



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๖/ ๐๓.๑

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัตินำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

## เรื่องเดิม

ตามที่โรงพยาบาลพิชัย ได้เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมี ๕ ดัชนี ๑๒ ตัวชี้วัด ให้คะแนนตามหลักฐานเชิงประจักษ์ ในดัชนีวัฒนธรรม และคุณธรรมในองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๑๒ มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ระบุว่าหน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐาน และให้เผยแพร่แผนงานเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ข้อพิจารณา

กลุ่มบริหารงานทั่วไป ขอเรียนว่าโรงพยาบาลพิชัย เห็นควรนำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพิชัย และเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

## ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นาจรรยาภรณ์ จันทินทรางกูร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เห็นชอบ



(นายทศนาถ อำพนนวรรตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย



ประกาศโรงพยาบาลโรงพยาบาลพิชัย  
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๘ มาตรา ๒๙ และมาตรา ๔๒ กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความสะดวกรวดเร็ว ประกอบกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ส่วนราชการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้ คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ตัวชี้วัดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงพยาบาลพิชัย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของโรงพยาบาลพิชัย มีประสิทธิภาพ และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และบริการที่รวดเร็ว จึงให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ดำเนินการตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยเฉพาะภารกิจที่ให้บริการประชาชน ต้องกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแนวทาง หรือระเบียบของสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี หรือตามระเบียบ/ข้อกฎหมาย เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรม

๒. แนวทางการตรวจสอบ

๒.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจเอกสาร และการสังเกตการปฏิบัติงานตามคู่มือ

๒.๒ ตรวจสอบพบว่ามีข้อผิดพลาดบ่อยๆ เพื่อนำมาสู่การปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดทำเป็นแนวทางปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน และให้รายงานให้ผู้บริหารทราบ

๒.๓ กรณีมีการแก้ไข ปรับปรุง อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วให้นำมาปรับปรุงในคู่มือการปฏิบัติงานเพิ่มเติมต่อไป

๓. แนวทางการกำหนดกลไก การกำกับติดตาม การรายงานผล การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- รอบที่ ๑ ภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๓

- รอบที่ ๒ ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๓

๔. การรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้หัวหน้างาน รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในงานของตนเองให้หัวหน้ากลุ่มงานทราบเป็นระยะ โดยกำหนดระยะเวลาการรายงานผลตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลพิชัยทุกคนให้ความร่วมมือและถือปฏิบัติตามกรอบแนวทางดังกล่าวต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายทศนถ อัมพนรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

บันทึกการประชุมประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๓ (เจ้าหน้าที่)

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมพระยาพิชัยดาบหัก โรงพยาบาลพิชัย

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๑๕๒ คน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ๗๖ คน

เปิดประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องที่ ๑ ตามที่คณะนิเทศงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์ นำโดย นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์ มีข้อชี้แจงให้คณะกรรมการ คปสอ.และคณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลพิชัยให้รับทราบ กับการจ้างลูกจ้างรายวัน ซึ่งทีมนิเทศได้ลงไปแต่ละหน่วยงานแล้ว การจ้างลูกจ้างรายวันไม่สามารถจ้างได้ ให้การจ้างเป็นการจ้างเหมา ซึ่งโรงพยาบาลพิชัยมีลูกจ้างรายวันประมาณ ๔๐ คน ทำให้การทำงานซึ่งได้ลงไปทุกจุดควรมีงานที่ควรปฏิบัติมากกว่านี้ซึ่งคณะนิเทศงานได้เข้าไปตรวจสอบเช่นคลังพัสดุ เจ้าหน้าที่ไม่ควรมาอยู่ในคลังพัสดุ ควรออกมาปฏิบัติงานกับผู้ป่วยหรือมาช่วยงานการเงิน และการเบิกจ่ายของควรรูเบนอากิตยไปว่าจะสะดวกอากิตยไหนถึงจะลงไปจัดของได้ แล้วกลับมาปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเช่นเดิม และควรมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่การงานให้มากกว่านี้ ตรงไหนเจ้าหน้าที่เยอะควรปรับลดไปช่วยหน่วยงานอื่น และขอชี้แจงว่าลูกจ้างรายวันไม่สามารถเบิก ๑.๑๑ ได้ และประกันสังคมอาจจะต้องจ่ายเองหรือจะยกเลิก จะให้กลุ่มงานบริหารเป็นทำหนังสือหรือกับทางจังหวัดและสำนักงานประกันสังคมต่อไป

มติที่ประชุม

-รับทราบ

เรื่องที่ ๒ ในการเบิกค่าจ้างโรงพยาบาลพิชัย จะดำเนินการค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ประมาณวันละ ๓๒๐ บาท/วัน ซึ่งจะดำเนินการสอบถามกรมแรงงานในเรื่องค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างรายวัน

เรื่องที่ ๓ ในส่วนของเงินประกันสังคมจะหารือจากสำนักงานประกันสังคมจังหวัดอุดรดิตถ์ ว่านายจ้างต้องจ่าย ๕% หรือไม่แล้วจะเจ้าตัวจ่ายอีก ๕% หรือไม่นายจ้างไม่ต้องจ่ายเลย ให้งานประกันสุขภาพประสานกับสำนักงานประกันสังคมจังหวัดเพื่อหารือเกี่ยวกับสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ว่ามีเกษียณอายุแล้วจะได้อะไรบ้าง ซึ่งเป็นผลประโยชน์ของตนเอง โดยให้ผู้รับผิดชอบประกันสังคมทำหนังสือสอบถามไปที่จังหวัด พร้อมนำเสนอถึงลูกจ้างรายวันต่อไป

เรื่องที่ ๔ จากคณะผู้นิเทศได้เข้าตรวจสอบคลังพัสดุของแต่ละหน่วยงาน ผู้นิเทศได้ให้คำแนะนำว่าเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่คลังไม่ควรอยู่ในคลัง ควรออกมาปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยงานที่โรงพยาบาลได้จัดขึ้นให้ ถ้ามีการเบิกจ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุถึงจะไปเบิกจ่ายพัสดุให้ได้ ตามระเบียบของคลังพัสดุต่อไป

เรื่องที่ ๕ จากการที่มีเจ้าหน้าที่ได้ลาออก ซึ่งเป็นตำแหน่งของ พกส. คณะกรรมการบริหารให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้ทำหนังสือเพื่อขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยมีหลายตำแหน่งซึ่งขอให้เจ้าหน้าที่คอยดูประกาศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ของตนเอง โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปกำลังดำเนินการไปที่จังหวัด

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ที่ประชุมรับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกท่านเนื่องจากกลุ่มงานบริหารทั่วไป งานการเงินเนื่องมีงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์ หรือกลุ่มงานบริหารโรงพยาบาลพิชัย
  - ขอแจ้งงานกีฬาสาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์ ซึ่ง คปสอ. ทั้ง ๓ แห่ง คือ คปสอ.พิชัย, คปสอ.ตรอน, คปสอ.ทองแสนขัน รับเป็นเจ้าภาพงานในปี นี้ ซึ่งเป็นปีแรก โดยจะจัดการแข่งขันในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งจะมีรายละเอียดดังนี้
    - ๑.โรงพยาบาลพิชัย ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาสาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์ ในวันที่เสาร์ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๓ ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพิชัยใส่เสื้อสีชมพู และรถจะออกในเวลา ๐๖.๐๐ น. ที่โรงพยาบาลพิชัย และเจ้าหน้าที่ท่านใดที่อยู่ในจังหวัดอุดรดิตถ์ ให้ไปพบกันที่สนามกีฬาหมอนไม้จังหวัดอุดรดิตถ์
    ๒. เป็นคณะกรรมการประกวดพาดเทรต ผู้เป็นประธานเกสัชกรวุฒิเนตร หาทีมงานในการจัดขบวนพาดเทรต
    ๓. คณะกรรมการผู้ประสานงาน เป็นประธานคือคุณภพดี พรหมน้อย
    ๔. โรงพยาบาลพิชัยรับผิดชอบกีฬาบอลเลย์บอล หัวหน้าทีมคือคุณรัชณี ภูริสัตย์
    ๕. โรงพยาบาลพิชัยรับผิดชอบกีฬาเปตองหญิง หัวหน้าทีมคุณอรัญญา คำพึ่ง
    ๖. โรงพยาบาลพิชัย รับผิดชอบการขายโต๊ะงานกลางคืน คือคุณภาวนา โล่ประเสริฐ, สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิชัย
  - ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบ การที่คณะที่มิเทศงานตรวจสอบภายใน FAI ๕ ด้าน เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ ท่านนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์มีข้อสั่งการ ดังนี้
    - ข้อที่ ๑ ให้ทบทวนอัตรากำลัง ยกเลิกคนเฝ้าคลัง เพิ่มพัสดุ การเงิน และจัดเก็บรายได้ ซึ่งได้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบแล้วข้างต้น ถ้ามีหน่วยงานที่จะต้องปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน
    - ข้อที่ ๒ ให้มีความชัดเจนในการระบุจุดรับของ
    - ข้อที่ ๓ ให้มีจุดรับครุภัณฑ์ ออกเลขก่อนจ่าย
    - ข้อที่ ๔ E bidding ยา, วัสดุวิทยาศาสตร์ ให้ดำเนินการให้เรียบร้อย
    - ข้อที่ ๕ ระบบบัญชีสินทรัพย์ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการตรวจสอบให้เรียบร้อย
- พร้อมผู้เซ็นรับตรวจรับ
- ข้อที่ ๖ ให้ดำเนินการขอข้อมูลลูกจ้างรายวัน (ประกันสังคม จ่ายเอง ทุกสิ้นเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ค่าตอบแทนสามารถเบิกได้ โดยคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วควรเพิ่มค่าจ้างเพิ่มเป็นขั้นต่ำ ๓๒๐ บาทต่อวัน (ค่าตอบแทนอื่นๆ ไม่สามารถเบิกได้)

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

### งานบริหารทั่วไป

ตามที่คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อน ได้ประชุมคณะกรรมการเมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมพระยาพิชัยดาบหัก โรงพยาบาลพิชัย เพื่อนำผลการวิเคราะห์หาแนวทาง มาตรการ ควบคุม/ลดความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต หรือผลประโยชน์ทับซ้อน คณะกรรมการจึงขอรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

### เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

### เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบเชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน(บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆครั้ง

ระดับของความเสี่ยง แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

### ระดับของความเสี่ยง

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

#### การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลพิชัย มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินและมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง
- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือ มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันการสร้างอุปสรรค
- กระบวนการที่มีช่องทางเรียกร้องหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- การรับ - จ่ายเงิน
- การบันทึกบัญชีรับ - จ่าย / การจัดทำบัญชีทางการเงิน
- การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างบริการ
- การกำหนดคุณลักษณะวัสดุครุภัณฑ์การกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะเข้าประมูลหรือขายสินค้า
- การตรวจรับวัสดุครุภัณฑ์
- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
- การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ
- การจัดหาพัสดุ
- การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา
  - การเบิกค่าตอบแทน
  - การใช้รถราชการ
  - ฯลฯ

๓) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

- สูญเสียงบประมาณ
- เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติใช้ออกสภากะทำผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่
- เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

๔) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๑) การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงพยาบาลพิชัย รังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ เช่น
- การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัด

- เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่
- จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่
- การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาเป็นตัวอย่างที่ดี

(๒) การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงานเช่น

- การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

และต่อเนื่อง

- จัดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลพิชัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลพิชัย กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
๔. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบ ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อ กิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะ ทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๕	๕	๒๕	(๑)
๒	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๓	๕	๑๕	(๒)
๓	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๔	๑๒	(๓)
๔	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	(๔)

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	ลำดับ ๑ (สูงมาก = ๒๕คะแนน)
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	ลำดับ ๒ (สูงมาก = ๑๕คะแนน)
การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ลำดับ ๓ (สูง = ๑๒คะแนน)
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	ลำดับ ๔ (ปานกลาง = ๘คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น๓ระดับคือสูงมากสูงและปานกลางโดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลพิชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
สีแดง เสี่ยงสูงมาก	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่าย โอนความเสี่ยง	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ - การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์
สีส้ม เสี่ยงสูง	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	- การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
สีเหลือง ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	- การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง ในการจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินการตอบสนองความเสี่ยงพร้อมแนวทางป้องกัน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ผล กระทบ	โอกาส ที่จะ เกิด	ระดับ ความ เสี่ยง	การตอบ สนอง ความเสี่ยง	แนวทาง จัดการ
๑.	การรับ-จ่ายเงิน	๕	๓	๒๒	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๒.	การบันทึกบัญชีรับ-จ่ายเงิน	๕	๓	๒๓	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๓.	การจัดซื้อจัดจ้าง	๕	๔	๒๐	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๔.	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์	๔	๓	๑๘	ตรวจสอบ/ ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ผล กระทบ	โอกาส ที่จะ เกิด	ระดับ ความ เสี่ยง	การตอบ สนอง ความเสี่ยง	แนวทาง จัดการ
๕.	การตรวจรับครุภัณฑ์	๕	๓	๒๐	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๖.	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ	๕	๓	๒๐	ตรวจสอบ/ ควบคุม	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่
๗.	การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน	๔	๒	๑๔	ควบคุม	หลีกเลี่ยง
๘.	การจัดหาพัสดุ	๕	๓	๑๔	ควบคุม	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่
๙.	การจัดทำโครงการ	๔	๓	๑๐	ควบคุม	หลีกเลี่ยง /ตรวจสอบ
๑๐.	การเบิกค่าตอบแทน	๕	๔	๑๕	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๑๑.	การใช้รถราชการ	๕	๔	๑๕	ควบคุม	หลีกเลี่ยง /ตรวจสอบ

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปี ๒๕๖๓**

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข โดยมุ่งเน้นการประเมินตนเองตามแบบหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยจะต้องพัฒนาระบบงานและจัดเตรียมเอกสารรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในแต่ละประเด็น ดังนี้



๑.ด้านความโปร่งใสระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับผิดชอบคืองานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยมีการวิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดมาตรการ กลไก การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเป็นระบบ

๒. ด้านการมีส่วนร่วม โดยการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๓. ด้านการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน

๔. ด้านความพร้อมรับผิดการดำเนินงานภารกิจ โดยการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี

๕. ด้านการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยกำหนดมาตรการ กลไก ต่างๆ

๖. ด้านเจตจำนงของผู้บริหาร

๗.ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน

๘.ด้านความปลอดภัยการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๙. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร

๑๐. ด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑๑.ด้านแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม

๑๒. ก้านคุณธรรมการทำงาน

มติที่ประชุม

รับทราบ

กลุ่มงานประกันสุขภาพ

- สืบเนื่องจากงานแผนงาน ควบคุมการใช้งบประมาณ ขอให้เจ้าหน้าที่จะขอครุภัณฑ์ หรือวัสดุใดๆ ขอให้ศึกษารายละเอียดก่อน ที่จะขอครุภัณฑ์ต่างๆ

- ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกองทุนย่อย ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว ควรให้ติดตาม เรื่องเพื่อเพิ่มผู้กำกับติดตามและเพิ่มความถี่ในการติดตามงาน

- ศูนย์คุณภาพทางอิเล็กทรอนิกส์ ทีมงาน โดยคุณสนธิ คุณสุวิน,คุณชลธิชา,คุณ ณรงค์ ,คุณภพดี เป็นผู้ประสานงาน แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบ

- เจ้าหน้าที่สิทธิประกันสังคม สิทธิด้านทันตกรรม ซึ่งเบิกได้เพียง ๙๐๐ บาท ควรจะ มีการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่เราไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท ถ้าเกินควรช่วยครึ่งหนึ่งขอเงินที่เกิน คือฟันปลอมช่วยร้อยละ ๔๐ เท่านั้น ให้ในเฉพาะในเวลาราชการเท่านั้น

- ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบเนื่องจากสระน้ำทรุดตัวลง ซึ่งคณะกรรมการได้ไป ตรวจสอบแล้ว ควรต้องล้อมรั้ว หรือซ่อมแซมสระ โดยคณะกรรมการบริหารขอพิจารณาอีกครั้ง

- เนื่องจากค่าไฟฟ้าของโรงพยาบาลพิชัยมีค่าใช้จ่ายเดือนละ ๔๐๐,๐๐๐ บาท โดย กลุ่มงานบริหารกำลังดำเนินการสืบหาการใช้โซล่าเซลล์ ซึ่งเป็นการประหยัดค่าไฟฟ้า โดยประหยัดเดือนละ ๖๐,๐๐๐ บาท ซึ่งต่อปีก็จะประมาณ ๗๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งขณะนี้ให้บริษัทเสนอราคามาก่อนและให้คำแนะนำ ต่างๆ จึงจะนำแจ้งให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพิชัยและคณะกรรมการบริหารทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ ภาวนา โล่ห์ประเสริฐ ผู้จัดบันทึกการประชุม  
(นางภาวนา โล่ห์ประเสริฐ)  
พนักงานพิมพ์ ส. ๓

ลงชื่อ ภพดี พรหมน้อย ผู้ตรวจการบันทึกการประชุม  
(นายภพดี พรหมน้อย)  
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมพระยาพิชัยดาบหัก

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	
			เช้า	บ่าย
๑	รศ.วิภาดา สุภาพงษ์	รองอธิบดี		
๒	นายทนต์ พงษ์	นักเทคโนโลยี		
๓	นายสุวัฒน์ เกียรติกุล	หัวหน้างานเทคนิค		
๔	นายสุวิทย์ ใจสูง	นักเทคโนโลยี		
๕	รศ. วิเชียร	รองอธิบดี		
๖	นายวิชัย สุวิเศษ	รองอธิบดี		
๗	น.ส. เกศมา ใจสูง	นักเทคโนโลยี		
๘	น.ส. อรุณรัตน์ พงษ์	นักเทคโนโลยี		
๙	นาง พงษ์ใจ อัครกิจ	จ.ท. นักบริหาร		
๑๐	นายอนุช ใจสูง	จ.ท. นักบริหาร		
๑๑	รศ. สุวิทย์ มงคล	รองอธิบดี		
๑๒	นางสาวพิศมัย นนทรีย์	นักบริหาร		
๑๓	นางสาวอรรณพ วัง	นักบริหาร		
๑๔	รศ. อรุณ ใจสูง	รองอธิบดี		
๑๕	รศ. วิเชียร อัครกิจ	รองอธิบดี		
๑๖	นายอนุช ใจสูง	นักบริหาร		
๑๗	วิเชียร นนทรีย์	นักบริหาร		
๑๘	วิเชียร นนทรีย์	นักบริหาร		
๑๙	วิเชียร นนทรีย์	นักบริหาร		
๒๐	วิเชียร นนทรีย์	นักบริหาร		
๒๑	นายอนุช ใจสูง	นักบริหาร		
๒๒	วิเชียร นนทรีย์	นักบริหาร		
๒๓	นายอนุช ใจสูง	นักบริหาร		
๒๔	นายอนุช ใจสูง	นักบริหาร		
๒๕	นายอนุช ใจสูง	นักบริหาร		

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	
			เช้า	บ่าย
๒๖	นายทศพร โพธิ์ใหญ่	ช่างเทคนิค		
๒๗	นายสุวิทย์ รอดน้อย	พนักงานขับรถ		
๒๘	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	ช่างเทคนิค		
๒๙	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๐	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๑	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๒	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๓	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๔	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๕	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๖	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๗	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๘	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๓๙	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๐	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๑	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๒	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๓	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๔	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๕	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๖	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๗	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๘	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๔๙	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๕๐	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๕๑	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๕๒	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๕๓	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		
๕๔	นายสุวิทย์ วัฒนชัย	พนักงานขับรถ		

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	
			เช้า	บ่าย
๕๕	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๕๖	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๕๗	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๕๘	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๕๙	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๐	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๑	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๒	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๓	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๔	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๕	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๖	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๗	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๘	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๖๙	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๐	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๑	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๒	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๓	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๔	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๕	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๖	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๗	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๘	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๗๙	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๘๐	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๘๑	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๘๒	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		
๘๓	นางจิตติมา ใจน้อย	นางเบญจมาศ		

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	
			เช้า	บ่าย
๙๙	น.ส. รุ่งเรือง ด้วงสีทอง	จท. ใจจิราภรณ์		
๙๙	นางฉวี พงษ์ศิริ	พจนานุกรม/โสตทัศนศึกษา		
๙๖	อ.อรรถ อนุภรณ์	คณบดี/คณบดี		
๙๗	สุกัญญา อนุภรณ์	เทคโนโลยี/คณบดี		
๙๘	อ.วิมลคุณ งาม	ช่าง		
๙๙	วิมลคุณ งาม	ช่าง		
๙๐	ไม้ม งามวิมล	พ.น. วิมล		
๙๑	อ.อ. อ.อ.	พนักงานประจำ		
๙๒	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๙๓	อ.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๙๔	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๙๕	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๙๖	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๙๗	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๙๘	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๙๙	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๐	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๑	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๒	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๓	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๔	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๕	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๖	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๗	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๘	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๐๙	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๑๐	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๑๑	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		
๑๑๒	ท.อ. งามวิมล	คณบดี/คณบดี		

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	
			เช้า	บ่าย
๑๑๓	ผอ.วิชา เจริญไธสง	พนักงานประจำตัว	ผอ.วิชา	ผอ.วิชา
๑๑๔	พริทพงษ์ อยุณ	พนักงานประจำตัว	พริทพงษ์	พริทพงษ์
๑๑๕	มัทธิมา จ้อยเชื้อ	พนักงานประจำตัว	มัทธิมา	มัทธิมา
๑๑๖	สมคิด ภัทท	พนักงานประจำตัว	สมคิด	สมคิด
๑๑๗	สุวิทย์ เขม	ผู้ช่วยเลขานุการ	สุวิทย์	สุวิทย์
๑๑๘	กัญญาพร นพวงษา	ผอ.ก.ศ.ตบ.ศ.ย	กัญญา	กัญญา
๑๑๙	สิงหน ด้ยง	ผ.ศ.ก.ศ.ตบ.ศ.ย	สิงหน	สิงหน
๑๒๐	ผอ.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	พนักงานประจำตัว	ผอ.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผอ.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย
๑๒๑	กัญญาพร นพวงษา	พนักงานประจำตัว	กัญญา	กัญญา
๑๒๒	ศิริวิทย์ ศาสตรา	นายกสมาคม	ศิริวิทย์	ศิริวิทย์
๑๒๓	อัครินทร์ นพวงษา	พนักงานประจำตัว	อัครินทร์	อัครินทร์
๑๒๔	รจนา เสงี่ยม	พนักงานประจำตัว	รจนา	รจนา
๑๒๕	กัญญาพร นพวงษา	ผู้ช่วยเลขานุการ	กัญญา	กัญญา
๑๒๖	นิกุล ฮวดเสถียร	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	นิกุล	นิกุล
๑๒๗	นิลา ไตรรัตน์	พนักงานประจำตัว	นิลา	นิลา
๑๒๘	สมชาย ธีระชัย	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	สมชาย	สมชาย
๑๒๙	สุวิทย์ เขม	ผู้ช่วยเลขานุการ	สุวิทย์	สุวิทย์
๑๓๐	ผ.ศ.ศ.ตบ.ศ.ย	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ.ศ.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ.ศ.ตบ.ศ.ย
๑๓๑	ดร. อธิวัฒน์ ธีระชัย	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ดร. อธิวัฒน์	ดร. อธิวัฒน์
๑๓๒	ธีระชัย ธีระชัย	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ธีระชัย	ธีระชัย
๑๓๓	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๓๔	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๓๕	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๓๖	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๓๗	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๓๘	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๓๙	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๔๐	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา
๑๔๑	ผ.ศ. นพวงษา นพวงษา	ผ.น.ว.ส.ร.ก.ตบ.ศ.ย	ผ.ศ. นพวงษา	ผ.ศ. นพวงษา

	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม	
			เช้า	บ่าย
๑๔๒	ดร. สุกานันท์ ใจคุ้ม	ผ. มรณานะชัย		
๑๔๓	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๔๔	ร.ร. ปุณณิศากร ขอนดี	ผ. มรณานะชัย		
๑๔๕	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๔๖	ร.ร. กัญจน กนกน	ผ. มรณานะชัย		
๑๔๗	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๔๘	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๔๙	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๕๐	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๕๑	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๕๒	ร.ร. อีจอนดี ๓๓	ผ. มรณานะชัย		
๑๕๓				
๑๕๔				
๑๕๕				
๑๕๖				
๑๕๗				
๑๕๘				
๑๕๙				
๑๖๐				
๑๖๑				
๑๖๒				
๑๖๓				
๑๖๔				
๑๖๕				
๑๖๖				
๑๖๗				
๑๖๘				
๑๖๙				
๑๗๐				





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๖/ ๐๓.๑ วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง กรอบมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกงาน

ด้วย โรงพยาบาลพิชัย กำหนดกรอบมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการและบุคลากรของส่วนราชการ ในสังกัดโรงพยาบาลพิชัย รายละเอียดประกาศมาตรการ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานทุกท่านทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายทศนาถ อำพนนวรรตน์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์

ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๖./ ๐๑.๑

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

## เรื่องเดิม

ตามที่โรงพยาบาลพิชัย ได้เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมี ๕ ดัชนี ๑๒ ตัวชี้วัด ให้คะแนนตามหลักฐานเชิงประจักษ์ ในดัชนีวัฒนธรรม และคุณธรรมในองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๑๒ มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ระบุว่าหน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐาน และให้เผยแพร่แผนฯบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

## ข้อพิจารณา

กลุ่มบริหารงานทั่วไป ขอเรียนว่าโรงพยาบาลพิชัย เห็นควรจัดทำกรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติ

## ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามตามกรอบฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

  
(นางจรรยาภรณ์ จันทินทรางกูร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เห็นชอบ

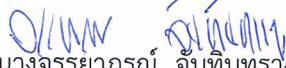

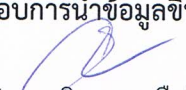


(นายทศนาถ อำนนวรรตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
 โรงพยาบาลพิชัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์  
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓  
 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลพิชัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์	
ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ วัน/เดือน/ปี ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ หัวข้อ กรอบแนวทางตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) กรอบแนวทางตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หมายเหตุ ..... .....	
ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล  (นางจรรยาภรณ์ จันทนทรงกูร)	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายภพดี พรหมน้อย)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายสุวิน บุญเสื่อ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์..... วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	

## หลักฐานเชิงประจักษ์การดำเนินงานของโรงพยาบาลพิชัย ( ITA. )

ปี 2563

1. คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเปิดเผยและปลดปล่อย
2. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2563
3. สขร1 เดือน กันยายน 2562
4. สขร1 เดือน ตุลาคม 2562
5. หนังสือแจ้งเวียนประกาศสาธารณสุข
6. บันทึกรายงานผลข้อมูลจัดซื้อ-จัดจ้าง ปี 2562
7. รูปเล่มการรายงาน ผลวิเคราะห์การจัดซื้อ-จัดจ้าง 2562
8. กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
9. แบบรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงพยาบาลพิชัย

### Categories

Events (2)

News (2)

public relation (1

ไม่มีหมวดหมู่ (20)