



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว อำเภอปัว จังหวัดน่าน.....

ที่ นน.๐๐๓๒.๓๐๑.๐๔/๑๗๗๗ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานการประชุมโครงการสนทนาให้ความรู้เรื่องป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเสริมสร้างคุณธรรม จิตพอเพียงต่อต้านการทุจริตโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว

ตามบันทึกข้อความ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ที่ นน ๐๐๓๒.๓๐๑.๐๔/๑๗๗๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมโครงการสนทนาให้ความรู้เรื่องป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเสริมสร้างคุณธรรม จิตพอเพียงต่อต้านการทุจริตโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ได้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเสร็จสิ้น โดยมีเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว เข้าร่วมประชุม จำนวน ๓๘ คน จากเป้าหมายเจ้าหน้าที่ทั้งหมด จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๕ ของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ทั้งหมด ผลการจัดกิจกรรมทำให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว มีความรู้ความเข้าใจในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้เป็นอย่างดี มีจรรยาข้าราชการที่ดี มีจิตพอเพียงจากการจัดกิจกรรมกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำให้ได้รับทราบประเด็นความเสี่ยงอันอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติมจากการประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ของคณะกรรมการเพื่อเสริมสร้างการบริหารงานที่โปร่งใสโรงพยาบาลบ่อเกลือ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อันได้แก่

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ จากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
๔. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อ จัดจ้าง
๕. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
๖. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

โดยประเด็นความเสี่ยงฯเพิ่มเติม คือ “ มาตรการการใช้ธรรมาภิบาล ” ซึ่งกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จะได้นำประเด็นดังกล่าวเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อเสริมสร้างการบริหารงานที่โปร่งใสโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการในการควบคุมกำกับ ในครั้งต่อไป ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาตนำรายงานผลการจัดประชุมโครงการสนทนา
ให้ความรู้เรื่องป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเสริมสร้างคุณธรรม จิตพอเพียงต่อต้านการทุจริตโรงพยาบาล
สมเด็จพระยุพราชปัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว
ต่อไป

โศภิตา คิฉัน
(นางโศภิตา คิฉัน)

นักวิชาการพัสดุ

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ

(นางสาวสุรีย์พรธณ ว่างแสง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว

อนุมัติ/ลงนาม

(นายกิติศักดิ์ เกษตรสินสมบัติ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว

รายงานการประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพญาภูคา โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จังหวัดน่าน

ผู้เข้าประชุม จำนวน ๔๐ ดังบัญชีรายชื่อที่แนบ
เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ร่วมพิธีการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

- ๑.๑ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาปัว จะขอใช้ห้องประชุมพญาผานอง เพื่อพิจารณาบสนับสนุนซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ให้กับโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ซึ่งเป็นโครงการกองทุนฯ ที่ได้จัดทำของแต่ละปี และขอเชิญคณะกรรมการบริหารทุกท่าน เข้าร่วมในการต้อนรับ
- ๑.๒ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. คณะ วปอ.๕๐ จะเข้ามามอบเงินสนับสนุนจัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์ (เครื่องส่องกล้องทางเดินอาหาร) ให้กับโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ณ ห้องประชุมพญาผานอง และขอเชิญคณะกรรมการบริหารทุกท่าน เข้าร่วมในการต้อนรับ
- ๑.๓ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ คณะอาจารย์ศรีภูมิ สุขเนตร จะพาคณะเพื่อนนักศึกษาฯ จำนวน ๓๐ คน แวะเยี่ยมโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัวและรับประทานอาหารกลางวัน ผากประสานกับโรงครัว ในการจัดเตรียมอาหารกลางวันให้กับคณะฯ
- ๑.๔ ความก้าวหน้าางบลงทุน ปี ๒๕๖๔ ได้รับแจ้งจากเขตฯ คือ อาคารผู้ป่วย ๔ ชั้น (๑๑๔ เตียง) โดยทางเขตฯ ให้ทำการประเมินวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ภายในโรงพยาบาล และครุภัณฑ์ ได้แก่ Auto CPR, เครื่อง C-Arm, ชุดเครื่องมือผ่าตัดโดยใช้แบดเตอร์รี
- ๑.๕ เรื่องทำขอกินตำแหน่งพยาบาลที่เกษียณ ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๔ ตำแหน่ง ได้รับแจ้งว่าได้รับกินทั้ง ๔ ตำแหน่ง โดยให้ทำการตรวจสอบข้อมูลในการกินตำแหน่งตามที่ขึ้นทะเบียน
- ๑.๖ ได้รับการประสานงาน เรื่องการปรับกรอบอัตรากำลังใหม่ โดยจะปรับกรอบภาคจังหวัด และขอข้อมูลภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อเสนอไปทางสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จัดการเตรียมข้อมูลการปรับกรอบอัตรากำลังใหม่ นำส่งกับเขตฯ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ ติดตามการประชุมครั้งที่แล้วและเรื่องเสนอที่ประชุมรับทราบ

- ๒.๑ การติดตามความก้าวหน้า Smart Hospital
 - การปรับพื้นที่ OPD อยู่ในช่วงในการดำเนินการปรับปรุง มอบหมายให้คุณพิมลพรรณ คุณสิทธิ์ เป็นผู้ติดตามและปรึกษาหารือกับองค์กรแพทย์ ในการปรับเปลี่ยนพื้นที่ใน OPD

ที่ประชุม รับทราบ

๒.๒ นางพิมพ์พรรณ คุณสิทธิ์ รายงานความก้าวหน้าในการเปิดตึกพิเศษ

- พยาบาลที่จะประจำตึกพิเศษ จำนวน ๔ คน ผู้ช่วยพยาบาล ๓ คน หัวหน้าประจำตึก คือ คุณรัญจิโรจน์ โรจน์ฤทธากร ได้ดำเนินการจัดทำตารางการทำงานตึกพิเศษ
- การเปิดตึกพิเศษ จะเปิดภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๓
- การประชาสัมพันธ์ ได้ประสานกับคุณหมออัญชลี วงศ์ใน ในเรื่องการประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องพิเศษและอัตราค่าบริการ และสื่อต่างๆในการประชาสัมพันธ์

ที่ประชุม รับทราบ

๒.๓ การติดตามตัวชีวิต (ผลลัพธ์ไตรมาสที่ ๑)

- ขอให้ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างาน ติดตามและกรอกข้อมูลรายละเอียดตัวชีวิต และรายงาน (Control Chart)
- โดยส่งตัวชีวิตผลลัพธ์ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม รับทราบ

๒.๔ นางจรรยาพร แก้วตา รายงานความเสี่ยง RM

- ความเสี่ยงที่สำคัญในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ได้แก่
 - คนไข้ที่คลอดแล้วมีอาการตกเลือดหลังคลอด มีภาวะช็อค ได้ Refer ส่งตัวไปยังโรงพยาบาลน่าน และได้ติดตามอาการ ๒ – ๓ ครั้ง มีอาการดีขึ้น
 - ข้อร้องเรียนในเรื่องการทำหมันแล้วท้อง โดยได้รับแจ้งขอความช่วยเหลือ ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลในห้องคลอด,ห้องผ่าตัด พบว่า คนไข้ได้มาคลอด ในเดือนกันยายน ๒๕๖๑ และทำหมันแห้ง เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ และติดตามข้อมูลเพื่อดำเนินการช่วยเหลือ (ม.๔๑)
 - ข้อร้องเรียนจากสาธารณสุขจังหวัดน่าน ด้านบุคคล การนำข้อมูลของโรงพยาบาลนำไปข้างนอก ทำให้เกิดความเสื่อมเสียกับบุคคลอื่น ทางทีมได้ดำเนินการติดตามข้อมูลและดำเนินการแก้ไข ซึ่งเหตุที่ได้รับแจ้งนี้ ไม่น่าจะเกี่ยวข้องกับโรงพยาบาล เป็นเรื่องส่วนบุคคลมากกว่า
 - มีผู้ป่วยอาการสงสัยโคโรน่าไวรัส จำนวน ๒ ราย ที่มา Admit ตึกสามัญหญิง ได้ดำเนินการรักษาและติดตามอาการ ซึ่งผู้ป่วย ๒ ราย อาการไม่เข้าเกณฑ์
 - มีหญิงตั้งครรภ์ที่มีผลไวรัสซิกา ตอนนี้อยู่ครรภ์ได้ ๓๘ week ทางผู้ป่วยได้มีนัดกับโรงพยาบาลมหาราชเชียงใหม่ ทางทีมได้ประสานข้อมูลไปยังกับโรงพยาบาลมหาราชเชียงใหม่เรียบร้อยแล้ว
 - เรื่องการเผาขยะ ซึ่งเกิดความกังวลกับชุมชน ซึ่งมีกลิ่นการเผาออกจากโรงพยาบาล ทางทีมงานได้ติดตามและวางแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องกระบวนการจัดการเรื่องขยะและวิธีการกำจัดขยะ
 - ได้รับแจ้งจาก OR ว่า เครื่องมือผ่าตัดในห้อง OR หาย วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
 - วิธีแก้ไขให้หาภายในโรงพยาบาล ทุกหน่วยงาน ทุกที่ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - และได้ติดต่อกับบริษัทที่นำเครื่องมือมาตรวจสอบ พบว่าบริษัทได้นำเครื่องมือผ่าตัดติดไปด้วย และได้รับคืนจากบริษัทเรียบร้อยแล้ว
 - ทางทีมฯ ได้พูดคุยกับบริษัทที่มาตรวจสอบเครื่องมือ

- ผ่ากให้ทีม OR ดำเนินการทำหนังสือแจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและการแจ้งได้รับของคืน

- การร้องเรียนที่เกิดขึ้นในโรงพยาบาล เรื่องกล้องวงจรปิด ถ้ามีกรณีพบเห็นที่สุ่มเสี่ยงต่อการเกิดความเสียหาย ข้อร้องเรียน ข้อขัดแย้ง ที่เกิดในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ให้แจ้งให้กับหัวหน้างานและแจ้งทีมช่างในการดำเนินเก็บไฟล์กล้องวงจรปิด

ที่ประชุม รับทราบ

๒.๕ นางสาวสุรีย์พรรณ วังแสง รายงานเรื่องสถานการณ์การเงิน การคลัง ณ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๑)

- เงินบำรุงคงเหลือ ณ ๓๑ ธ.ค. ๖๒	๓๘,๑๘๖,๑๖๙.๓๙.-
<u>หัก</u> บลลงทุน	๓,๕๙๘,๓๑๐.๗๐.-
<u>หัก</u> เงินบริจาคซื้อยา ฯลฯ	๔,๓๔๕,๔๒๗.๗๐.-
<u>หัก</u> เงินรับฝากกระยะสั้น	๒,๙๓๙,๐๔๖.๔๗.-
เงินบำรุงคงเหลือสุทธิ	<u>๒๗,๘๔๙,๓๘๕.๕๒.-</u>
- หนี้สินไม่รวมงบลงทุน ณ ๓๑ ธ.ค. ๒๕๖๒	
ค่ายา,เวชภัณฑ์มีไชยา,วัสดุการแพทย์	๑๓,๗๐๔,๙๙๖.๔๗.-
วัสดุทันตกรรม	๔๕๖,๔๙๕.๒๕.-
ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	๓,๐๖๗,๔๐๓.๒๔.-
ค่าวัสดุอื่น	๙๐๒,๒๘๑.๖๐.-
ค่าซ่อมแซม/ค่าจ้างเหมาบริการ/ครุภัณฑ์/อื่นๆ	๑๐,๘๙๓,๔๑๔.๗๔.-
เจ้าหนี้วัสดุ/อุปกรณ์ /น้ำยาและค่า LAB รัฐ+เอกชน	๑,๔๘๗,๕๓๕.๐๐.-
เจ้าหนี้คำรักษาพยาบาล	๗๑,๘๙๗.๐๐.-
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ค้างจ่าย (ไม่รวมเงินกองทุน UC)	๙,๐๖๖,๖๗๐.๙๓.-
เงินมัดจำ,เงินกองทุนรับล่วงหน้า,เงินรับฝาก	๒,๘๕๙,๗๑๑.๔๐.-
รวมหนี้สินไม่รวมงบลงทุน	<u>๔๒,๕๑๐,๔๐๕.๖๓.-</u>

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๑.การเผยแพร่มาตรการป้องกันการรับสินบน ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และการปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ

๑.๑ ตามที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ว่าด้วยมาตรการป้องกันการรับสินบน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จังหวัดน่าน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีมาตรฐานที่ชัดเจนเป็นสากล เป็นเครื่องมือตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ตามหลักคุณธรรมจริยธรรม มีรูปแบบการปฏิบัติอันเป็นที่ยอมรับ เพื่อความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าจะได้รับความเป็นธรรมในการให้บริการทุกระดับ ซึ่งสินบนหมายถึง ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ หมายถึงทริพย์และวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและถือเอาได้เช่น เงิน รถ บ้าน โดยมีมาตรการสำคัญ ดังนี้

๑.๑.๑ มาตรการป้องกันการรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ – ห้ามไม่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปีวรับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินอันพึงได้ตามกฎหมาย เช่นของขวัญมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

๑.๑.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษารพยาลข้าราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด ห้ามหน่วยบริการหรือหน่วยงานทำการจัดซื้อ ทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ หรือเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยาเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วยงานบริการนั้น

- ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๙

- ผู้สั่งใช่ยาพึงไม่รับประโยชน์ส่วนตัว หรือทรัพย์สินจากผู้แทนบริษัทฯ
- ผู้สั่งใช่ยาพึงไม่รับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใด ๆ จากบริษัทฯ
- ผู้สั่งใช่ยาไม่พึงแสดงตนในการโฆษณา
- ผู้สั่งใช่ยาสามารถรับการสนับสนุนทุนการวิจัยจากบริษัทฯ โดยผ่านกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงาน ฯลฯ
- ผู้บริหาร ไม่พึงรับผลประโยชน์จากบริษัทฯ ไม่พึงอนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมที่มีโฆษณาแอบแฝงภายในหน่วยงาน
- ผู้บริหาร พึงจัดให้มีระบบการคัดเลือกยา การจัดซื้อยา ระบบการคัดเลือกบริษัทฯ รวมทั้งระบบตรวจสอบที่เป็นธรรม โปร่งใส ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนทุกรูปแบบ
- เกสัชกร ไม่พึงเผยแพร่เอกสาร แผ่นพับ แผ่นป้ายโฆษณาเนื้อหาเชิงอวดอ้าง
- เกสัชกร ไม่ควรนำตัวอย่างยามาแจกจ่ายในสถานบริการ
- เกสัชกร พึงนำเสนอข้อมูลที่มีหลักฐานทางวิชาการที่เชื่อถือได้ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยา ของบริษัทฯ
- สถานพยาล ต้องกำหนดแนวปฏิบัติงานตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยส่งเสริมการขายยาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การรับทรัพย์สินจากบริษัทฯ การแสดงตนในการโฆษณา การรับการสนับสนุนจากบริษัทฯ การนำตัวอย่างยามาแจกจ่าย การเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับยา การจัดกิจกรรมของบริษัทฯ ในสถานพยาล ฯลฯ

๑.๑.๓ มาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- ต้องยึดถือกฎหมายทางราชการอย่างเคร่งครัด
- วางตัวเป็นกลางเกี่ยวกับกระบวนการพัสดุ
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส
- คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และส่วนรวม ของทางราชการเป็นหลัก
- ดำเนินการให้มีการใช่จ่ายเงิน/ทรัพย์สิน ของหน่วยงานอย่างประหยัดค้มูลค่าเปิดประโยชน์สูงสุด
- ไม่เรียก รับ ยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์โดยตรง/อ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้างฯ
- ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช่ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง/พวกพ้องของตน
- ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการด้านพัสดุ ผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ต้องไม่ปฏิบัติต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

- ผู้บังคับบัญชาต้องพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

- หากพบว่ามีเหตุการณ์ทุจริต ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยทันที

- ให้งานควบคุมและตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไป ประเมินความเสี่ยง และจัดทำระบบติดตามกำกับดูแล

๑.๑.๔ มาตรการป้องกันการรับสินบนประเด็นการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

- ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

- การรับเงินหรือทรัพย์สินบริจาคไม่ว่ากรณีใด ให้คำนึงถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขผูกพันต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

- ต้องคำนึงถึงภาระผูกพันเช่น การบำรุงรักษา ซ่อมแซม ว่าคุ้มค่าต่อทางราชการหรือไม่

- ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคก่อนได้

- ต้องมีการตรวจสอบว่าทรัพย์สินที่รับบริจาคมีเอกสารสิทธิ์สมบูรณ์หรือไม่ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง

- ห้ามส่วนราชการกำหนดเงื่อนไขในการประมูลซื้อทรัพย์สิน จ้างทำหรือให้เช่าทรัพย์สิน ฯลฯ

- การจ่ายเงินที่ได้รับบริจาค ส่วนราชการจะนำไปจ่ายหรือกักหนัผูกพันได้เฉพาะในกิจการที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น หากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

- ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายหรือกักหนัผูกพันเงินบริจาคหรือดอกผลซึ่งเกิดจากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

- การเก็บรักษาและตรวจสอบเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่กระทรวงการคลังเห็นชอบ นอกนั้นให้นำฝากธนาคารที่กระทรวงการคลังเห็นชอบ

๑.๑.๕ มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๑.๑.๕.๑ มาตรการการใช้รถราชการ

- เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบขั้นตอนในการดำเนินการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดเกิดประโยชน์กับทางราชการ

- แต่งตั้งหรือกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนบุคคล

- จัดทำระบบในการให้บริการรถยนต์ส่วนบุคคล เช่น การขอใช้รถอย่างเป็นระบบ ตามแบบฟอร์มของทางราชการ และขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

- ระบบในการตรวจสอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การตรวจเช็คสภาพประจำวันก่อนให้บริการ

- ระบบในการบำรุงรักษาตรวจเช็คตามระยะทาง

- การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง , ค่าทางด่วน การซ่อมแซมเพื่อรถยนต์เสีย หรือชิ้นส่วนอะไหล่ชำรุด

- ควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถเป็นไปตามระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงาน

- มาตรการในการตรวจวัดแอลกอฮอล์ , GPS , กล้อง CCTV หน้า/หลัง เพื่อกำกับดูแลพนักงานขับรถ

- การศึกษาเส้นทาง , การกำกับรถออกนอกเส้นทาง , มาตรการประหยัดเชื้อเพลิง

- สมุดบันทึกการใช้รถ , แบบฟอร์มรายงานต่าง ๆ , เอกสารด้านพัสดุ , การจัดซื้อจัดจ้างซ่อมแซมรถยนต์

๑.๑.๕.๒ มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- **ค่าตอบแทน พ.ต.ส.** เป็นการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ระเบียบการเบิกจ่ายสำหรับค่าตอบแทน พ.ต.ส. ออกโดยมาตรา ๓๓ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบการบริหารข้าราชการพลเรือน หรือตามมาตราต่าง ๆ ของ พ.ร.บ. ข้าราชการแต่ละประเภท ต้องตรงตามคุณสมบัติ เช่น ระดับการศึกษา , ใบประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติงานให้บริการด้านสุขภาพผสมผสานแบบองค์รวม และใบประกอบวิชาชีพหรือประกอบโรคศิลปะ ฯลฯ โดยมีหลักฐานเป็นเอกสารที่ทางราชการออกให้ ไว้เป็นสำคัญ

- **ค่าตอบแทน ค.ต.ส.** หรือค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔(ฉบับที่๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๑/๑๑๐๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประกาศกระทรวงสาธารณสุขและชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แบบท้ายข้อบังคับ กระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔(ฉบับที่๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง รายชื่อสาขาวิชาชีพ และรายชื่อสายงานที่สามารถรับระยะเวลาต่อเนื่องได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทน แบบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด โดยแนบหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนฯ ให้งานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระยะเวลาการทำงาน เช่น วันลา และลงชื่อหัวหน้างาน เป็นผู้กำกับดูแล และเอกสารที่เกี่ยวข้องเช่นวันลาฯ ให้ไว้เป็นสำคัญ และส่งให้งานการเงินและบัญชีต่อไป

๑.๑.๕.๓ มาตรการการทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามที่กฎหมายกำหนด

- ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

๒.๑.๕.๔ มาตรการการจัดหาพัสดุ

- ให้ข้าราชการในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จังหวัดน่าน ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding)
- กฎกระทรวง กำหนดพัสดุรัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุดหนุนไม่ได้ พ.ศ.๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ การให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ
(โดยนายกิตติศักดิ์ เกษตรสินสมบัติ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว)

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกัน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต

สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้บริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ตัวอย่างการกระทำดังกล่าวมีให้เห็นได้มากในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติ ก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่ทำหน้าที่กลับตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

ความขัดแย้ง Conflict สถานการณ์ที่ขัดกันไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิดเห็น แนวทางปฏิบัติหรือผลประโยชน์

ผลประโยชน์ส่วนตัว Private Interest เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับโดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ Public Interest สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่กลุ่มบุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะยังหมายถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม

พฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

เจ้าหน้าที่ของรัฐควรมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนเสมอ ตัวอย่างพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าข่ายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อสังคมไทย ได้แก่

๑. หาประโยชน์ให้ตนเอง หรือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้เครือญาติหรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน

๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานเกี่ยวกับการงานบุคคลรับเรื่อง โอน ย้าย สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก แล้วรับของกำนัลจากเขาเหล่านั้น

๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เกิดส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์หรือคอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว

๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เป็นการนำข้อมูลลับของทางราชการไม่เปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นๆ หรือนำไปเปิดเผยให้ญาติหรือพวกพ้องเพื่อแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

๖. การทำงานพิเศษ เช่น เป็นที่ปรึกษาหรือตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่

๗. การทำงานหลังเกษียณ คือการทำงานกับผู้อื่นหลังจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เคยปฏิบัติหน้าที่ราชการมาทำงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

หน้าที่ที่ทับซ้อน Conflict of Duty หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน Competing Interests

แบ่งเป็น ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ที่ทับซ้อนได้

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกต้องไปตามข้อเท็จจริง ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลางไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนาอาชีพ การเมือง วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้นแต่ต้องมีจริยธรรม

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิดมีวิธีการต่างๆ เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การ

จัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบ และนโยบายและเจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี เจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่อง ส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้ข้อแนะนำและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนา และปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม

- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก

- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จังหวัดน่าน ฉบับนี้ เป็นแนวทางในการป้องกันที่สอดคล้องกับทวีเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ อันอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ตามรายงานการประชุม คณะกรรมการประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จังหวัดน่าน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กร และกฎหมายได้ ๖ ขั้นตอน สำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ระบุว่ามิผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึงเผยแพร่แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชน ทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

รายละเอียดแต่ละขั้นตอน

๑) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกนี้คือ การระบุว่าการดำเนินงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง

- เป้าหมายสำคัญคือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น

- การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนสำคัญ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

- ตัวอย่างของผลประโยชน์ส่วนตน เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ (เช่น หนี้) ธุรกิจส่วนตัว/ครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว (ครอบครัว ชุมชน ชาติพันธุ์ ศาสนา ฯลฯ) ความสัมพันธ์กับ พรรคการเมือง การทำงานเสริม ความเป็นอริ/การแข่งขันกับคนอื่น/กลุ่มอื่น

- ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิบัติสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างการตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์ในภาคธุรกิจ การออกใบอนุญาต การให้บริการที่อุปสงค์มากกว่าอุปทาน การกระจายงบประมาณ การปรับปรุงการลงโทษ การให้เงิน/สิ่งของ

- การระบุผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ ต้องพิจารณานโยบายและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

๒) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

- องค์กรประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็คือ ความตระหนักของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน

ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิกในองค์กร และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถ

- รู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริง แบบที่เห็นหรือแบบเป็นไปได้)

- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่างๆ ที่ใช้เพื่อการจัดการ

- ติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓) ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

- เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัคร หัวหน้างานระดับสูง และกรรมการบริหารโรงพยาบาล การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคน

ควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตัว ผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้เอกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมากๆ เช่น การติดต่อการร่วมทำงานกับภาคเอกชน การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับภาคเอกชน การลดขั้นตอนและกระจายอำนาจความสัมพันธ์กับกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

- นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่ จะช่วยในการแสวงหาจุดเสี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

- การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งระดับบริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขัน สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก้ไข ผู้บริหารมีความสำคัญ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มักจะคำนึงถึงสิ่งที่ผู้บริหารให้ความสนใจ

- ผู้บริหารต้อง (๑) พิจารณาวามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ (๒) ชี้แจงน้ำหนักประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะและพิจารณาว่าอะไรคือวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน และ (๓) พิจารณาปัจจัยอื่นๆรวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

- ประเด็นสำคัญคือ ภาพลักษณ์ขององค์กรในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่สามารถจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดีเพียงใด ถ้าผู้มีส่วนได้เสียรับรู้เป็นตรงกันข้าม ผลเสียที่เกิดขึ้นก็เลวร้ายไม่แพ้กัน

- การทำงานกับองค์กรภายนอกไม่ว่าเป็นเอ็นจีโอหรือภาคธุรกิจ องค์กรต้องระบุจุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อน และพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลภายใน หรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลที่ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น ยกเลิกสัญญา หรือดำเนินการตามกฎหมาย บางองค์กรภาครัฐจะอาศัยจริยธรรมธุรกิจเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่และความพร้อมรับผิดชอบที่ผู้ทำธุรกิจมีกับหุ้นส่วนและผู้ทำสัญญาด้วย

- นอกจากนี้ ควรสื่อสารแบบสองทางกับองค์กรภายนอก อาจใช้วิธีต่างๆ เช่น ให้มีส่วนร่วมในการระบุจุดเสี่ยงและร่วมกันพัฒนากลไกป้องกันแก้ไขปัญหา ขอรับฟังความเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมทบทวนและปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน วิธีเหล่านี้จะทำได้นโยบายที่สอดคล้องความคาดหวังสาธารณะและได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งนี้ ในการ

ร่วมกันจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียเนื่องจากรัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกชั้นตอนโปร่งใสและตรวจสอบได้

๖) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

- ระบบจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนได้รับการทบทวนประสิทธิภาพสม่ำเสมอ โดยสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริง และตอบสนองต่อสภาพการทำงานรวมถึงสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกรับผิดชอบและความร่วมมือ นอกจากนี้ยังอาจเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ การแสวงหาการเรียนรู้เช่นนี้ยังเป็นการสื่อสารว่าองค์กรมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วย การทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยงและมาตรการและผลการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลง ต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เข้าใจ และปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกัน โดยอาจพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลบ่อเกลือ

บทบาทสำคัญของการบริหาร

ผู้บริหารระดับกลางมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ช่วยให้เกิดความตระหนักรู้ขององค์กร และให้เห็นว่าไม่เป็นอุปสรรคในการรายงานของผู้เปิดเผย ผู้อำนวยการจะเป็นผู้ได้รับข้อมูลและจัดการกับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผลการตรวจสอบและรับผิดชอบโดยตรงต่อผลที่จะเกิดต่อทีมงาน บทบาทสำคัญที่สุดที่ได้จากการวิจัย คือการปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการต่อการรายงานสัมพันธ์ภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ หลังจากรายงานการกระทำผิดและภาวะผู้นำเรื่องสำคัญมากในการสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน ผู้บริหารจะต้องสามารถคาดการณ์การตอบสนองของข้าราชการและผลที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบต่างๆ ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ต้องไม่คุกคามหรือทำให้ผู้เปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะกลายเป็นเหยื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปกป้องและรักษาความเชื่อมั่นให้แก่บุคคลที่เปิดเผย หรือผู้ต้องสงสัยในการเปิดเผย ให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่ได้จะเป็นความลับซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการลดแรงต่อต้านหากสิ่งเปิดเผยบางส่วนหรือทั้งหมดรั่วไหลออกไปเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องเข้าไปจัดการโดยเร็ว เพื่อลดปฏิกิริยาทางลบและป้องกันผู้ต่อต้านเท่าที่จะทำได้บทบาทอื่นๆ คือ

- ลดความเครียดของผู้เปิดเผยและสนับสนุนในทางที่เหมาะสมแก่ผู้เปิดเผย
- ปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการกับสิ่งที่จะเกิดจากการเปิดเผย
- พัฒนาโครงสร้างผู้นำแก่ลูกน้องที่ทำงาน ขณะมีการตรวจสอบ
- ทำงานอย่างใกล้ชิดร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เพื่อให้แน่ใจว่าได้รับการสนับสนุนและป้องกันพยานที่ดี
- ปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยที่เป็นหลักฐาน
- ให้ความและข้อมูลที่ย้อนกลับต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารจะต้องสามารถจัดการกับบุคคลที่ต่อต้านการเปิดเผย และเจ้าหน้าที่โดยให้คำปรึกษาแนะนำลูกน้องไม่ให้เกิดและตื่นตัวต่อการรับรู้ต่อการกระทำผิด การคดโกงและทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและตรวจสอบข้อมูลอย่างระมัดระวัง ต้องแสดงบทบาทอย่างยุติธรรม เป็นกลาง ไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียและตรงไปตรงมาไม่ว่าจะยากเพียงไรผู้บริหารต้องทำให้ผู้เปิดเผยมั่นใจ ตั้งแต่แรกในขณะรายงานว่าจะได้รับการ

ปฏิบัติอย่างเป็นความลับเชื่อมั่นในกระบวนการเปิดเผย และผลที่เกิดจากการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากผู้เปิดเผย จะต้องเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ หากมีการรายงานด้วยวาจาจะต้องสรุปรายละเอียดเป็นเอกสาร ผู้บริหารจะต้องระงับไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ของตนเข้าไปก้าวล่วง มีอิทธิพลต่อการตรวจสอบหรือทำให้ผู้อื่นรับรู้ได้ว่าทำเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือทำให้รับรู้ได้ว่าอิทธิพลต่อการตรวจสอบ

การพัฒนาการตระหนักรู้และทักษะการสนับสนุน

- จัดทำแผนพัฒนาและโครงการระบุหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ เพื่อให้ตระหนักใน ความสำคัญและผลักดันให้ เกิดทัศนคติทางบวกต่อการเปิดเผยข้อมูล โดยอธิบายว่าทำไมต้องเปิดเผยและอะไรจะ เกิดขึ้นเมื่อข้าราชการเปิดเผยการกระทำผิด

- จัดให้มีการฝึกอบรม/พัฒนา การตัดสินใจเชิงจริยธรรม (Ethical Decision Making) แก่ ข้าราชการหรือเมื่อข้าราชการได้เลื่อนตำแหน่งเป็นหัวหน้า / ผู้บริหาร รวมทั้งต้องได้รับการฝึกอบรมทักษะเฉพาะ ในการรับข้อร้องเรียนการรายงาน การเปิดเผย และจัดการกับการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งทักษะในการสนับสนุน และปกป้องคุ้มครองพยาน

เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการที่ดี

- หน่วยงานควรสร้างกลไกในการสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองผู้เปิดเผยข้อมูลมีนโยบายและ กระบวนการเพื่อลดกฎเกณฑ์ที่มากเกินไปและส่งเสริมให้คนกล้าเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริหารที่ ไม่เป็นธรรมหรือคดโกงและการทุจริต

- จัดกลไกสนับสนุน (Robust Support) เพื่อลดการรายงานและการรับรู้ที่ผิดพลาดให้คำปรึกษา การเปิดเผยพฤติกรรมกระทำผิดที่เหมาะสม และปกป้องการต่อต้านที่จะมีต่อผู้เปิดเผย

- โครงสร้างการรายงาน หรือเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ ควรเหมาะสมกับโครงสร้าง ธรรมชาติและขนาดขององค์กร

- นโยบายโครงสร้างและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะต้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

- มีหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจะได้รับการปฏิบัติ อย่างเหมาะสมกับผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการทั่วไป เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เวลา ๑๖.๐๐ น. เริ่มการจัดกลุ่ม เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว อันอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงมีดังนี้

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ จากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
๔. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อ จัดจ้าง
๕. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

๖. การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

โดยประเด็นความเสี่ยงฯเพิ่มเติม คือ “มาตรการการใช้รถราชการ” ซึ่งฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว จะได้นำประเด็นดังกล่าวเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อเสริมสร้างการบริหารงานที่โปร่งใสโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการในการควบคุมกำกับ ในครั้งต่อไป

๗. แนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ตามประเภทของบุคลากร จะดำเนินการกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ดังนี้

๑) ค้นหาสาเหตุและวางแผนร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการพูดคุยเพื่อสอบถามถึงปัญหาหรือข้อขัดข้องในการทำงาน รวมทั้งมีการวางแผนการปฏิบัติงาน และกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในแต่ละรอบการประเมินร่วมกัน ซึ่งอาจปรับลดความคาดหวังลงแต่ยังคงให้อยู่ในระดับที่ท้าทายความสามารถ และกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนเป้าหมายและแผนงานได้ตามความจำเป็น

๒) การปรับงานให้เหมาะสมกับความสามารถ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาองค์ประกอบของงานทั้งหมด แล้วปรับงานใหม่ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา

๓) การติดตามระหว่างรอบการประเมิน เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ทำให้ทราบและสามารถแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานได้ทันที่ ด้วยวิธีการสังเกต และให้ข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ทั้งคำชมและคำชี้แนะปรับปรุงให้สามารถพัฒนาเพิ่มขึ้นไปอันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน


๔) หากวิธีการที่ผ่านมาไม่ได้ผล ผู้บังคับบัญชาเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนดให้มีการเปลี่ยนงาน หรือย้ายงาน เพื่อให้เหมาะสม และเปิดโอกาสให้ได้ทำงานตามที่ตนเองมีทักษะและมีความถนัดมากกว่า เพราะหากยังให้ปฏิบัติงานในส่วนเดิมอาจสร้างผลกระทบอื่น ๆ ตามมา


๕) การติดตามและประเมินผล หลังจากที่ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินมาเปรียบเทียบกับก่อนหลัง และนำผลการพัฒนามาปรับปรุงการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง


๘. การลาประเภทต่าง ๆ ให้เสนอการลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยให้ยื่นใบลาพักผ่อนลากิจ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ กรณีลากิจ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจส่งใบลาล่วงหน้าได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ การลากิจของลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) ลาได้โดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามระเบียบ การลาพักผ่อนของพนักงานราชการ พนักงานกระทรวง สามารถสะสมวันลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ การลาช่วยเหลือภริยาเลี้ยงดูบุตรของ พกส. ได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (แบบทะเบียนสมรสและสูติบัตรของบุตร) และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้ ซึ่งในส่วนของ รพ. ได้ใช้เครื่องสแกนนิ้วมือเข้า-ออก ปฏิบัติงาน จึงขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกระดับสแกนนิ้วเข้า - ออก ปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวจีรวรรณ ช่างเหล็ก)
เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม
(นางสาวสุรียพรรณ วังแสง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... รับรองรายงานการประชุม
(นายกิตติศักดิ์ เกาตรสินสมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชปัว
ประธานกรรมการ