



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลประทาย จังหวัดนครราชสีมา โทร ๐-๔๔๔๘-๙๐๑๑ ต่อ ๑๓๒

ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๓๖๒

วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประทาย

พร้อมนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลัดดาวลัย ฤทธิโรสง)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร รพ.

ทราบ

(นายชยพล สุขโต)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประทาย

ประธานคณะกรรมการบริหาร รพ.

รายงานการประชุมเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน  
วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลประทาย

---

รายชื่อผู้เข้าประชุม

1. นพ.ชยพล	สุขโต	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. นางปรียวดี	คงสงวนวงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ
3. น.ส.สุรินทร์ภร	สุรพันธ์พงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ
4. นางเพ็ญประภา	ชุมภักดี	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ
5. นางอัมพิกา	เนาคุณ	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ
6. น.ส.เรียม	เอี่ยมนอก	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ
7. นายปวีณ	อัครงค์ประดิษฐ์	เภสัชกร	กรรมการ
8. นางธิดารัตน์	ข้าขันมะลี	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ
9. น.ส. สุเนตร	เสียนขุนทด	นวก.สาธารณสุข	กรรมการ
10. น.ส.วัชรภรณ์	ทาหมยม	นักเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
11. น.ส.จุรีรัตน์	ทองจันทร์	พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ
12. นายวรุฒน์	จินดาเวช	ทันตแพทย์	กรรมการ
13. นางลัดดาวัลย์	ฤทธิโรสง	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1. นางสุวรรณี	ประสาทไทย	จพ.เวชสถิติ	กรรมการ
2. นายนายธีระยุทธ	สนั่นนอก	พนักงานแปล	กรรมการ
3. นางสมศรี	โตโสภณ	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งทราบ

- ผลการจัดทำITA ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ ตัวแทนทุกกลุ่มงานโรงพยาบาลประทาย ได้ร่วมจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลประทาย มติที่ประชุมรับทราบ และให้เร่งดำเนินการมาตรการป้องกันการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมีดังนี้

๓.๒ ป้องกันการรับประโยชน์ คือการรับสินบน รับของขวัญหรือของกำนัล เนื่องจากใกล้เทศกาลปีใหม่ การให้

- การรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สรพสาระสำคัญ ดังนี้

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ (มาตรา ๑๐๓) ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

๑) จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป

๒) จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาทการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษา มิตรไมตรี มิตรภาพต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทันทีที่สามารถกระทำได้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้และหรือได้รับ นอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ หากมีความจำเป็นต้องรับเพราะเพื่อรักษาไมตรี ควรจะทำได้ดังนี้

๑) แจ้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการวินิจฉัย

๒) มีเหตุผล รับได้ - รับไว้

๓) ไม่ควรรับ - ส่งคืน ส่งคืนไม่ได้ มอบให้ส่วนราชการ

**มติที่ประชุม** รับทราบ

๓.๓ การจัดแสดงนิทรรศการขอให้สมเหตุสมผล หากแสดงเพียงวันเดียว ไม่ควรประดับและตกแต่งมากเกินไปจนความจำเป็น

๓.๔ อาหารที่รับรองควรเป็นอาหารประจำท้องถิ่นที่ราคาไม่แพงหรือเป็นอาหารจานเดียวตามความเหมาะสม

๓.๕ ไม่จำเป็นต้องมีของฝากหรือของที่ระลึก เพราะของฝากหรือของที่ระลึกที่ดีที่สุด พลังและความมุ่งมั่น ที่จะนำองค์กรของเราไปสู่ความมั่นคงและยั่งยืน

๓.๖ การขออนุญาตใช้รถไปงานมงคลเช่น งานแต่ง งานบวช งานบุญ ที่ประชุมมีมติให้ยกเลิกบริการดังกล่าวเนื่องจากขัดต่อระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖

๓.๗ .การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แยกงานราชการกับเรื่องส่วนตัว เช่น น้ำยาล้างจาน กระดาษทิชชู จะยังคงให้เบิกเฉพาะจุดที่ต้องนำไปใช้ในการให้บริการผู้มารับบริการเท่านั้น  
มติที่ประชุม รับทราบ

#### วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๒  
โรงพยาบาลประทาย ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๒ โดยยึดตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ กำหนดเรื่องสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย

๔ มาตรการสำคัญดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้รถราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง
๒. รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด มาตรการการเบิกค่าตอบแทน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัด
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักตร์ฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายให้งานธุรการเวียนแจ้งระเบียบที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ระเบียบต่างๆผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

  
สมควร สุขกำเนิด (บันทึก/พิมพ์)

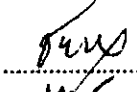
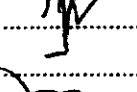
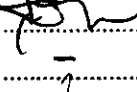
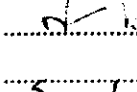
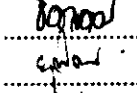
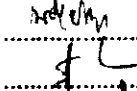
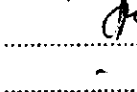
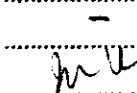
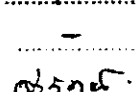
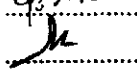

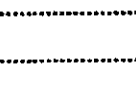
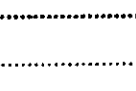





  
ลัดดาวัลย์ ฤทธิ์ไธสง (ตรวจสอบ)

ประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงองค์กร ๒๕๖๒

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ ตึกผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลประจวบ

ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง		ลายเซ็น
๑. นพ.ชยพล	สุขโต	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ	
๒. นายวรุฒม์	จินดาเวช	ทันตแพทย์	กรรมการ	
๓. นางปรียาดี	คงสงวนวงษ์	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๔. น.ส.สุรินทร์ภร	สุรพันธ์พงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๕. นางอัมพิกา	เนาวคุณ	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๖. น.ส. สุนทร	เสียนขุนทด	นวก.สาธารณสุข	กรรมการ	
๗. นายปวีณ	อัครงค์ประดิษฐ์	เภสัชกร	กรรมการ	
๘. นางธิดารัตน์	ข้าขันมะลี	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๙. น.ส.ยุพิน	บุญประกอบ	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๑๐. นพ.เพ็ญประภา	ชุมภักดี	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๑๑. น.ส.เรียม	เอี่ยมนอก	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๑๒. น.ส.วัชรภรณ์	ทาหมยม	นักเทคนิคการแพทย์	กรรมการ	
๑๓. นางสาวรณิ	ประสพไทย	จพ.เวชสถิติ	กรรมการ	
๑๔. นางสมศรี	โดโสภณ	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๑๕. นางคุณัญญา	พลศักดิ์	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการ	
๑๖. นายธีระยุช	สนั่นนอก	พนักงานแปล	กรรมการ	
๑๗. น.สจวีรัตน์	ทองจันทร์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	กรรมการ	
๑๘. นางลัดดาวัลย์	ฤทธิไธสง	พยาบาลวิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....
- ๔.....