

รายงานการประชุมการประชุมประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเป็นระบบ  
โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น ๖ อาคารบ้านคุณพุ่ม โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายวีระศักดิ์	หล่อทองคำ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
๒. นางสาวศุภลักษณ์	ละอองเพชร	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
๓. นายยงยุทธ	ส่องรอบ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
๔. นางสาวสุพัตรา	ธรรมธิษฐาน	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล
๕. นางบุษยา	สันติศานต์	รองผู้อำนวยการด้านกิจการพิเศษ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ
๖. นางสาวปิยนดา	สกุลพิพัฒน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้ากลุ่มงานผู้ป่วยนอก/ รักษาการรองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจ ด้านบริการปฐมภูมิ
๗. นายบัณฑิต	วรรณศุภผล	ประธานองค์กรแพทย์
๘. นางสาวลลิตา	อัสตถฤกษ์	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม
๙. นางนงพงา	ศรีสวัสดิ์	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม
๑๐. นางสาวปรีดา	สุดขาว	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน
๑๑. นายกิตติโชค	สิงสันจิตร	หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรม ทางการแพทย์
๑๒. นางสาวศศิมาภรณ์	มหาโพธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
๑๓. นางสาวพยุภักดิ์	สวนยา	ตัวแทนองค์กรแพทย์
๑๔. นางกาญจนา	ผาณิตพิเชฐวงศ์	ตัวแทนองค์กรแพทย์
๑๕. นายพิตตินันท์	บัวศรี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๑๖. นายธีระพงศ์	อร่ามเรือง	หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมสังคม
๑๗. นางสาวจรัสศรี	ประทุม	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล
๑๘. นางสาววิลาวรรณ	พุทธรักษ์	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล
๑๙. นางสาววัลภา	จิรเสี่ยมกุล	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล
๒๐. นางมาลี	ทองมี	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางสาวธรรณี	เพื่อนรักษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒. นายไพโรจน์	ธนะฉวีวงศ์เกษม	นักจัดการงานทั่วไป
๓. นางสาวเกษขริน	วัฒนพฤกษ์	แทน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น. นายวีระศักดิ์ หล่อทองคำ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต**

โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเป็นระบบ โดยประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตในด้านต่างๆที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) โดยกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ได้แก่ การระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมทริกส์ระดับความเสี่ยง การประเมินการควบคุมความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ ๖ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การลงเวลาในการปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา
๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๓. การเบิกสวัสดิการรักษายาบาลของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
๔. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
  - การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาตามแผนงาน/โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา/กิจกรรม
๕. การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
๖. การใช้รถราชการไม่ถูกระเบียบ

**ตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเป็นระบบ**

**ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต**

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การลงเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่ตรงเวลา - ขาดการควบคุมกำกับเวลาลงเวลา	๑. แนวทางการลงเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๑ ๒. ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ ๓. ขออนุญาตออกนอกพื้นที่จากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
๒	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	คู่มือ แนวทางปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓	การเบิกสวัสดิการรักษายาบาลของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต	ประกาศ ระเบียบโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔
๔	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน -การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาตามแผนงาน/ โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน/ประชุมและ สัมมนา/กิจกรรม	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การจ่ายเงินค่าตอบแทน แขนงทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๙

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๕	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว - เจ้าหน้าที่ใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ฯลฯ เพื่อทำงานส่วนตัว	๑. จัดทำคู่มือและระเบียบควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ๒. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร
๖	การใช้รถราชการ - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จึงถูกนำมาสู่การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อลดโอกาส ผลกระทบ และระดับความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดทุจริตของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ตามรายละเอียดแนบท้าย

โครงการแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเป็นระบบ

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ
		ม.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	
๑. การลงเวลาในการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางการลงเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๑</li> <li>- ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ</li> <li>- ขออนุญาตออกนอกพื้นที่จากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.บริหารทั่วไป</li> <li>- ทุกฝ่าย/กลุ่มงาน</li> </ul>
๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้างตามตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.พัสดุ</li> <li>- ก.การพยาบาล</li> <li>- ก.เทคนิคการแพทย์</li> <li>- ก.เภสัชกรรม</li> <li>- ก.ทันตกรรม</li> </ul>
๓. การเบิกสวัสดิการรักษายาบาลของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศ ระเบียบโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.บริหารทั่วไป</li> <li>- ทุกฝ่าย/กลุ่มงาน</li> </ul>
๔. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน(การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาตามแผนงาน/โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา/กิจกรรม)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้พิจารณาพื้นที่ที่มีความเหมาะสมกับกิจกรรมและตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นลำดับแรก</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด</li> <li>- เลือกรายการมีความรู้ความเหมาะสมกับงานหรือโครงการนั้นๆ</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.ยุทธศาสตร์ฯ</li> <li>- ก.พัฒนาบุคลากร</li> <li>- ก.การเงิน</li> <li>- ก.บัญชี</li> </ul>
๕. การนำทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีการทำระเบียบควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด</li> <li>- สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.บริหารทั่วไป</li> </ul>
๖. การใช้รถราชการที่เกี่ยวกับการใช้รถ และการใช้คน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการบันทึกการใช้ต่างๆและรายงานทุกครั้ง</li> <li>- สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมกับบุคลากร</li> <li>- ใช้งานตามความเป็นจริง</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.บริหารทั่วไป</li> <li>- ก.ทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ก.พัฒนาบุคลากร</li> </ul>