รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลกำแพงแสน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ โรงพยาบาลกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม
****

ผู้มาประชุม

๑.	นายสมชาย	เจนลาภวัฒนกุล	ผู้อำนวยการรพ.กำแพงแสน	ประธานกรรมการ
๒.	นายณัฏฐ์คเณศ	คงคาเพชร	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.	นางสาวณฤดี	ชิณเครือ	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.	นางจิราภรณ์	ธนโกเศศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.	นางสาวละออ	ดอกไม้ศรีจันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.	นายนพพร	คงคา	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๗.	นางมัลลิกา	เขมะบุลกุล	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ	กรรมการ
๘.	นางสาวกัลยาณี	สาดส่าง	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๙.	นางธัญญารัตน์	ศรีศรทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๐.	นายวรพันธ์	วิสิฐ์ธนโชติ	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน	กรรมการ
๑๑.	นางสาวสายสุณีย์	ตัณอรุณชัย	นักโภชนาการ	กรรมการ
๑๒.	นางสาวกมลทิพย์	ซ้ายมี	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๓.	นายปวิทย์	ยวงเงิน	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขาฯ
๑๔.	นางสาวศุภดา	ลิ้มสมบูรณ์กุล	พนักงานพิมพ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางอุษา	คงคา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๒.	นางจินตนา	เนียมสำเภา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓.	นางจรัสศรี	เกตุบุญลือ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานแจ้งให้ทราบดังต่อไปนี้

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในหน่วงงาน ต้องแสดงถึงเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในแนวทางที่ ๒ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นขับเคลื่อนมาตราการป้องกันการทุจริต และให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อลดและปิดโอกาสการทุจริต และเป็นการป้องกันการทุจริตเชิงป้องปราม และให้มีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่ชัดแจน

๒. จัดให้มีการประชุมโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลกำแพงแสน เรื่อง การจัดทำแผนการบริหารความการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมให้มีประกาศและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

/ระเบียบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ และพิจารณา

คณะกรรมการร่วมกันประเมินความเสี่ยง โดยมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการ ในส่วนรายละเอียดขั้นตอนหรือการปฏิบัติงานของกระบวนการการทำงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ระบุ และอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง เฉพาะที่เป็นความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และทำตารางระบุความเสี่ยง จัดทำตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาสความเสี่ยงการทุจริต แยกตามสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีจราจร จัดทำตารางที่ ๒ แสดงสถานะความเสี่ยง

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน และกำหนดตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องสีส้ม และสีแดง จากตาราง ๒มาทำความเสี่ยงรวม

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ให้นำความเสี่ยงรวม จากตาราง ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งได้เป็น ๓ ระดับ คือ ดี พอใช้ อ่อน

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตาราง ๔ ที่อยู่ในค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลางมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง และจัดทำตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

เพื่อติดตามการเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ดดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไปออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง และจัดทำตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ เป็น ๓ สถานะ ซึ่งอยู่ในขั้นตอน ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตราการเพิ่มเติม

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารควารมเสี่ยง

มติที่ประชุม จากการประเมินและเสนอความคิดเห็น การวิเคราะห์ สาเหตุ ของคณะกรรมการฯ และให้กำหนดมาตราการ แนวทางป้องกันการทุจริต ยับยั้งและปิดโอกาสการทุจริต การหาแนวทางป้องกันจึงเป็นหลักการสำคัญอย่างยิ่ง โดยสรุปประเด็นความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการ ดังนี้

๑. การใช้รถยนต์ราชการ

๒. การเบิกต่าตอบแทน

๓. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

๔. การจัดหาพัสดุ

และแนวทางการจัดการความเสี่ยงควรกำหนดเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และให้แจ้งเวียนมาตรการแก่เจ้าหน้าที่ในทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ที่มิชอบ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต แสดงเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงาน แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

รายละเอียด ๔ มาตรการ ดังต่อไปนี้

๑ มาตรการการใช้รถราชการ

๑.๑ เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน ทุกระดับ รับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์กการใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด

๑.๒ ห้ามนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว

๑.๓ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สามารถตรวจสอบการใช้รถราชการได้ และควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการ

๑.๔ ระบบการขอใช้รถยนต์ราชการ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ และให้มีการปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน

ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงิน ตามระเบียบการเบิกต่าตอบแทนนอกเวลาราชการตามคำสั่งที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบการเบิก-จ่าย ไม่ให้มีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝใกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา

๓.๑ การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ จะต้องมีเป้าหมาย รายละเอียดการประชุมและสัมมนาที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

๓.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตาผลการดำเนินงานที่เป็นจริง ทั้งด้านกิจกรรมต่าง ๆ จำนวนผู้เข้าอบรมฯ ระยะเวลาและการจัดต่าง ๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

๔.๑ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กกกระทรวง อย่างเคร่งครัด

๔.๒ ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันการทุจริตของกระทรวงสาธารณสุข

๔.๓ แนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์มิใช่ยา

๔.๕ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรสวงสาะรณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทงผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔.๖ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติในการรับของแถม อย่างเคร่งครัด หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

จากมาตรการดังหล่าว ให้มีการประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ พร้อมแจ้งนโยบายและแนวทางปฏิบัติ

นโยบายหลัก

๑. ป้องกันไม่ให้เกิการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบหน้าที่
๓. มุ่งเน้นการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับประกาศมาตจราการ ยึดถือกฎหมายระเบียบข้อบังคับ

แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๓. หากพบว่ามีการกระทำความผิดต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และทางอาญาอย่างเคร่งครัด

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(นางจรัสศรี เกตุบุญลือ)
ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นายปวีทย์ ยวงเงิน)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม