

รายงานการประชุม โครงการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๗

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุม โรงพยาบาลบางแก้ว

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

รายชื่อผู้มาประชุม

- |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นายทรงเกียรติ พลเพชร       | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว   |
| ๒. นายสุทธิพงษ์ รักเล่ง       | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ          |
| ๓. นางสมลดา คงเกลี้ยง         | นักจัดการงานทั่วไป            |
| ๔. นางยุพา หนูสง              | จพ.การเงินและบัญชี            |
| ๕. นางนภาพรรณ เกตุหล้า        | จพ.การเงินและบัญชี            |
| ๖. นางสมศรี ช่วยคุณูปการ      | จพ.การเนและบัญชีชำนาญงาน      |
| ๗. นางสาวดวงฤทัย กรอดสุข      | จพ.ธุรการ                     |
| ๘. นส.นิภาพรรณ เวทย์ประสิทธิ์ | นวก.พัสดุ                     |
| ๙. นส.กัญยารัตน์ หัสจำนงค์    | นวก.สาธารณสุข                 |
| ๑๐. นส.สุดารัตน์ ปลอดภัย      | จพ.สถิติ                      |
| ๑๑. นส.อาริตา สาขาหรี         | นวก.คอมพิวเตอร์               |
| ๑๒. นส.เขมจิรา กล้ามาศ        | พนง.บัตรรายงานโรค             |
| ๑๓. นายสมเกียรติ ขุนฤทธิ์     | พนักงานบริการ                 |
| ๑๔. นางวรรณดี พัฒนพงศ์        | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         |
| ๑๕. นส.ภัทริจรา ด้วงเอียด     | พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ       |
| ๑๖. นางธัชกร สุทธิดาจันทร์    | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ |
| ๑๗. นางศรีณรัชย์ ไชยรัตน์     | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         |
| ๑๘. นส.ปานจันทร์ ทรัพย์ปรุง   | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ         |
| ๑๙. นส.เกตชลักษณ์ พรหมทอง     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข   |
| ๒๐. นส.กรรณิศา เย็นทั่ว       | นักวิชาการสาธารณสุข           |
| ๑๕. นายพีรวิชัย สุวรรณวงศ์    | พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้      |
| ๑๖. นส.เสาวลักษณ์ สังข์นุ้ย   | จพ.สาธารณสุขปฏิบัติงาน        |
| ๑๗. นายสามารถ แก้วกลับ        | พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้      |
| ๑๘. นส.เกตชลักษณ์ พรหมทอง     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข   |
| ๑๙. นส.ดวงฤทัย กรอดสุข        | เจ้าพนักงานธุรการ             |
| ๒๐. นางยุพา หนูสง             | จพ.การเงินและบัญชี            |
| ๒๑. นายวินัย รักราช           | พนักงานขับรถยนต์              |
| ๒๒. นางอัญมณี สุขสว่าง        | นักวิชาการเงินและบัญชี        |

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อที่ประชุมครบองค์ประชุม ประธานฯ ได้กล่าวเปิดประชุม และแจ้งเรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายใต้แนวคิด เปิดเผยข้อมูลสู่ความโปร่งใส ซึ่งเป็นหลักการสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานในหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑ ด้านความโปร่งใส

ปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เทียบธรรม การมีส่วนร่วมเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบมตอย่างเคร่งครัด

๒ ด้านความพร้อมรับผิด

ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน และพร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ

๓ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต ยึดมั่นความสุจริตเป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ถือปฏิบัติในสิ่งที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่ใช่ ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่ผิด สร้างองค์กรให้ปลอดจากการทุจริตอย่างยั่งยืน

๔ ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ทนต่อการทุจริต และเกรงกลัวต่อการ ทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการต่อต้านไม่ยอมรับการทุจริต ยึดหลักความถูกต้อง สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ปฏิบัติตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กรและแนวทางในการ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๕ ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย มาตรฐาน ยึดหลักความถูกต้องเป็นธรรมและเท่าเทียม ไม่เลือก ปฏิบัติและมีคุณธรรมในการปฏิบัติงานรวมถึงการบริหารงานภายในหน่วยงานเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล บริหารงานและบุคคลด้วยความสุจริตโปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดหลักคุณธรรม

๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

สื่อสารประชาสัมพันธ์ถ่ายทอดนโยบายต่าง ๆ ทั้ง ๖ ด้านดังกล่าวข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยวิธีการช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่างแท้จริง

กรอบแนวคิด MOPH ITA เปิดเผยข้อมูลสู่ความโปร่งใส

- ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
- ตัวชี้วัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ตัวชี้วัดการส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดการรับสินบน
- ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต
- ตัวชี้วัดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ตัวชี้วัดการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

การแสดงความมุ่งมั่นของผู้บริหารที่ร่วมกับบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน มีจิตสำนึกและปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต พฤติกรรมที่สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมประพฤติตนเป็นพลเมืองดี มีคุณธรรมสู่การเป็นบุคคลต้นแบบสร้างแบบอย่างในการส่งเสริมและพัฒนาจิต แก่เจ้าหน้าที่ภายในโรงพยาบาล

โดยนายแพทย์ทรงเกียรติ พลเพชร ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว ได้อธิบายการประเมินตนเองจากเอกสาร / หลักฐานเชิงประจักษ์ ในระบบ MITAS มีจำนวน ๒๒ ข้อ ใน ๙ ตัวชี้วัด

**ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล** ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างตรงไปตรงมามีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ปรากฏใน MOIT ๑ – MOIT ๒๒

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ** เปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่าโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริต โดยมีกลไก มีมาตรการ มีการวางแผนระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ มีการรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ มีการจัดซื้อจัดจ้าง มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัด งบลงทุนครุภัณฑ์และที่ดินก่อสร้าง การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อกำหนดงบประมาณ ที่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏใน ITA MOIT ๑ – MOIT ๕

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** ยึดหลักสำคัญดังนี้

- หลักคุณธรรม
- หลักสมรรถนะ
- หลักผลงาน
- หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ

- หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน  
ชี้แจงประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่องการส่งเสริมคุณธรรมและความ  
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ : ด้านความพร้อมรับผิด (กระบวนการประเมินผลการ  
ปฏิบัติราชการ

#### ข้าราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้ได้รับการประเมิน  
กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนด  
ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างก่อนรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่าง  
ต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับ  
เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมาย  
หรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาและนำเพื่อปรับปรุง  
แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของราชการอยู่ในระดับต้อง  
ปรับปรุง ให้ดำเนินการจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญมีผล  
การปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

#### ลูกจ้างประจำ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน  
กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด  
หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่าง  
ต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วง ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับ  
เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เมื่อผู้ประเมินคาดว่าผู้รับการประเมินมีผลการประเมินต่ำกว่าค่า  
เป้าหมายหรือระดับที่คาดหวังให้ผู้ประเมินแจ้งผู้รับการประเมินทราบ และให้คำปรึกษาและนำเพื่อ  
ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในช่วง ๓ เดือนหลังของรอบการ  
ประเมิน

- สิ้นรอบการประเมิน เมื่อผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ อยู่ในระดับ  
ต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.  
๒๕๓๗ ข้อ ๖๐ (๕) ซึ่งกำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้  
มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอื่นเป็นที่พอใจของทางราชการ ออกจากราชการตาม  
หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม  
พนักงานราชการ

- ก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน และผู้รับการประเมินกำหนด  
ข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดตัวชี้วัดหรือ  
หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่าง  
ต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรกของรอบการประเมินว่าสอดคล้องกับ  
เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

- เมื่อสิ้นรอบประเมินของรอบการประเมินนั้น ผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมิน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดีให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๑

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

- ก่อนรอบการประเมิน หรือในช่วงรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและความเหมาะสมกับลักษณะงาน

- ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าของผู้รับการประเมินอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในช่วงเวลา ๓ เดือนแรก

- เมื่อสิ้นรอบการประเมินของรอบการประเมินนั้น ๆ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขมีคะแนนผลการประเมินอยู่ในระดับใดเมื่อรวมคะแนนผลการประเมินกับรอบการประเมินที่ผ่านมา มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้าง และต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๘ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป พร้อมกับแจ้งให้พนักงานกระทรวงสาธารณสุขผู้นั้นทราบภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๔ การส่งเสริมความโปร่งใส เปิดเผยมการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดการเรื่องร้องเรียน การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม หน่วยงานต้องมีรายงานเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานการให้บริการเจ้าหน้าที่ และเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบต้องรายงานสรุปมีหรือไม่มีและจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๕ การรับสินบน สินบน หมายถึงทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ให้แก่บุคคล เพื่อการจงใจให้บุคคลนั้นให้กระทำการ ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สิน และวัตถุไม่มีรูปร่าง อาจมีราคาและถือเอาได้ เช่นเงินบ้าน รถยนต์ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณได้เป็นเงินได้หมายความรวมถึง การปลดหนี้ การยืมไม่คิดดอกเบี้ย การใช้สถานที่ ยานพาหนะ การจัดเลี้ยง การเดินทาง เป็นต้น จะต้องมีกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน

ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการ จะต้องมีกระบวนการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานของโรงพยาบาล บางแก้วได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต แสดงเจตนาธรรมหรือค่านั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม ของชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลบางแก้ว (องค์กรแห่งความสุข) มีการรายงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มีการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนการประเมินความเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดการความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐโดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบแนวทางการตรวจสอบการจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์สาธารณะ ภายใน ๓๐ วัน หลังได้รับจัดสรรงบประมาณ

- เผยแพร่ข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสู่สาธารณะ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทราบ พร้อมสามารถตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนและองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด

- กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างเจ้าหน้าที่รัฐกับผู้ประกอบการ ผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานทั้ง ประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงินทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

- ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

- เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทาง การตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานดังนี้

- ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง

- ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

- ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียเก็บงานโครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพัสดุรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ให้ปฏิบัติตามระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดกิจกรรมตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา หรือมีส่วนเสียจากพื้นที่และสถานที่
- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่เรียกร้องเปอร์เซ็นต์ หรือรับสินบนจากการทำโครงการ
- ให้ดำเนินการจัดทำโครงการฯ เป็นไปตามหมายกำหนดการไม่เลิการจัดกิจกรรมตามโครงการก่อนเวลาที่กำหนดไว้
- ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามกิจกรรมของโครงการที่ดำเนินการจริง และกลุ่มเป้าหมายตามกิจกรรมที่เป็นจำนวนจริงที่เข้าร่วมกิจกรรม หากงบประมาณเหลือให้จัดทำเรื่องคืนเงินงบบฯ ต่อไป
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนลงนาม

๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๕๒ และข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉ.๑๑ ) พ.ศ.๒๕๕๙ และ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงกำหนดกรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

- ให้ผู้มีคำสั่งตรวจเวร ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดไม่เอื้อผลประโยชน์แก่บุคลากรที่กระทำผิดเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ให้เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรนอกเวลาราชการเป็นไปตามคำสั่งและในห้วงเวลาที่ปรากฏในคำสั่งฯ ไม่ทุจริตเวลา
- กรณีมีการแลกเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ควรทำบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้า ก่อนอย่างน้อย ๕ วัน
- ให้เจ้าหน้าที่รัฐมีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ มิให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนเกินระเบียบฯ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนอันเป็นเท็จ

๓. มาตรการการใช้รถราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ จึงกำหนดกรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

- ห้ามเจ้าหน้าที่รัฐ นำรถราชการมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ให้เจ้าหน้าที่รัฐ บันทึกขออนุญาตใช้รถราชการจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้งบันทึก

ข้อมูลรายละเอียดการใช้รถราชการ อาทิเช่น วันที่ใช้ สถานที่ไป ระยะทาง บันทึกเลขไมล์ก่อน- หลัง ฯลฯ

- ให้เจ้าหน้าที่รัฐตรวจสอบสภาพรถราชการทำนุบำรุงรักษา ซ่อมแซมให้คงสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ให้หน่วยงานทำการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบฯ
- ห้ามมิให้บุคคลภายนอก หรือญาติ หรือพวกพ้องของเจ้าหน้าที่รัฐนำรถราชการไปใช้โดยไม่มีเหตุอันควร

๔. การละทิ้งและการเบียดบังเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติตามวินัยข้าราชการและมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่มาสายแล้วกลับเร็ว จึงกำหนดกรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รัฐใช้เวลาราชการ ไปประกอบธุรกิจส่วนตัว

ในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ดี มีความคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ คำนึงถึงความถูกต้องและประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ได้ประกาศเป็นมาตรการ กลไก และกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในสังกัด

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องพิจารณา

๑ สร้างจิตสำนึก ปลุกฝังให้เจ้าหน้าที่ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต แยกแยะเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวม จิตพอเพียงต้านทุจริต STRONG และได้ประกาศเจตจำนงสุจริตผู้อำนวยความสะดวก ได้ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ ได้ชี้แจงกิจกรรมการจัดตั้งชมรมจริยธรรมโรงพยาบาลบางแก้ว (องค์กรแห่งความสุข) เจ้าหน้าที่ทุกคนของโรงพยาบาลบางแก้ว สมัครเป็นสมาชิกชมรม มีการกำหนดแผนกิจกรรมดำเนินการ ๙ กิจกรรม ขับเคลื่อนโดยคณะกรรมการทีมสร้างสุขโรงพยาบาลบางแก้ว

๒ ขับเคลื่อนคุณธรรม พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และ MOPH

๓ ได้บรรยายหัวข้อเรื่อง ดังนี้

- ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาข้าราชการ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงาน
- การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ของตนเอง
- การใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การปิดบังความผิด
- การหาประโยชน์ให้ตนเอง
- การรับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
- การให้ของขวัญ กองกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า



- การได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ

มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งโรงพยาบาลบางแก้วได้ให้ความสำคัญในการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนดเรื่องสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ๔ มาตรการสำคัญดังต่อไปนี้ โรงพยาบาลบางแก้วเห็นชอบมีการดำเนินการตามแนวทางกำหนด

๑. มาตรการการใช้รถราชการโดยให้ปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

๑.๑ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ

พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล และรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

๑.๒ การเก็บรักษารถราชการ ให้เก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการเท่านั้น และหากมีเหตุจำเป็นไม่มีสถานที่เก็บที่ปลอดภัย หรือมีราชการเร่งด่วน ให้บันทึกขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจเป็นการชั่วคราว หรือเป็นครั้งคราว

๑.๓ ห้ามเจ้าหน้าที่นำรถราชการไปใช้กิจธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่นนำไปใช้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การเบิกจ่ายเงินค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๑.๕ การขอใช้บริการ

- ขอให้ผู้ที่ขอใช้รถเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์ม เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหาร และขออนุมัติผู้อำนวยการ ตามระเบียบ

- กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพัทลุงหรือผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

- การให้บริการ พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบอนุมัติ เตรียมพร้อมให้บริการ รับผู้ขอใช้รถไปยังที่หมายที่ระบุในใบขออนุญาต นำรถกลับมาจอดที่เดิม ลงทะเบียนบันทึกการใช้รถยนต์

- การบำรุงรักษาและซ่อมแซม พนักงานขับรถยนต์ทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนดนำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด เขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุง

- การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ผู้เสนออนุมัติน้ำมันเชื้อเพลิงพิจารณาการอนุมัติน้ำมันเชื้อเพลิงให้เหมาะสมกับระยะทาง

คุณสมศรี ช่วยคุณูปการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ได้ชี้แจงดังนี้

๒. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- ก่อนนำเสนอโครงการประชุม/อบรม ให้ส่งร่างโครงการให้งานการเงินตรวจสอบ  
ภายในตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง และอัตราค่าบริการค่าอาหารว่าง อาหารกลางวันว่า  
เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- การทำโครงการอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาต่าง ๆ มีเป้าหมายและ  
รายละเอียดการดำเนินงานฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา ที่สอดคล้องกับการแก้ปัญหา  
และพัฒนางานของหน่วยงานหรือองค์กรอย่างชัดเจน

- จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม สรุปผลการประเมินและรายงานการดำเนิน  
โครงการโดยมีส่วนร่วมของผู้มีส่วน


- ให้รายงานผลการจัดกิจกรรมตามโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังเสร็จสิ้น  
โครงการ

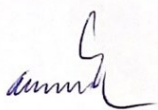
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

แจ้งการจัดตั้งกลุ่มสร้างสุขเป็นกลุ่มที่มีการรวมตัว เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ ของ  
โรงพยาบาล คอยดูแล สอดส่อง การดำเนินงานของหน่วยงานโรงพยาบาลบางแก้ว เพื่อเป็น  
คณะทำงานบริหารงานที่โปร่งใสของหน่วยงานโรงพยาบาลบางแก้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
แจ้งให้หน่วยงานทุกงาน ปฏิบัติตามกรอบแนวทางการดำเนินการป้องกัน  
ผลประโยชน์ทับซ้อน

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

  
นางสุมลทา คงเกลี้ยง  
เจ้าพนักงานธุรการ  
ผู้จัดบันทึกการประชุม

  
(นายทองเกียรติ พลเพชร)  
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว