

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต**  
**ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘**  
**วันพุธที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ชั้น ๖ อาคารบ้านคุณพุ่ม โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต**

---

**รายชื่อผู้มาประชุม**

๑. นายวีระศักดิ์	หล่อทองคำ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
๒. นางสาวศุภลักษณ์	ละอองเพชร	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
๓. นางระวิเพ็ญ	กิ่งแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
๔. นางกฤตพร	เมืองพร้อม	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล
๕. นายปฐม	ยะจ่อ	รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการทุติยภูมิและตติยภูมิ
๖. นางสาวปิยนดา	สกุลพิพัฒน์	รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านบริการปฐมภูมิ
๗. นางสาววัลย์พร	อรุณรัตน์	รองผู้อำนวยการด้านสุขภาพดิจิทัล/ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนา คุณภาพ บริการและมาตรฐาน
๘. นางบุษยา	สันติศานต์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านปฐมภูมิ
๙. นางสาวสุภัทรา	ปะทวานิช	หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม
๑๐. นายสมนึก	ฮาเส็ม	หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม
๑๑. นางพัชรินทร์	ญาตริรักษ์	หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก
๑๒. นางสาววรรณกร	ชรอยนุช	หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์
๑๓. นางสาวศศิมาภรณ์	มหาโพธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
๑๔. นายเมธี	ลีลาพฤทธิ	ประธานองค์กรแพทย์
๑๕. นายชาญสิน	จันทรรีรัตน์	ตัวแทนองค์กรแพทย์
๑๖. นางสาวไข่มุก	บุญสุนิห	ตัวแทนองค์กรแพทย์
๑๗. นางสาวชูศรี	ดีวสกุล	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล
๑๘. นางมาลี	ทองมี	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล
๑๙. นางสาวจรุงศรี	ประทุม	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล
๒๐. นางสุนันทา	ระวีวรรณ	ผู้ช่วยหัวหน้าพยาบาล

**รายชื่อผู้ไม่มาประชุม**

๑. นางปัทมา	ตันโชติกุล	รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. นายธีรพงศ์	อร่ามเรือง	หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมสังคม
๓. นางสาวกาญจนา	ผาณิตพิเชษฐวงศ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ
๔. นายชวลิต	ไชยมณี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านงานประกันสุขภาพ
๕. นางรวีลักษณ์	มากวิสิฐนธร	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ (ไปราชการ)
๖. นางสาวปรีดา	สุดขาว	หัวหน้ากลุ่มงานการบัญชี (ไปราชการ)
๗. นางสาวชนากานต์	แย้มเกื้อ	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน (ไปราชการ)
๘. นายพิตตินันท์	บัวศรี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป (ไปราชการ)

/รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม...

## รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวศศิภาภรณ์	ประพันธ์	นายแพทย์
๒. นางอรนิตา	พุทธรักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวธนาภรณ์	ตั้งคำ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๔. นายภฤชดา	บัวศรี	นักวิชาการพัสดุ
๕. นายศรายุทธ์	ร่าหมาน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๖. นายไพโรจน์	ธนวุฒิวงศ์เกษม	นักจัดการงานทั่วไป
๗. นางสาวจรรุมาศ	เชิญกลาง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

**เริ่มประชุม** เวลา.๑๓.๓๐ น. นายวีระศักดิ์ หล่อทองคำ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชิริระภูเก็ต

โรงพยาบาลชิริระภูเก็ต ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของโรงพยาบาลชิริระภูเก็ต โดยประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตในด้านต่างๆที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามคู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) โดยกำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน ได้แก่ การระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมทริกส์ระดับความเสี่ยง การประเมินการควบคุมความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยสรุปผลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของโรงพยาบาลชิริระภูเก็ต ได้ ๕ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. การลงเวลาในการปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา
๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการ
๔. การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน(การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาตามแผนงาน/โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา/กิจกรรม)
๕. การใช้รถราชการ

### ตารางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การลงเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่ตรงเวลา - ขาดการควบคุมกำกับเวลา	๑. แนวทางการลงเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๑ ๒. ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ ๓. ขออนุญาตออกนอกพื้นที่จากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
๒	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	คู่มือ แนวทางปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการ	ให้มีการทำระเบียบควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัดสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร
๔	การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน -การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาตามแผนงาน/ โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน/ประชุมและ สัมมนา/กิจกรรม	ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๕	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว - เจ้าหน้าที่ใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ฯลฯ เพื่อทำงานส่วนตัว	พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน ๑. จัดทำคู่มือและระเบียบควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ๒. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร
๖	การใช้รถราชการ - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จึงถูกนำมาสู่การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อลดโอกาส ผลกระทบ และระดับความเสี่ยง รวมถึงการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ตามรายละเอียดแนบท้าย

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
๑.การลงเวลาในการปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวทางการลงเวลาในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ว่าด้วยการลาของข้าราชการ 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>- การกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.พัสดุ</li> <li>- ก.เทคนิคการแพทย์</li> <li>- ก.เภสัชกรรม</li> <li>- ก.ทันตกรรม</li> </ul>
๓.การนำทรัพย์สินของทางราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีการทำระเบียบควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัดสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร</li> </ul>	←			→	ก.บริหารทั่วไป
๔.การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาตามแผนงาน/โครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา/กิจกรรม)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องและชัดเจน</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.ยุทธศาสตร์ฯ</li> <li>- ก.พัฒนาบุคลากร</li> <li>- ก.การเงิน/บัญชี</li> </ul>
๕.การใช้รถราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการบันทึกการใช้ต่างๆและรายงานทุกครั้ง</li> <li>- สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมกับบุคลากรใช้งานตามความเป็นจริง</li> </ul>	←			→	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.บริหารทั่วไป</li> <li>- ก.ทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ก.พัฒนาบุคลากร</li> </ul>