

สรุปผลการประชุม การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในสังกัด CUP แกด้า
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมธีระกนก โรงพยาบาลแกด้า

จัดกิจกรรมประชุมฯ โดย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแกด้า

กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด เป้าหมาย

จำนวน ๑๐๐ คน เข้าร่วมกิจกรรมจริง จำนวน ๑๐๔ คน (ร้อยละ ๑๐๐)

๑. ให้ความรู้ด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยนางเพชรดา ฉันทณี รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแกด้า โดยมีเนื้อหาที่สอดคล้องตามหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษาภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงด้าน ทฤษฎี” หรือโมเดล STRONG ใช้พันธะสัญญาร่วมกัน คือ “สาธารณสุข ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตื่นรู้ สู่งจริต จิตพอเพียง” เพื่อให้ บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับเรื่องการคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ความไม่ พอทนและความอายต่อการทุจริต และการประยุกต์หลักความพอเพียงด้วยโมเดล STRONG : จิตพอเพียงด้านทฤษฎี

ประกอบด้วย

๑. การคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. ความไม่ทน และความอายต่อการทุจริต

๓. การประยุกต์หลักความพอเพียงด้วยโมเดล STRONG : จิตพอเพียงด้านทฤษฎี

- ความพอเพียง (sufficient : S)

- ความโปร่งใส (transparent : T)

- ความตื่นรู้ (realise : R)

- มุ่งไปข้างหน้า (onward : O)

- ความรู้ (knowledge : N)

- ความเอื้ออาทร (generosity : G)

๒. ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อจัดทำกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนในหน่วยงาน โดย ได้ทำการประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจากภาระงาน ด้านภารกิจสนับสนุน จำนวน ๔ กระบวนงาน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง ซึ่งโรงพยาบาลแกด้า ได้ให้ความรู้แก่ บุคลากรในสังกัด อย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

- (๑) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการใช้ราชการ

- (๒) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการเบิกค่าตอบแทน

- (๓) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดู

งาน ประชุม และสัมมนา

- (๔) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดหาพัสดุ

นำภารกิจสนับสนุนตามหน้าที่และอำนาจ ๕ กระบวนงาน ประกอบด้วย (๑) กระบวนงานด้านการใช้ราชการ

- (๒) กระบวนงานด้านการเบิกค่าตอบแทน (๓) กระบวนงานด้านการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

- (๔) กระบวนงานด้านการจัดหาพัสดุ และ (๕) กระบวนงานด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเข้าสู่กระบวนการประเมิน

ความเสี่ยง ตามหลักการของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตาม มาตรฐาน COSO ๒๐๑๔ (Committee of Sponsoring Organizations) ๔ ขั้นตอน

 ผู้สรุปผลการประชุม
(นางสาวสง่า ทับสมบัติ)
นักวิชาการพัสดุ

 ผู้สอบทานการประชุม
(นางสาวอนงค์นาฏ จันทะฤทธิ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ