑๘ EB๑๙ EB๒๐ EB๒๑ EB๒๒ EB ๒๓ EB ๒๔ EB ๒๕ และEB ๒๖ ที่ยังไม่ได้รับการประเมิน เนื่องจากยังขาดความสมบูรณ์ในส่วนของหลักฐานประกอบ

มิติที่ประชุม : รับทราบ

ประธานแจ้งเกณฑ์การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๒ ซึ่งเปลี่ยนแปลงเพิ่มมากขึ้น รวม ๒๖ EB ดังนี้

ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)

ตัวชี้วัดที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้าง

EB1 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

EB2 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

EB3 หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

EB4 หน่วยงานมีการเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัดที่ 2 การมีส่วนร่วม

EB5 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างไร

EB6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือไม่

EB7 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่

ตัวชี้วัดที่ 3 : การเปิดเผยข้อมูล

EB8 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

EB9 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)

ตัวชี้วัดที่ 4 การดำเนินงานตามภารกิจ

EB10 หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปี

EB11 หน่วยงานมีการเผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ที่ผ่านมา)

EB12 หน่วยงานมีการเผยแพร่การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ตัวชี้วัดที่ 5 การปฏิบัติงานตามหน้าที่

EB13 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการบริหารผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

EB14 หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบ ในรอบปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 6 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

EB15 หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน

ตัวชี้วัดที่ 7 การจัดการเรื่องร้องเรียน

EB16 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption-Free Index)

ตัวชี้วัดที่ 8 : การรับสินบน

EB17 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต

EB18 หน่วยงานมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริต ในหน่วยงาน

EB19 หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสหรือไม่ และกลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น หรือไม่

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

EB20 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

EB21 หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

EB22 หน่วยงานมีการประชุม หรืออบรม/สัมมนา หรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิตพอเพียงด้านทุจริต แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่

ตัวชี้วัดที่ 11 แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

EB23 หน่วยงานมีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง

EB24 หน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

ตัวชี้วัดที่ 12 มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

EB25 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

EB26 หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวก หรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้

มิติที่ประชุม : รับทราบ ให้บทวนแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมให้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ตามเกณฑ์การประเมิน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม : ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

มติที่ประชุม : ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ เนื่องจากมีคณะทำงานบางท่านได้ออกจากการเป็นคณะทำงาน ทางโรงพยาบาลสิชลจึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. นายธนพัฒน์ พิพัฒชนะ ตำแหน่ง นิติกร

๒. นางสาวมณฑิรา ชาญณรงค์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔.๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ประธานแจ้งว่า การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่นประเภทหนึ่งเพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ จนทำให้ขาดคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นอิสระความเป็นกลางและความเป็นธรรม จึงเห็นควรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางป้องกัน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติ

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน

๔. การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ

๕. การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น

๖. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

มติที่ประชุม : ที่ประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญพร้อมทั้งแนวทางป้องกันและมอบหมายให้คุณปิยพงศ์ ยกร่างคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเสนอที่ประชุมพิจารณาต่อไป ดังนี้

รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลสิชล

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน
1. การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างและแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุมชี้แจงและกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน และผู้ซึ่งมักจะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับทราบและดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด 3. มีการวางมาตรการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี 4. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์ และการดำเนินการทางวินัย 5. มาตรการป้องกันการรับสินบน
2. การใช้รถยนต์ราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 3. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526 	<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้บันทึกการขอใช้รถยนต์ราชการในระบบจองรถออนไลน์ 2. หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบ จัดรถตามหลักเกณฑ์ 3. เสนอหัวหน้ากลุ่มงานการจัดการและผู้อำนวยการโรงพยาบาล อนุมัติตามลำดับ 4. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ให้เกิดความ พร้อมใช้งาน 4.2 ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง 4.3 ปฏิบัติ ตามกฎจราจรอย่าง เคร่งครัด 4.4 ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่ กฎหมายกำหนด ติดตามโดยใช้ระบบ GPS. และกล้องวงจรปิด 5. พนักงานขับรถบันทึกเลขไมล์ หลังการใช้รถราชการทุกครั้ง พร้อมทั้งนำรถเข้าเก็บในโรงจอดรถ ล้อคกุญแจ และนำกุญแจไปเก็บที่ป้อมยาม 6. ห้ามมิให้นำรถยนต์ราชการไปจอดที่บ้าน 7. ส่งใบใช้รถยนต์ให้งานพัสดุใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน
3. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ตัวอย่างเช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การPrintงานส่วนตัวที่โรงพยาบาล 2. การนำของราชการไปใช้เรื่องส่วนตัว 3. การเช่าที่โทรศัพท์มือถือส่วนตัว 4. การนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุคไปใช้ส่วนตัวเป็นการประจำที่บ้าน 5. การนำถุงมือ Mask Syring ถุงใส่ขยะไปใช้ที่บ้าน 6. การนำรถส่วนตัวมาล้างที่โรงพยาบาล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน รับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว 2. ให้มีการควบคุม สุ่มตรวจโดยหัวหน้างาน 3. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ 4. พิจารณาว่ากล่าวตักเตือน การดำเนินการทางวินัย
4. การให้หรือรับของขวัญ	<p>การให้ของขวัญเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง การให้อนุญาต การออกหนังสือรับรอง การรักษาพยาบาลเป็นพิเศษ</p> <p>ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออัยาศัยไมตรี โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป การให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิงตลอดจน การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง</p>	<p>ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543</p> <p>ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตน หรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป</p>
5. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การนำญาติพี่น้องเข้ามาปฏิบัติราชการ 2. การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้าสอบคัดเลือก 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบเรื่องการรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ 2. มอบนโยบายให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานต้องถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล มีความเที่ยงธรรม ยึดหลักคุณธรรม และมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลที่ชัดเจนโปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. มีการสุ่มตรวจสอบเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน 4. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ และการดำเนินการทางวินัย

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน
6. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	<p>เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน</p> <p>ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการควบคุมการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยหัวหน้างาน กรณีการนับจำนวนวันการปฏิบัติงานให้งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจากระบบการสแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน รับรอง 2. หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากลุ่มงานการจัดการตรวจสอบความถูกต้องซ้ำ 3. การตรวจสอบโดยกรรมการตรวจสอบภายใน 4. การเรียกคืนกรณีพบข้อผิดพลาดและการดำเนินการทางวินัยกรณีจงใจเบิกอันเป็นเท็จ
7. การยืมครุภัณฑ์การแพทย์สำหรับผู้ป่วยติดเตียงไปใช้ที่บ้าน	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ญาติหรือคนรู้จักยืมออกไปใช้โดยไม่เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง - ให้ยืมออกไปใช้ที่บ้าน ส่งผลให้มีไม่เพียงพอต่อการใช้ในโรงพยาบาล - ไม่มีการประกันความเสียหาย 	<p>จัดทำวิธีปฏิบัติเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ที่สามารถยืมออกไปใช้สำหรับหรับผู้ป่วยติดเตียงที่บ้าน มีการจัดเรียงลำดับคิว การประกันความเสียหาย การติดตามทวงถามกรณียืมนานเกิน6เดือน</p>
8. ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพโฆษณา ขยายสินค้าโดยอ้างอิงสรรพคุณที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	<p>ใช้เครื่องแบบหรือสัญลักษณ์ของแพทย์ พยาบาล หรือแสดงตนว่าเป็นผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ทำการชักชวนและแนะนำให้ผู้ป่วยหรือผู้อื่นใช้ หรือซื้อผลิตภัณฑ์ เพื่อผลประโยชน์แห่งตน</p>	<p>ชี้แจงเจ้าหน้าที่ถึงการกระทำที่อาจเข้าข่ายกระทำความผิดทางจริยธรรมตามข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2550 และความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาได้กรณีแพทย์เป็นการใช้วิชาชีพไปขายของหาประโยชน์ ห้ามไม่ให้ใช้คำว่า “นายแพทย์” ไปรับรองผลิตภัณฑ์สุขภาพ ถือว่าทำไม่ได้ และผิด พ.ร.บ.วิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.2525 และข้อบังคับแพทยสภาข้อที่ 44 ระบุว่าผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมผู้ใด ถ้าต้องการแสดงตนเพื่อโฆษณาผลิตภัณฑ์สุขภาพใดๆ ต่อสาธารณชนจะต้องไม่ใช้คำว่า นายแพทย์ แพทย์หญิง หรือคำอื่นใดหรือกระทำการไม่ว่าโดยวิธีใดๆ ให้ประชาชนเห็นหรือทราบข้อความ ภาพ เครื่องหมาย หรือกระทำการใดๆ ให้บุคคลทั่วไปเข้าใจว่าเป็นแพทย์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม</p>

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุม : เวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายธนวัฒน์ พิพัฒชนะ)

นิติกร

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางสาวมณฑิรา ชาญณรงค์)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ