รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ โรงพยาบาลพรหมคีรี

ผู้เข้าประชุม

๑. นายเฉลียว ผจญภัย	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๒. นางเฉลิมศรี ศรีชาเยศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวนันทวัน วิเชียร	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาวเพ็ญพรรณ กุณฑล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕. นายวิทวัฒน์ สวัสดิสาร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นายเกียรติสรณ์ เกียรติศิริโรจน์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๗. นายจีระศักดิ์ ญาติรักษ์	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ
๘. นางสาวศรีคร ศรีษา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๙. นางสาวเจษณี เดชปรีชา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๑๐. นางดวงฤทัย ไชยทัณย์	นักวิชาการพัสดุ
๑๑. นางสาวพุษรัตน์ เชาวนะ	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒. นางลัดดาวัลย์ พิมพการ	เภสัชกรชำนาญการ
๑๓. นางพรรณราย ทัพนันตกุล	จพ.ทันตสาธารณุขชำนาญงาน
๑๔. นางเกสราวรรณ ประดับพจน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๕. นางอรุณ ทรัพย์แก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๖. นางสุนิสา มโนสาร	นักวิชาการพัสดุ
๑๗. นางสาวเกียวกิต เลิศพยับ	ทันตแพทย์ชำนาญการ
๑๘. นางณัฏฐกานต์ ทองรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๙. นางศิริลักษณ์ แก่นอินทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น โดย นายเฉลียว ผจญภัย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมคีรี ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑. การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นปีที่ต้องรับการประเมินทั่วประเทศ ๑๘๕๐ แห่ง เป็นตัวชี้วัดที่ ๓๓ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA เกณฑ์เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐ โดยในไตรมาสที่๑ จะต้องส่ง เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ในงานพัสดุก่อน คือ EB๑ - EB๕

๑.๒. ตามเกณฑ์การประเมินปี๒๕๖๔ ในไตรมาสที่๑ จะต้องผ่านระดับ ๕ ไตรมาส ๒ ผ่านที่ร้อยละ ๘๐ ไตรมาส ๓ ร้อยละ ๘๕ และไตรมาสสุดท้ายผ่านร้อยละ๙๐

ที่ประชุม : รับทราบ

- คุณศรีคร ศรีษา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ แจ้งเกณฑ์การประเมินITA ในปี ๒๕๖๔ ซึ่งเปลี่ยนแปลงลดลงมาเหลือ ๒๔ EB ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล

EB๑ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

EB๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

EB๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

EB๔ หน่วยงานมีมาตรการและวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

EB๕ หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ประจำปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

EB๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

EB๗ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

EB๘ หน่วยงานมีการรายงานการประเมินและเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่นและระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบ รอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และ รอบปีงบประมาณ

EB๙ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรม และ การรักษาวินัย รวมทั้งป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย

ตัวชี้วัดที่ ๔ การส่งเสริมความโปร่งใส

EB๑๐ หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียน

EB๑๑ หน่วยงานมีข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน

EB๑๒ หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามาร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การรับสินบน

EB๑๓ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน

ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

EB๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง

EB๑๕ หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต

EB๑๖ หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน

EB๑๗ หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมประจำปีของหน่วยงาน

EB๑๘ หน่วยงานมีรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีของหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมประจำปีของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

EB๑๙ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

EB๒๐ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการและวางระบบเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

EB๒๑ หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงานเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

EB๒๒ หน่วยงานมีการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตและต่อต้านการทุจริตภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงต้านทุจริต”

EB๒๓ หน่วยงานมีการรวมกลุ่มของบุคลากรในหน่วยงานในนาม “ชมรม STORNG”

EB๒๔ หน่วยงานมีนโยบายและมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

ที่ประชุม : รับทราบ ให้ทบทวนแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมให้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ตามเกณฑ์การประเมิน

ระเบียบวาระที่ ๒: เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ การเตรียมเอกสารเชิงประจักษ์เพื่อตอบ แบบประเมิน EB ๑ - EB๕

คุณศรีคร ศรีษา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ แจ้งเรื่องการเตรียมหลักฐานในการตอบแบบประเมินไตรมาสที่ EB ๑ – EB ๕ เป็นเรื่องการเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ มีรายละเอียดดังนี้

EB๑ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

EB๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

EB๓ หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

EB๔ หน่วยงานมีมาตรการและวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

EB๕ หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

มติที่ประชุม : มอบหมายคุณวิทวัฒน์ สวัสดิสาร และ คุณดวงฤทัย ไชยทันย์ เป็นผู้ประสานข้อมูลกับเจ้าหน้าที่พัสดุประจำหน่วยงานต่าง เพื่อรวบรวมตอบในEB๑ – EB๕ ส่งตามกำหนดเวลา

๔.๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ประธาน: การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอรัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ จนทำให้ขาด คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นอิสระความเป็นกลางและความเป็นธรรม จึงเห็นควรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางป้องกัน แจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติ

คุณศรีคร : ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐโดยการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานการทำงานพิเศษ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง

มติที่ประชุม : ที่ประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญพร้อมทั้งแนวทางป้องกัน และ มอบหมายให้คุณศรีคร ยกร่างคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเสนอที่ประชุมพิจารณาต่อไปนี้

รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลพรหมคีรี

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน
1. การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างและแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่	1. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดประชุมชี้แจงและกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน และผู้ซึ่งมักจะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับทราบและดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด 3. มีการวางมาตรการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี 4. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์และการดำเนินการทางวินัย 5. มาตรการป้องกันการรับสินบน
2. การใช้รถยนต์ราชการ	1. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 3. ใช้ เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. 2526	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถราชการ 1.ผู้ใช้บันทึกการขอใช้รถยนต์ราชการในระบบจองรถ 2. หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบ จัดรถตามหลักเกณฑ์ 3. เสนอหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและผู้อำนวยการโรงพยาบาล อนุมัติตามลำดับ 4. พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้ 4.1 ตรวจเช็ครถยนต์ให้เกิดความ พร้อมใช้งาน 4.2 ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง 4.3 ปฏิบัติ ตามกฎจราจรอย่าง เคร่งครัด 4.4 ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่ กฎหมายกำหนด ติดตามโดยใช้ระบบ GPS. และกล้องวงจรปิด 5. พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ หลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง พร้อมทั้งนำรถเข้าเก็บในโรงจอดรถ ล็อคกุญแจ และนำกุญแจไปเก็บที่ป้อมยาม 6.ห้ามไม่ให้นำรถยนต์ราชการไปจอดที่บ้าน 7. ส่งใบใช้รถยนต์ให้งานพัสดุใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน
3. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ตัวอย่างเช่น 1.การPrintงานส่วนตัวที่โรงพยาบาล 2.การนำซองราชการไปใช้เรื่องส่วนตัว 3.การชาจท์โทรศัพท์มือถือส่วนตัว 4.การนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุคไปใช้ส่วนตัวเป็นการประจำที่บ้าน 5.การนำถุงมือ Mask Syring ถุงใส่ขยะไปใช้ที่บ้าน 6.การนำรถส่วนตัวมาล้างที่โรงพยาบาล	1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน รับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว 2. ให้มีการควบคุม สุ่มตรวจโดยหัวหน้างาน 3. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ 4. พิจารณาว่ากล่าวตักเตือน การดำเนินการทางวินัย
4. การให้หรือรับของขวัญ	การให้ของขวัญเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง การให้อนุญาต การออกหนังสือรับรอง การรักษาพยาบาลเป็นพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป การให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิงตลอดจน การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง	ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ. 2543 ไม่เรียกรับหรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตน หรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป
5. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ	1. การนำญาติพี่น้องเข้ามาปฏิบัติราชการ 2. การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้เข้าสอบคัดเลือก	1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบเรื่องการรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ 2. มอบนโยบายให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานต้องถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล มีความเที่ยงธรรม ยึดหลักคุณธรรม และมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลที่ชัดเจนโปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. มีการสุ่มตรวจสอบเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน 4. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ และการดำเนินการทางวินัย

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการและแนวทางป้องกัน
6. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เป็นเท็จ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. มีการควบคุมการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยหัวหน้างาน กรณีการนับจำนวนวันการปฏิบัติงานให้งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจากระบบการสแกนนิ้วเข้าปฏิบัติงาน รับรอง 2. หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากลุ่มงานการจัดการตรวจสอบความถูกต้องซ้ำ 3. การตรวจสอบโดยกรรมการตรวจสอบภายใน 4. การเรียกคืนกรณีพบข้อผิดพลาดและการดำเนินการทางวินัยกรณีจงใจเบิกอันเป็นเท็จ
7.การยืมครุภัณฑ์การแพทย์สำหรับผู้ป่วยติดเตียงไปใช้ที่บ้าน	- ให้ญาติหรือคนรู้จักยืมออกไปใช้โดยไม่เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง - ให้ยืมออกไปใช้ที่บ้าน ส่งผลให้มีไม่เพียงพอต่อการใช้ในโรงพยาบาล -ไม่มีการประกันความเสียหาย	จัดทำวิธีปฏิบัติเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ที่สามารถยืมออกไปใช้สำหรับหรับผู้ป่วยติดเตียงที่บ้าน มีการจัดเรียงลำดับคิว การประกันความเสียหาย การติดตามทวงถามกรณียืมนานเกิน 6 เดือน
8. ผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพโฆษณา ขายสินค้าโดยอ้างอิงสรรพคุณที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	ใช้เครื่องแบบหรือสัญลักษณ์ของแพทย์ พยาบาล หรือแสดงตนว่าเป็นผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ ทำการชักชวนและแนะนำให้ผู้ป่วยหรือผู้อื่นใช้ หรือซื้อผลิตภัณฑ์ เพื่อผลประโยชน์แห่งตน	ชี้แจงเจ้าหน้าที่ถึงการกระทำที่อาจเข้าข่ายกระทำความผิดทางจริยธรรมตามข้อบังคับสภาการพยาบาลว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2550 และความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาได้ กรณีแพทย์เป็นการใช้วิชาชีพไปขายของหาประโยชน์ ห้ามไม่ให้ใช้คำว่า “นายแพทย์” ไปรับรองผลิตภัณฑ์สุขภาพ ถือว่าทำไม่ได้ และผิด พ.ร.บ.วิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.2525 และข้อบังคับแพทยสภาข้อที่ 44 ระบุว่าผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมผู้ใด ถ้าต้องการแสดงตนเพื่อโฆษณาผลิตภัณฑ์สุขภาพใดๆ ต่อสาธารณชนจะต้องไม่ใช้คำว่า นายแพทย์ แพทย์หญิง หรือคำอื่นใด หรือกระทำการไม่ว่าโดยวิธีใดๆ ให้ประชาชนเห็นหรือทราบข้อความ ภาพ เครื่องหมาย หรือกระทำอย่างใดๆ ให้บุคคลทั่วไปเข้าใจว่าเป็นแพทย์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุม : เวลา ๑๖.๑๕ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางดวงฤทัย ไชยทัณย์)

นักวิชาการพัสดุ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางสาวศรีคร ศรีษา)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

ภาพกิจกรรมประชุมเพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น
ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลพรหมคีรี