

รายงานการประชุมคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และ
จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอูน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอูน

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
๑	นางละมัย หลีกทอง	สาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอูน	สสอ.นิคมน้ำอูน
๒	นางพัชรินทร์ ตงศิริ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สสอ.นิคมน้ำอูน
๓	นายประครอง วาริคิด	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.นิคมน้ำอูน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานในที่ประชุม นางละมัย หลีกทอง สาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอูน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรอง/ติดตามการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน
ปปช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(ITA) และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ส่งการให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอูน
ดำเนินงานด้านประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ ๗ ในการนี้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอูน จึงแต่งตั้งทุกท่านเป็น
คณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และจัดทำคู่มือ คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อ
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ตามคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนิคม
น้ำอูน ที่ ๔๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา

ประธาน

มอบให้คุณพัชรินทร์ ตงสิริ ในฐานะเลขาคณะทำงาน ชี้แจงขั้นตอนการทำคู่มือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ให้คณะทำงานรับทราบ และ จะได้แบ่งหน้าที่กันดำเนินการ

เพื่อให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องเสริมสร้างทัศนคติ ความเข้าใจที่ถูกต้องเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของ บุคลากร ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอุ่น และส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี รักษาศักดิ์ศรีข้าราชการพลเรือนให้เป็นที่เชื่อมั่นศรัทธาของประชาชน คณะทำงานต้องนำประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ที่ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการพลเรือนในการ ป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการหลายประการ โดยต้องแยกเรื่องส่วนตัวออก จากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และ ต้องละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์โดยมิชอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม โดยตามเกณฑ์การ ประเมินผลแล้วคู่มือที่ดีควรมี ๗ องค์ประกอบคือ ๑) ความหมาย ๒) แนวทางปฏิบัติ ๓) กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๔) ตัวอย่างเรื่อง ๕) แนวทางจริยธรรมข้าราชการ ๖) ข้อบังคับกระทรวง และ ๗) MOPH Code of Conduct เพื่อให้เรียบร้อยผมจึงขอเสนอขั้นตอนดังนี้

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเสีย
๒. กำหนดองค์ประกอบของคู่มือ โดยยึดคู่มือของกระทรวงเป็นแนวทาง
๓. แบ่งหน้าที่ในการจัดทำคู่มือในแต่ละส่วน
๔. จัดทำรูปเล่มคู่มือ เสนอผู้บริหารเห็นชอบ
๕. เผยแพร่ตามช่องทางที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ของคณะทำงานสรุปได้ดังนี้

ประเด็น ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิด การทุจริต (๑/๔)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความ เสี่ยงผลประโยชน์ทับ ซ้อน
การให้-การรับ ของขวัญและ ผลประโยชน์	การให้ของขวัญ-ของกำนัล เพื่อหวัง ผลประโยชน์และความเจริญก้าวหน้า	๔	๔	๑.ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณข้าราชการ
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท.พัสดุเลือกซื้อร้านที่ ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่	๓	๔	๒.ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ฯ

ประเด็น ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิด การทุจริต (๑/๔)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความ เสี่ยงผลประโยชน์ทับ ซ้อน
	ตนเองคุยได้ง่าย			
การจัดโครงการ/ กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/ กิจกรรมเจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการ ส่วนตัว	๓	๓	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบ ปัญหาและมีความจำเป็น ลำดับแรก
การบริหารงาน บุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือ บุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้า ทำงาน	๓	๓	-มีการประกาศรับสมัคร และดำเนินการคัดเลือก อย่างโปร่งใสและ ตรวจสอบได้
การนำทรัพย์สิน ของราชการมาใช้ ในเรื่องส่วนตัว	เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ	๔	๓	-มีการทำทะเบียน ควบคุมการใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด
การปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบของ เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้นำเงินที่เจ้าหน้าที่ หรือเงิน ที่ฝากมาชำระให้กับการเงิน แต่กลับนำเงินไปใช้ส่วนตัว	๒	๓	- ประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่ มาชำระเงิน ด้วยตนเองและรับ ใบเสร็จ หรือใบสำคัญรับ เงินทุกครั้ง
การลงชื่อ เข้า- ออก เวลาปฏิบัติ หน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	๔	๓	- มีสมุดขออนุญาตไป พื้นที่อื่น
การจัดประชุม ดู งาน สัมมนา ต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ที่ ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วน เกี่ยวข้องกับสถานที่	๒	๑	- สถานที่ มีความ เหมาะสมกับงบประมาณ - วิทยากรมีความรู้ความ เหมาะสมกับงานหรือ โครงการนั้นๆ

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดองค์ประกอบของคู่มือ โดยยึดคู่มือของกระทรวงเป็นแนวทาง
มติกรรมการได้กำหนดกรอบการจัดทำคู่มือไว้ดังนี้

- บทที่ ๑ ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)
- บทที่ ๒ กระบวนการทางความคิด (Mind Set)
- บทที่ ๓ หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- บทที่ ๔ การให้-การรับของขวัญและผลประโยชน์
- บทที่ ๕ บทลงโทษผู้ฝ่าฝืน
- บทที่ ๖ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ประธาน

ตามที่มอบหมาย ขอให้ทุกคนไปศึกษาข้อมูล คู่มือ ของกระทรวง และกำหนดเป็น
กรอบที่จะบรรจุไว้ในคู่มือ มอบให้คุณพัฒนา ไชยชมภู ในฐานะเลขาธิการคณะทำงาน ติดตามและ นัด
ประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางพัชรินทร์ ตงศิริ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางละมัย หลักทอง)

สาธารณสุขอำเภอนิคมน้ำอุ่น

ผู้ตรวจรายงานการประชุม