

รายงานการอบรมเสริมสร้างและพัฒนา ด้านจริยธรรม การรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้
กระทำผิดวินัย และผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลรื่องกวาง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมผานางคอย โรงพยาบาลรื่องกวาง

ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๖ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด
ช่วงเวลา ๑๓.๑๕ – ๑๓.๔๕ น. วิทยากรบรรยายให้ความรู้เรื่อง ข้อกำหนดทางวินัย การอุทธรณ์ ร้องทุกข์
จรรยาข้าราชการ

เนื้อหาการอบรมมีดังนี้

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้กับข้าราชการพลเรือนทุกคน
ตัวอย่าง ข้าราชการพลเรือนในโรงพยาบาล ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาล นักเทคนิคการแพทย์
พนักงานการเงิน เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นต้น

โทษทางวินัย แบ่งเป็นวินัยไม่ร้ายแรงและวินัยร้ายแรง
โทษทางวินัยไม่ร้ายแรงได้แก่

- ภาคทัณฑ์ กระทำโดยงดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน/ทัณฑ์บนเป็นหนังสือ
- ตัดเงินเดือน ร้อยละ ๒ หรือ ๔ ตั้งแต่ ๑ – ๓ เดือน
- ลดเงินเดือน ร้อยละ ๒ หรือ ๔

โทษทางวินัยไม่ร้ายแรงได้แก่

- ปลดออก เป็นการลงโทษให้พ้นจากราชการโดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
- ไล่ออก เป็นการลงโทษให้พ้นจากราชการโดยไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

ม.๘๒ ราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑.ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

๒.ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี
นโยบายของรัฐ และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของราชการ

๓.ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจ
ใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

๔.ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ
ของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ
หรือจะเป็นการไม่รักษาผลประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทันทีเพื่อให้
ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว

ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

๕. ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

๖.ต้องรักษาความลับของทางราชการ

๗.ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่าง

ข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๘.ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๙.ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องประชาชน ก็จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

๑๐.ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

๑๑.การทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ม.๘๒ ราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้ามดังต่อไปนี้

๑.ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จ

๒.ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

๓.ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔.ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๕.ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๖.ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๗.ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกอง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

๘.ต้องไม่กระการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

๙.ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

๑๐.ต้องไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ม.๘๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑.ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

๒.ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๓.ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๔.การกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

จรรยาข้าราชการ

ม. ๗๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

(๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้หลักสูตรทุจริตศึกษา ประกอบด้วย

ศึกษาเกี่ยวกับการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมความละเอียดและไม่ทนต่อการทุจริต STRONG : จิตพอเพียงต่อต้านทุจริต รู้หน้าที่ของพลเมืองและรับผิดชอบต่อสังคม ในการต่อต้านทุจริต โดยใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์ จำแนกการฝึกปฏิบัติจริง การทำโครงการกระบวนการเรียนรู้ ๕ ขั้นตอน การอภิปราย การสืบสอบ การแก้ปัญหา ทักษะการอ่านและการเขียนเพื่อให้ความตระหนักและเห็นความสำคัญของการต่อต้านและการป้องกันการทุจริต

ช่วงเวลา ๑๓.๔๕ - ๑๕.๓๐ น. วิทยากรบรรยายให้ความรู้เรื่อง ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลรื่องกวาง
เนื้อหาการอบรมมีดังนี้

ผลประโยชน์ทับซ้อน คือ สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างไรพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำ ความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลรื่องกวาง

๑. การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

จากการพิจารณาของคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยง ของโรงพยาบาลรื่องกวาง พบว่า กระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของของโรงพยาบาลรื่องกวาง มีดังนี้

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสียหาย

โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

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

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
๓	ปานกลาง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและถูกดำเนินคดีอาญา
๒	น้อย	ถูกลงโทษตามมาตรการทางปกครอง
๑	น้อยมาก	ถูกลงโทษตามมาตรการทางปกครอง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก ผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสียหาย	ช่วงคะแนน
๑	ความเสียหายระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสียหายระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสียหายระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสียหายระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน

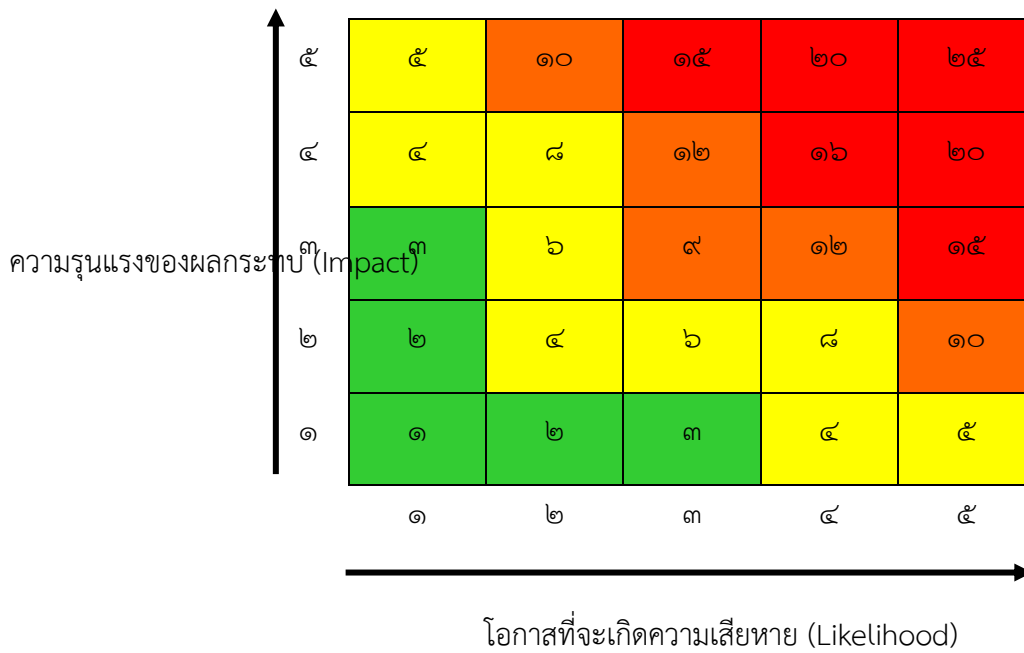
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณา จัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการ จัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสียหาย	คะแนนระดับความเสียหาย	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสียหายสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสียหายสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	๔-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



การจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของของโรงพยาบาลร็องกวาง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
๑. กรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑) จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบ ข้อกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒) กำหนดแผนอัตราค่าจ้างให้มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ</p> <p>๓) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔) หากพบว่ามีกรกระทำผิดจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ ประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้านกฎหมาย โดยการฝึกอบรม การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต</p>

<p>๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ หรือการประชุม อบรมสัมมนา)</p>	<p>๑) สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒) สร้างองค์ความรู้ รวบรวมและสรุประเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๔) ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์</p>
<p>๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑) สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด</p> <p>๓) ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๔. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑) เผยแพร่ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่เป็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น</p> <p>๒) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๓) หากพบว่ามี การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ต้องมีการดำเนินการทางวินัยและคดีอาญาแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นในทันที</p>
<p>๔. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑) เผยแพร่ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่เป็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น</p> <p>๒) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๓) หากพบว่ามี การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ต้องมีการดำเนินการทางวินัยและคดีอาญาแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นในทันที</p>

ช่วงเวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. วิทยากรบรรยายให้ความรู้เรื่อง มาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงาน และ การดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

คุณประภัสสร ก้อนแก้ว ชี้แจงจากการเข้าร่วมประชุมการตรวจประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีประเด็นการประเมิน จำแนกออกเป็น ๙ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล
๒. ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
๓. ตัวชี้วัดการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๔. ตัวชี้วัดการส่งเสริมความโปร่งใส
๕. ตัวชี้วัดการรับสินบน
๖. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๗. ตัวชี้วัดการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต
๘. ตัวชี้วัดการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๙. ตัวชี้วัดการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

โดยโรงพยาบาลร่องขวาง เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ต้องเข้ารับการประเมินนี้ด้วย จึงขอนำเสนอ ประเด็นที่เป็นความรู้ มาตรการ ประกาศ ที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุตัวชี้วัดข้างต้นดังนี้

ประกาศจังหวัดแพร่ ว่าด้วยเรื่องมาตรการการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ โดยประกาศนี้ยังคงใช้ประกาศเดิมของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จนกว่าจะมีประกาศฉบับใหม่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดแพร่ ที่ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ จะมีการนำมาชี้แจงในที่ประชุมอีกครั้ง

เนื้อหาประกาศตามเอกสารแนบ

ฉัตรทริกา หมั่นไธสง

(นางสาวฉัตรทริกา หมั่นไธสง)

ผู้บันทึกรายงานการอบรม



(นางสาวประภัสสร ก้อนแก้ว)

ผู้ตรวจสอบบันทึกรายงานการอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลรื่องขวาง โทร. ๐ ๕๔๕๙ ๗๑๑๕

ที่.....พร.๑๑๓๓.๓๑๖./๑๘๖..... วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗.....

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนา ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวินัย ความรับผิดชอบละเมิด จริยธรรมและผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานโรงพยาบาลรื่องขวาง

ด้วยที่ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค ได้จัดทำอบรมเสริมสร้างและพัฒนา ให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวินัย ความรับผิดชอบละเมิด จริยธรรม และผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลรื่องขวาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลรื่องขวางมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อกำหนดทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิด จริยธรรม และผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมผานางคอย โรงพยาบาลรื่องขวาง นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค จึงขอเรียนเชิญบุคลากรเข้ารับการอบรม โครงการเสริมสร้างและพัฒนา ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านกฎหมายเกี่ยวกับวินัย ความรับผิดชอบละเมิด จริยธรรมและผลประโยชน์ทับซ้อน ในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายรุ่งกิจ ปินใจ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ









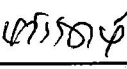

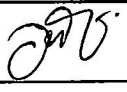
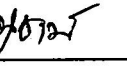
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลรื่องขวาง

ประชุมโครงการอบรมเสริมสร้างและพัฒนาด้านจริยธรรม
 การรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
 และผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลรื่องกวาง

ประจำปีงบประมาณ 2567

วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2567 เวลา 13.00 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมผานางคอย โรงพยาบาลรื่องกวาง


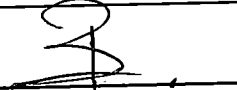



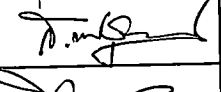
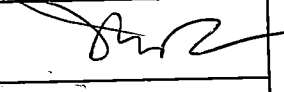
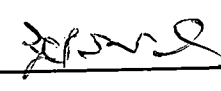

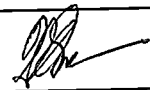
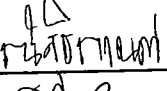
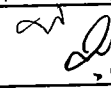
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
1	ดร. รุ่งจิรา อึ้งชูศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	
2	ดร.สว.ภักดิ์สิทธิ์ ก้อนแก้ว	ผู้อำนวยการ	
3	นาง สุวิมล อึ้งชูศักดิ์	ทันตแพทย์	
4	นางสาววิมลรัตน์ วิชาชน	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	
5	นาย เกียรติศักดิ์ อภัย	กลุ่มงานบริหารการแพทย์	1005 ต
6	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานเภสัชกรรม	
7	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหารการแพทย์	
8	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหารการแพทย์	
9	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานทันตกรรม	
10	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มการพยาบาล	
11	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหาร	
12	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหารการแพทย์	วิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์
13	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์		วิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์
14	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหาร	
15	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหาร	
16	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหาร	วิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์
17	นางสาววิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์	กลุ่มงานบริหารการแพทย์	วิมลรัตน์ อึ้งชูศักดิ์

18.	นาง ขวัญใจ เฟื่องฟู	กลุ่มงานเลขานุการกรม ๑	
19.	นางประภาพร ฉายาลง		
20.	นางสาวฉัตรทิศา นนันทิ์	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ๓.	ฉัตรทิศา นนันทิ์
21.	น.ส. สุวิมล รัตนสุภาวดี	กลุ่มงานเลขานุการกรม	
22.	น.ส. ประจักษ์ วัฒนประทีป	กลุ่มงานเลขานุการกรม	
23.	น.ส. อัญญา วัฒนธรรม	กลุ่มงานเลขานุการกรม	
24.	น.ส. พิษณุภรณ์ ขุฑุฑู	กลุ่มงานเลขานุการกรม	
25.	นางปวีณา ตาจรุญ	กลุ่มงาน 12566/นันทิ์	ปวีณา
26.	นาง อรุณี นนันทิ์	100521/นันทิ์	
27.	นาย ศิวิภา วัฒนธรรม	ผู้ตรวจการ	
28.	นาย อรรถพร วัฒนธรรม	เลขานุการ	
29.	นางวิภา วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน	
30.	น.ส. พิษณุภรณ์ ขุฑุฑู	นักจัดโครงการฝึกอบรม	
31.	นาย สุวิมล รัตนสุภาวดี	อ. ๑๓๓๓๓๓	Ch
32.	นาย อรรถพร วัฒนธรรม	นายประจักษ์ วัฒนธรรม	
33.	นาย อรรถพร วัฒนธรรม	นายประจักษ์ วัฒนธรรม	
34.	นาย อรรถพร วัฒนธรรม	นายประจักษ์ วัฒนธรรม	
35.	นางพรวิมล นนันทิ์	ผู้ตรวจการ	
36.	นางสาวปวีณา ตาจรุญ	อ. ๑๓๓๓๓๓	อ. ๑๓๓๓๓๓
37.	นางวิภา วัฒนธรรม	อ. ๑๓๓๓๓๓	
38.	นางอัญญา วัฒนธรรม	อ. ๑๓๓๓๓๓	
39.	นางอัญญา วัฒนธรรม	อ. ๑๓๓๓๓๓	
40.	นางอัญญา วัฒนธรรม	อ. ๑๓๓๓๓๓	
41.	น.ส. สุวิมล รัตนสุภาวดี		

42	นิตยา ศิริสุข ผลิต	กรมราชทัณฑ์	นิตยา
43	น.ส. สิริลักษณ์ มนต์ดี	กรมราชทัณฑ์	สิริลักษณ์
44	น.ส. ตรีวิภา ใจจรธรณ	งานการรับฝากขัง	ตรีวิภา
45	นาง ศิลาภรณ์ ใจจรธร	งานการรับฝากขัง	ศิลาภรณ์
46	น.ส. อรุณรัตน์ สารภักดิ์	กลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	อรุณรัตน์
47	น.ส. มณฑิลา เป็องต	กลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	มณฑิลา
48	นางกรรณิศา ตันใจ	กลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	กรรณิศา
49	น.ส. สุพรรณษา สันตะวัน	กลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	สุพรรณษา
50	น.ส. อรุณรัตน์ กิจทอง	กลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	อรุณรัตน์
51	นางกมลวรรณ อุดาเสนา	กลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	กมลวรรณ
52	นางนิตยาภรณ์ รัตนกุล	กลุ่มงานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	นิตยาภรณ์
53	นาง นิตยาพร พรหมจำ	X-RAY	นิตยาพร
54	น.ส. นพรัตน์ งามดี	ทันตกรรม	นพรัตน์
55	นายสุรพงษ์ ชื่นสมบัติ	ทันตกรรม	สุรพงษ์
56	น.ส. นิตยา ใจจรธร	ทันตกรรม	นิตยา
57	น.ส. เกสรา แก้วทอง	ทันตกรรม	เกสรา
58	น.ส. นิตยา ใจจรธร		นิตยา
59	นางนิตยาพร รัตนกุล	ทันตกรรม	นิตยาพร
60	น.ส. นิตยาพร รัตนกุล	ทันตกรรม	นิตยาพร
61	น.ส. นิตยาพร รัตนกุล	ทันตกรรม	นิตยาพร
62	นาง นิตยาพร รัตนกุล	ทันตกรรม	นิตยาพร
63	นาง นิตยาพร รัตนกุล	ทันตกรรม	นิตยาพร
64	น.ส. อรุณรัตน์ ใจจรธร	ทันตกรรม	อรุณรัตน์
65	น.ส. นิตยาพร รัตนกุล	ทันตกรรม	นิตยาพร

66	นาง จินนา อธิราช	ห้อง ๑๑๑๑	จันท
67	พ.ศ. วิไลวรรณ เม็ล	ห้อง ๑๑๑๑	วิไลวรรณ
68	ท.ธ. อรรถกวี ทรัพย์	ห้อง ๑๑๑๑	อรรถกวี
69	นางศิริพร ใจดี	ห้อง ๑๑๑๑	ศิริพร
70	น.ธ. จินนา ใจดี	ห้อง ๑๑๑๑	จันท
71	นาง อรุณ ใจดี	งานพิมพ์	อรุณ
72	พ.ศ. อรุณ อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
73	น.ศ. สิริพร สายดี	งานพิมพ์	ศิริพร
74	น.ศ. สิริพร สายดี	งานพิมพ์	ศิริพร
75	น.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
76	น.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
77	น.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
78	พ.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
79	พ.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
80	นาง อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
81	พ.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
82	พ.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
83	นาง อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
84	นาง อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
85	นาง อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
86	พ.ศ. อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
87	นาง อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
88	นาง อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ
89	นาง อรุณ อรุณ	งานพิมพ์	อรุณ

90	นางสาว วิไลวรรณ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	นางสาว วิไลวรรณ
91	นาย อธิวัฒน์ อธิวัฒน์	ช่างเทคนิค	
92	นางสาว อรุณรัตน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	Jan
93	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
94	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
95	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
96	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
97	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค IT	
98	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
99	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
100	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
101	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
102	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
103	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
104	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
105	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
106	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
107	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
108	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
109	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
110	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
111	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
112	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	
113	นางสาว อธิวัฒน์ นพรัตน์	ช่างเทคนิค	

138	นาง ฝนต์ร์ สมคำ 1117	นางชกรรเม	โพธิ์ ตรี
139	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
140	นางสาว อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
141	นางสาว อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
142	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
143	นางสาว อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
144	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
145	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
146	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
147	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
148	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
149	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
150	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
151	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
152	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
153	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
154	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
155	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
156	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
157	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
158	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
159	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	
160	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์
161	นาง อธิษฐ์ อธิษฐ์	นางกานตย์ ชาติ	อธิษฐ์

