

รายงานการประชุมบุคลากรสาธารณสุข

ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสายัณห์	ตรีผล	สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน
๒. นายอำนาจ	โพธิพัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๓. นายไมตรี	ธนประสิทธิ์พัฒนา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๔. นางสุทธิดา	สุขประเสริฐ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๕. น.ส.สุดารัตน์	เหลียงสุรียา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นายณัฐพงศ์	บัวแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๗. นางสุนทรีย์	ขวัญมา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๘. นางสุทธสร	ทับทิมทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๙. นางจุรี	คำมูล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๐. น.ส.อุไรวรรณ	นุกุลพวง	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นายจกกฤษณ์	เกตุจรัส	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๑๒. นายพิมล	ณ ลำพูน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๑๓. นายวิทยา	ปั้นชู	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๑๔. น.ส.ภัคจิรา	มูลวรรณ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๑๕. นายพิสิทธิ์	ภูมิพันธ์ผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๑๖. นายบรรจบ	ทันตะบุตร	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ สถานการณ์การเกิดโรคไข้เลือดออก จังหวัดจันทบุรี และอำเภอโป่งน้ำร้อน จ.จันทบุรี ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่ ๑ มกราคม - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑.๒ สถานการณ์โรคพิษสุนัขบ้า อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

๑.๓ การเกิดโรคตามฤดูกาล

ระเบียบวาระที่ ๒: รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติ ; รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ :ติดตามรายงานการประชุมครั้งก่อน

มติ: ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องจากผู้รับผิดชอบงานต่างๆ

๔.๑ กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและบริการ

๔.๑.๑.งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข

๔.๑.๑.๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ เน้นแผนสมดุลย์

และการใช้เงินตามแผนฯ

๔.๑.๑.๒. การรับบริการตรวจנית่างาน คปสอ. ปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑

มีนาคม ๒๕๖๓

๔.๑.๑.๓. การจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำ (Fix-cost) ปี ๒๕๖๓
งวดที่ ๒ ดำเนินการขอรับจัดสรรให้แล้ว ในงวดที่ ๓ และ ๔ ได้มีการปรับแผนเนื่องจากมีค่าใช้จ่ายประจำบางรายการเพิ่มขึ้นจากเดิม ได้แก่

๑.ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการ อัตราปรับใหม่ ณ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ปรับเป็นวันละ ๗๘๐ บาท รายชั่วโมงๆละ ๑๐๔ บาท

๒.อัตราเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราวทั่วไป เป็น พกส. ต้องปรับอัตราเงินเดือนใหม่

๓. อัตราค่าตอบแทน ฉ.๑๑ ของลูกจ้าง

๔. เงินประกันสังคมส่วนนายจ้าง

ซึ่ง ได้จัดทำการปรับแผนรอบ ๖ เดือน เสนอ รพช.ใหม่แล้วเพื่อขอรับการจัดสรร

๔.๑.๑.๔.กำหนดการนิเทศงาน รพ.สต.และการออกควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงาน กำหนดออกดำเนินการดังกล่าวในเดือน มีนาคม ๒๕๖๓

๔.๑.๒ งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลและรูปแบบบริการ

๔.๒.๑. การดำเนินงาน รพ.สต.ติดตาม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป้าหมาย ให้ รพ. สต.ที่เป็น รพ.สต.นำร่องในปี ๒๕๖๐ คือ รพ.สต.บ้านโป่งน้ำร้อน ดำเนินการลงบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม Gis Health PCU เพื่อบันทึกคะแนนการประเมินตนเอง รพ.สต.ติดตาม และ เป็น รพ.สต.นำร่องในการจัดทำ ระบบ E-Folder .ในปี ๒๕๖๓ ด้วย

๔.๒ กลุ่มงานบริหาร

๔.๒.๑.งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒.๑.๑.การดำเนินงานความโปร่งใสในหน่วยงาน นโยบายการดำเนินงาน หน่วยงานคุณธรรมในหน่วยงานราชการของหน่วยงาน สำหรับงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัด จันทบุรี เป็นหน่วยงานนำร่องในการดำเนินงาน โดยต้องการให้หน่วยงานลดปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน การแสวงหาผลกำไรของหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการนี้ขอประกาศเจตนารม และชี้แจงแนวทางและมาตรการต่างๆในการดำเนินงาน พร้อมทั้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดด้วย เช่นกัน สำหรับมาตรการต่างๆ นั้น ทางสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี จะดำเนินการ แจกเวียนเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทุกหน่วยงานรับทราบ เช่น ประกาศเจตนารมของหน่วยงาน แนวทางการปฏิบัติในการใช้รถราชการ การแจ้งเวียนตัวอย่างการกระทำผิดวินัย เป็นต้น

๔.๒.๑.๒.ในด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ในการดำเนินงานให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบอย่างเป็นกลาง และไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ใดๆของหน่วยงานหรือผู้ใดก็ตาม และให้แบ่ง ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

๔.๒.๑.๓.สำหรับในการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน สสอ.ได้มีการจัดทำกรอบแนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของ หน่วยงาน ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และได้แจ้งเวียนให้ หน่วยงานทุกแห่งได้ทราบและถือ ปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือบันทึกข้อความสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ที่ จบ ๑๐๓๓/๑๑๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ขอให้ทุกแห่งนำแนวทางไปชี้แจงแก่บุคลากรในหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดด้วย ซึ่งทาง สสอ.จะมีการควบคุมกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางฯ ที่ให้ไปแล้ว เป็นระยะๆทุกกรอบ ๖ เดือน เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจพบได้

๔.๒.๑.๔.สำหรับการจัดอบรมความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จิต พอเพียงด้านทุจริต แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน นั้น ทางสสอ.ขออธิบายคร่าวๆ เพื่อให้ทุกท่านได้ทราบและ นำไปปฏิบัติร่วมกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อน คือผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมขัดกัน
ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.ความคิดในลักษณะบูรณาการ ไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวมออกจากกัน
ได้อย่างสิ้นเชิง

๒.มีฐานคิดในเรื่องการตอบแทนบุญคุณโดยเฉพาะบุญคุณทางการเมือง

๓.มีพฤติกรรมการใช้จ่ายเงินสุรุ่ยสุร่าย ทำให้รายรับไม่พอกับรายจ่าย

๕.โครงสร้างทางการบริหารและการมีระบบตรวจสอบถ่วงดุลฝ่ายตรวจสอบยังขาดความเข้าใจ และ
ระบบการตรวจสอบยังไม่มีประสิทธิภาพ

๖.ปัญหาเรื่องกฎหมาย บทลงโทษทางกฎหมายยังไม่เพียงพอต่อการป้องกันปราบปราม
ตัวอย่างได้แก่

- การรับของขวัญรับผลประโยชน์ จะมีผลต่อผู้รับของขวัญและทำให้เจ้าหน้าที่ตัดสินใจเอนเอียงใน
ลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น
- การทำธุรกิจกับตนเอง การหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัวหรือพวกพ้องจากตำแหน่ง
หน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งเพื่อตนเอง
- การทำงานหลังเกษียณ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์หรือ
อิทธิพลจากการใช้ตำแหน่งมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้พวกพ้อง
- การทำงานพิเศษ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพ
การทำงานสาธารณะในการที่จะไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชน หรือเป็นเจ้าของเอง ตลอดจนการใช้
ใช้เครื่องมือเครื่องใช้ของรัฐในการทำงานภายนอก

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบแนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี ปี ๒๕๖๓

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและแก้ไข
๑.การใช้รถราชการ - การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระ ส่วนตัว	- กำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถ การจัดพนักงานขับรถ ให้ผู้ใช้รถบันทึกการขอใช้รถ และตรวจสอบเลขไมล์เป็นระยะ จัดทำบันทึกขอใช้รถ ระยะเวลาการใช้ จัดทำ ทะเบียนให้พนักงานขับรถ ทำการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง ซึ่งในบันทึกจะระบุรายละเอียด ผู้ขอใช้รถ พนักงานขับรถ ระยะทาง สถานที่ไป พร้อมบันทึกเลขไมล์รถทั้ง ไปและกลับ วัน เวลา และผู้ตรวจสอบการใช้รถ
๒.การเบิกค่าตอบแทน -การเบิกค่าตอบแทนที่เป็นเท็จ	-ให้มีการแนบเอกสารระเบียบ ข้อกำหนดค่าตอบแทนในการเบิก-จ่ายทุกครั้ง -ให้มีการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเบิกค่าตอบแทน -ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการเบิกค่าตอบแทน ให้มีความถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกำหนด
๓.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดู งาน ประชุมและสัมมนา -การจัดทำโครงการแต่ไม่เป็นไปตาม	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมในหน่วยงาน -ให้มีการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมในงาน/โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดการ

กิจกรรมดำเนินการ	ใช้งบประมาณให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามระเบียบ ข้อกำหนด
<p>๔.การจัดหาพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ</p> <p>เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง</p> <p>ในการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>- การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์</p>	<p>- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-ตรวจสอบ/สืบค้น วิธีการจัดหาพัสดุให้มีความเหมาะสม เป็นกลาง ไม่เอื้อต่อตนเองและพวกพ้อง</p> <p>-ปิดประกาศการจัดหาพัสดุเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการคัดเลือกได้อย่างเหมาะสม</p>
<p>๕.การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>-การรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด</p> <p>เพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ</p> <p>อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล ให้เกิดอคติในการให้บริการไม่เท่าเทียมกัน</p>	<p>- ควรปฏิเสธการรับเพราะจะก่อให้เกิดความผูกพัน หรือพันธะต่อผู้ให้ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน</p> <p>- ควรมีการเน้นย้ำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ และมีความผิดทางวินัย และเมื่อมีเหตุการณ์ดังกล่าว ควรมีการดำเนินการสอบสวนโดยทันที</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควรตักเตือน ชี้แจงให้ทราบถึงผลและโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้มีการดำเนินการทางวินัย หากพบการกระทำซ้ำ</p> <p>- ควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยตรวจสอบไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

๔.๒.๑.๕.การดำเนินงานเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ตามมาตรฐานการดำเนินงานหน่วยงานคุณธรรม ข้อที่ ๒๕ ซึ่งทางสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ได้มีการกำหนดแผนออกควบคุม กำกับการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และการออกนิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ในเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยได้มีหนังสือแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานให้รับทราบพร้อมส่งแนวทางการควบคุม กำกับติดตามตรวจสอบภายใน และแผนปฏิบัติการออกนิเทศ ติดตามงาน ไปยังหน่วยงานแล้ว ให้แต่ละพื้นที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ด้วย

๔.๒.๑.๖.สำหรับการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อีกด้านหนึ่ง คือ เรื่องร้องเรียนที่ได้รับในหน่วยงาน ซึ่งหากสถานบริการใดมีเรื่องร้องเรียน แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทางสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน ได้มีระบบการจัดการข้อร้องเรียน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับและจัดการเรื่องร้องเรียนในระดับอำเภอ พร้อมทั้งได้แจ้งเวียนระบบการจัดการแก่หน่วยงานเพื่อทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๔.๒.๒. งานการเงิน-บัญชี

๔.๒.๒.๑. การใช้ระบบโปรแกรมการเงินและบัญชี รพ.สต.

๔.๓. กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค

๔.๓.๑. งานส่งเสริมสุขภาพ

๔.๓.๑.๑. การดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๓

๔.๓.๑.๒. การดำเนินงานตรวจคัดกรองพัฒนาการเด็ก

ระเบียบวาระที่ ๕ : งานอื่นๆ

เปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

บรรจบ ทันทะบุตร
นายบรรจบ ทันทะบุตร
เจ้าพนักงานการสาธารณสุขชำนาญงาน
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

สายัณห์ ศรีผล
นายสายัณห์ ศรีผล
สาธารณสุขอำเภอโป่งน้ำร้อน
ผู้รับรองรายงานการประชุม