

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลประจักษ์ศิลปาคม  
เรื่อง การป้องกันการรับสินบน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และ  
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๑

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา..๑๓.๐๐-๑๖.๓๐... น.

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลประจักษ์ศิลปาคม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (นายธำมรงค์ สิงห์ไพบูลย์พร)

เรื่องแจ้งจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

เรื่องแจ้งจากหัวหน้าส่วนราชการอำเภอประจักษ์ศิลปาคม

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามงานต่าง ๆ

- สถานการณ์การเงินการคลัง/งบลงทุน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอ/พิจารณาจากหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประจักษ์ศิลปาคม (นายแพทย์ธำมรงค์ สิงห์ไพบูลย์พร) นำเสนอชี้แจง เรื่อง การป้องกันการรับสินบน การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๑ จากที่มีการจัดโครงการอบรมบุคลากรสาธารณสุขการเสริมสร้างพัฒนา ทางด้านจริยธรรม สร้างวัฒนธรรมสุจริต ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย คปสอ.ประจักษ์ศิลปาคม จังหวัดอุดรธานี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเป็นแนวทางการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยให้โพลด์ไฟล์เอกสารในระบบสื่อออนไลน์ และให้ชี้แจงเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ ทราบและถือปฏิบัติทุกคน และมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน พร้อมทั้งทบทวนคู่มือแนวทางการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน

๒. กลุ่มงานบริหารทั่วไป (นางสาววิมลพร พูลศิริ)

๒.๑ การประเมินความโปร่งใส ตามศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตัวชี้วัดที่ ๕ การรับสินบน MOIT๑๒ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการและระบบในการป้องกันการรับสินบน ตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน MOIT๑๗ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีของหน่วยงาน โดยการกำหนดมาตรการและวางระบบเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับ ซ้อนของหน่วยงาน

๒.๒ แนวทางการยืมพัสดุ ฯ ให้ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์ยืมพัสดุของโรงพยาบาลไปใช้ในงานราชการนอกสถานที่ ต้องกรอกข้อมูลยืมใน เอกสารแบบฟอร์มยืมพัสดุ ตามระเบียบ ฯ และจะยืมได้ไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

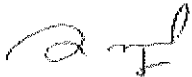
๒.๓ การลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ขอให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ทุกผลัด ทุกเวร ลงชื่อ ปฏิบัติงานด้วย เพราะเป็นระเบียบและหน้าที่ (หากไม่ลงชื่อตามระเบียบจะเป็นการขาดงาน, หากมีกรณีความ ใช้เป็นหลักฐานแสดงความบริสุทธิ์)

๒.๔ การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. กลุ่มการพยาบาล (นางสาววิมลพร พูลศิริ)
- แผนดำเนินงาน งานคุณภาพ HA
  - แผนพัฒนางานคุณภาพ QA
  - ทิ่มความเสี่ยง
  - สรุปความเสี่ยงที่สำคัญสำหรับกรรมการบริหาร

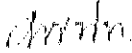
วาระที่ ๕ อื่น ๆ

ปิดการประชุม ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ ..... 

(นางสาววิมลพร พูลศิริ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ผู้จดยางานการประชุม

ลงชื่อ ..... 

(นายแพทย์ธำปนัด สิงห์ไพบูลย์พร)

ผู้รับรองรายงานการประชุม