

ประชุมการป้องกันและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน  
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา

\*\*\*\*\*

เริ่มประชุมเวลา ๐๘.๓๐ น.

ผู้เข้าประชุม

๑. นายชุมพล สุทธิ	สาธารณสุขอำเภอเวียงสา	สสอ.เวียงสา
๒. นายพงษ์ชัย หมั่นคำสี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เวียงสา
๓. นายชิตพล เปลียนศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เวียงสา
๔. นายทศพร ปริกเพ็ชร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เวียงสา
๕. นายพิเชษฐ คำยั้ง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เวียงสา
๖. นายอดิเทพ เพ็ชรไพรงาม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	สสอ.เวียงสา
๗. นายอุเทน ทะนะวัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สสอ.เวียงสา
๘. นางระวีวรรณ อ่อนตา	พนักงานการเงินและบัญชี	สสอ.เวียงสา
๙. นางลำดวน วงศ์กองแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. ชิ่ง
๑๐. นางพัททยา ทองสุข	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต. ไหล่น่าน
๑๑. นางหัตถาภรณ์ คำนามะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต. ตาลชุม
๑๒. นายผล ใจคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. ส้าน
๑๓. นายมงคล ยศมาตี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. นาเหลือง
๑๔. ว่าที่ร้อยโทพรพนสินธุ์ อินสองใจ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. บ้านสันรุ่งเรือง
๑๕. นางวนิดา ยาใจ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. น้ำบัว
๑๖. นายอาคม สมบัติแก้ว	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต. ยาบหัวนา
๑๗. นายจำนง จันทร์เพ็ญ	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต. ปงสนุก
๑๘. นายเสด็จ ทะลือ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. อ่ายนาไลอย
๑๙. นายจักรพันธ์ ศรีวิไชย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. ส้านนาหนองใหม่
๒๐. นางภิญญา ไปมูลเปี่ยม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รพ.สต. แม่สาคร
๒๑. นายกรณ์พงษ์ ฐิติชัยธนาภักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. บ้านนาเคียน
๒๒. นายวินัย ปันทะนะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. บ้านวังม่วง
๒๓. นางอารีญา สัตยดิษฐ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. บ้านทุ่งผง
๒๔. นายชัชวาล ศุภกุลหาร	พนักงานสุขภาพชุมชน	รพ.สต. บ่อหอย
๒๕. นายวีระยุทธ ปานหล้า	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. บ้านป่าแพะ
๒๖. นางสาวนครินทร์ แสนอด	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	รพ.สต. บ้านห้วยไฟฟ้า
๒๗. นายสุรเชษฐ์ ทะนันไชย	พนักงานสุขภาพชุมชน	สสช. ห้วยหยวก
๒๘. นางสาวสาวดี บุญรักษา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. แม่สา
๒๙. นางประนอม ใจคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. บ้านฝั่งหมิ่น
๓๐. นายสมคิด พิมพบุตร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. บ้านศรีนาซิ่น
๓๑. นางนารีพร วรรณวิทยากุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.สต. ทรายทอง

## ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายชุมพล สุทธิ สาธารณสุขอำเภอเวียงสา ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมในเวลา ๐๘.๓๐ น. และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายชุมพล สุทธิ สาธารณสุขอำเภอเวียงสา ประธานการประชุม กล่าวให้โอวาทและแจ้งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลกระทบต่อส่วนรวม ซึ่งอาจกระทำโดยรู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลายไม่จำกัดอยู่ที่ตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น หมายความว่าความรวมถึงผลประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่ตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุ โอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ขัดกันของผลประโยชน์มากเท่าใดก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรมทางการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดกลยุทธ์ หรือแผนงาน และนโยบายในการบริหารงาน

๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณการเงินที่ใช้ในการดำเนินการโครงการนั้น ๆ

๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอนโดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) หรือ (Event Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก ๒ ปัจจัย คือ

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

สามารถแยกกิจกรรมทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนในหน่วยงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา ที่มีความเสี่ยงอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังต่อไปนี้

- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การรับงานภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายให้แก่ญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- การรับประโยชน์จากการลือคับัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกเขา  
พ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล
- การให้ข้อมูลการจัดซื้อแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้าง  
เหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้าหรือพัน  
กำหนดยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว

### ๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน(Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหายต่างๆเพื่อประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสียหาย ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงโดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้แก่ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย(Likelihood)และความรุนแรงของผลกระทบ(Impact)และระดับความเสี่ยงทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่าความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงมีดังนี้

#### เกณฑ์กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

- เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	โอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดขึ้นบ้าง
๒	น้อย	โอกาสเกิดขึ้นน้อย
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดขึ้นยาก

○ ผลวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาส	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
๑	การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔	- ส่งเสริมให้มีการปลูกฝังค่านิยม และจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับโดยการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ธรรมาภิบาลแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสาและให้ยึดถือและปฏิบัติตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา อย่างเคร่งครัด
๒	เจ้าหน้าที่ บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่ในความรับผิดชอบ ไม่ทราบว่ามีกฎ ระเบียบ กฎหมาย ห้ามไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นกรณีผลประโยชน์ทับซ้อน	๓	- จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดประชุม อบรม ประชาสัมพันธ์กฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓	การนำรถยนต์ราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว	๒	- มีการควบคุมการใช้งานโดยการทำบันทึกขออนุญาตใช้รถ และการบันทึกการใช้รถอย่างเคร่งครัดและมีการรายงานการใช้รถทุกครั้ง
๔	การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดเบียนเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน	๒	- ส่งเสริมให้มีการปลูกฝังค่านิยม และจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ - การรับฝากงานทุกครั้งต้องมีการบันทึกลงสมุดคุมฝากงาน
๕	การมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในโรงพยาบาล	๑	- เปิดโอกาสให้บุคลากร หรือประชาชนทั่วไปเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรม เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง, การดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของสถานบริการ
๖	การขาดจิตสำนึกในการเสริมสร้างสังคมแห่งคุณธรรม	๓	- ส่งเสริมให้มีการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล - จัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๕. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

แม้จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนดังกล่าว พบว่าการกระทำของผู้กล่าวหาจะไม่มีมูล การกระทำผิดทางวินัยก็ตาม แต่เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการดำเนินงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ อาจเป็นไปได้ จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ดังต่อไปนี้

๑. การใช้หลักให้ผู้เกี่ยวข้องงดเว้น (Recusal) การเข้าร่วมพิจารณาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น ถ้าคณะกรรมการของหน่วยงานรัฐกำลังพิจารณาว่าจะจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาประมูลรับงานและมี กรรมการบางคนที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์กับบางบริษัท กรรมการผู้นั้นต้องงดเว้นไม่เข้าร่วมการพิจารณา เพื่อ ป้องกันการลำเอียงเพื่อหาผลประโยชน์ทับซ้อนรวมทั้งในการพิจารณาจ้างคน กรรมการที่มีญาติพี่น้องของตนร่วม สมัครกึ่งดเว้น ไม่เข้าร่วมในคณะกรรมการพิจารณาคัดลอก

๒. การกำหนดหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมสำหรับข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์สาธารณะ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องดูแลผลประโยชน์สาธารณะควรจะทำอะไรหรือไม่ควรทำ อะไรเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนและให้สาธารณชนได้ทราบและตรวจสอบ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐจะ นำมาอ้างอิงภายหลังว่าไม่รู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเรื่องทุจริตไม่ได้ เช่น เจ้าหน้าที่รัฐไม่ควรรับของขวัญ ของกำนัลที่มีราคาจากบุคคลภายนอกที่มีโอกาสมีส่วนเกี่ยวข้องกับการได้ประโยชน์จากหน่วยงานรัฐ เป็นต้น

### ข้อเสนอแนะ

การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา มีคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการประชุมทบทวนพิจารณาความเสี่ยงขององค์กรทุก ๖ เดือน หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการ ดำเนินงานกรณีต่าง ๆ คณะกรรมการนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ หรือมีข้อทักท้วงมากำหนดเป็นปัญหา องค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไขและเป็นแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อไป

ข้อควรพิจารณาที่สำคัญในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ให้นำกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกขั้นตอนมาเผยแพร่ที่ หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสาธารณะของผู้ที่ เกี่ยวข้องให้มากขึ้น เช่น

- การเผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ
- การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- การดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ
- การกำหนดและการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและการตัดสินผลการ จัดหาพัสดุแต่รายการ/โครงการ
- การสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
- การประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ
- พิจารณานำระบบการรวมซื้อรวมจ้าง (Centralised purchasing arrangements) และกรอบข้อตกลง (Framework Agreements)

๒. การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล

การบริหารบุคคล เป็นกระบวนการสำคัญอันหนึ่งของการบริหารงาน เพราะส่วน ราชการหรือหน่วยงานใดแม้ว่าจะมีการวางแผนงานอย่างดีเลิศ มีกำลังเงินและวัสดุอุปกรณ์มากและดีเพียงไรก็ตาม หากขาดคนดีมีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานแล้วการบริหารงานของหน่วยงานนั้นก็ไมอาจเป็นไปได้มีประสิทธิภาพและได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการในการจัดการนับแต่การ สรรหาคนมาไว้ปฏิบัติงาน การพัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถให้อยู่ทำงานนานโดยไม่คิดจะโอน ย้าย หรือ เปลี่ยนอาชีพก่อนเวลาอันสมควร การดำเนินการดังกล่าวย่อมทำให้ส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการ จำเป็นต้องออกกฎหรือคำสั่ง หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ จึงเป็นเรื่องปกติที่

การดำเนินการดังกล่าวนั้นหากกระทำโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย กระทำโดยไม่ชอบธรรม กระทำโดยมิชอบ อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้แก่ข้าราชการผู้อยู่ใต้บังคับแห่งกฎ คำสั่ง หรือการกระทำนั้น และสิ่งที่จะตามมาก็คือข้อโต้แย้งหรือกรณีพิพาทอันเกิดขึ้นจากการบริหารงานบุคคลนั้น

ดังนั้น ในการคัดเลือกบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกโดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเสมอภาค ให้โอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้เหมาะสมกับตำแหน่งตามวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ ถึงแม้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวจะอยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยราชการนั้น ๆ ก็ขอให้รายงานให้ทราบด้วย เพื่อช่วยตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมายและเพื่อป้องกันปัญหาเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานต่อไป

### **ระเบียบวาระที่ ๒** รับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

- ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม

### **ระเบียบวาระที่ ๓** ติดตามการประชุมครั้งก่อน

- ไม่มี

### **ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

- ไม่มีเรื่องเสนอเพื่อทราบ

### **ระเบียบวาระที่ ๕** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มีเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### **ระเบียบวาระที่ ๖** เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๕๐ น.

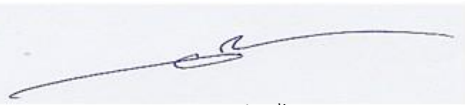
ผู้บันทึกการประชุม



(นายอุเทน ทะนะวัน)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้รับรองรายงานการประชุม



(นายอดิเทพ เพียรไพรงาม)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน