

รายงานการประชุม  
เรื่อง การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพุธที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙  
ณ ห้องประชุมซ่อมม่าง โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. นางระวิเพ็ญ	กิ่งแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ประธาน
๒. นางปัทมา	ตันโซติกุล	รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้าน พรส.	รองประธาน
๓. นางสาวปรีดา	สุดขาว	หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี	
๔. นางสาวชนากานต์	แย้มเกื้อ	หัวหน้ากลุ่มงานการเงิน	
๕. นางรวิลักษณ์	มากวิสิฐธนธร	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	
๖. นายพิตตินันท์	บัวศรี	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	
๗. นายโอฬาร	จินตโกศล	นิติกร	
๘. นางสาวอรอุมา	แก้วลาภ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๙. นางสาวโนลิซ่า	ลารีนู	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๐. นางสาวนภภรณ์	ตั้งค่า	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวณัฐฐา	ชมประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไป	
๑๒. นางสาวนิตถะณา	โคตรมณี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	เลขานุการ
๑๓. นางสาวนิตาชล	แซ่อ่าง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้านพรส. แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า โรงพยาบาลวชิระภูเก็ตได้ดำเนินการจัดทำกรวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล สร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ : เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม : ไม่มี

วาระที่ ๓ : เรื่อง วาระสืบเนื่อง

มติที่ประชุม : ไม่มี

วาระที่ ๔ : เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ : เรื่อง การระบุความเสี่ยงการทุจริต (Know Factor และ Unknown Factor)

มติที่ประชุม : ที่ประชุมได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นเพื่อระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงานของหน่วยงาน พบประเด็นความเสี่ยงสำคัญ ๕ ประเด็น ตามตาราง ดังนี้

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknown Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง		
	๑.๑ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบหรือขั้นตอนที่กำหนด		✓
	๑.๒ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง		✓
	๑.๓ แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน	✓	
	๑.๔ คณะกรรมการมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคา		✓
๒	การบริหารพัสดุและเวชภัณฑ์		
	๒.๑ เบิกจ่ายพัสดุหรือยาเกินความจำเป็น	✓	
	๒.๒ ควบคุมสต็อกไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการสูญหายหรือเสื่อมสภาพ	✓	
	๒.๓ นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	✓	
๓	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย		
	๓.๑ เบิกค่าล่วงเวลา/ค่าเดินทางไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง	✓	
	๓.๒ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	✓	
	๓.๓ ผู้อนุมัติและผู้เบิกเป็นบุคคลเดียวกัน		✓
	๓.๔ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการไม่ตรงตามความเป็นจริง	✓	
๔	การใช้ทรัพย์สินและรถราชการ		
	๔.๑ ใช้รถราชการในกิจการส่วนตัว		✓
	๔.๒ บันทึกการใช้รถไม่ตรงตามความเป็นจริง		✓
	๔.๓ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเกินจริง		✓
๕	การรับของขวัญหรือผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	๕.๑ รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบริษัทคู่สัญญา		✓
	๕.๒ ให้สิทธิพิเศษแก่ผู้ให้ประโยชน์ตอบแทน		✓
	๕.๓ ไม่รายงานการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด		✓

## ๔.๒ : เรื่อง การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต

นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  
ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

มติที่ประชุม :

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง				
	๑.๑ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบหรือขั้นตอนที่กำหนด	✓			
	๑.๒ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) เอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	✓			
	๑.๓ แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน		✓		
	๑.๔ คณะกรรมการมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคา	✓			
๒	การบริหารพัสดุและเวชภัณฑ์				
	๒.๑ เบิกจ่ายพัสดุหรือยาเกินความจำเป็น		✓		
	๒.๒ ควบคุมสต็อกไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการสูญหายหรือเสื่อมสภาพ		✓		
	๒.๓ นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว		✓		
๓	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย				
	๓.๑ เบิกค่าล่วงเวลา/ค่าเดินทางไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง		✓		
	๓.๒ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน		✓		
	๓.๓ ผู้อนุมัติและผู้เบิกเป็นบุคคลเดียวกัน	✓			
	๓.๔ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการไม่ตรงตามความเป็นจริง		✓		
๔	การใช้ทรัพย์สินและรถราชการ				
	๔.๑ ใช้รถราชการในกิจการส่วนตัว	✓			
	๔.๒ บันทึกการใช้รถไม่ตรงตามความเป็นจริง	✓			
	๔.๓ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเกินจริง	✓			
๕	การรับของขวัญหรือผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
	๕.๑ รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบริษัทคู่สัญญา	✓			
	๕.๒ ให้สิทธิพิเศษแก่ผู้ให้ประโยชน์ตอบแทน	✓			
	๕.๓ ไม่รายงานการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด	✓			

- ๔.๓ : เรื่อง การทำเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)  
นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก  
ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม

มติที่ประชุม	ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
			๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	๑	การจัดซื้อจัดจ้าง							
		๑.๑ แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน		๒			๓	๖	
	๒	การบริหารพัสดุและเวชภัณฑ์							
		๒.๑ เบิกจ่ายพัสดุหรือยาเกิน ความจำเป็น		๒			๒	๔	
		๒.๒ ควบคุมสต็อกไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการสูญหายหรือ เสื่อมสภาพ		๑			๒	๒	
		๒.๓ นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ส่วนตัว		๒			๑	๒	
	๓	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย							
		๓.๑ เบิกค่าล่วงเวลา/ค่าเดินทาง ไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง		๒			๒	๔	
		๓.๒ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน		๒			๑	๒	
		๓.๓ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการ ไม่ตรงตามความเป็นจริง		๒			๓	๖	

- ๔.๔ : เรื่อง การประเมินระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต  
มติที่ประชุม :

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือชั้น หลัก MUST	กิจกรรมหรือ ชั้นตอนรอง SHOULD
๑	เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการไม่ตรงตามความเป็นจริง	๒	
๒	แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงิน	๒	
๓	เบิกค่าล่วงเวลา/ค่าเดินทางไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง	๒	
๔	เบิกจ่ายพัสดุหรือยาเกินความจำเป็น	๒	
๕	นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๒	
๖	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	๒	
๗	ควบคุมสต็อกไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการสูญหาย หรือเสื่อมสภาพ		๑

- ๔.๕ : เรื่อง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

โดยใช้เกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

- กิจกรรมหรือชั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง  
หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

มติที่ประชุม :

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาศิเครือข่าย		✓	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial			✓
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	✓		
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process		✓	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	✓		

- ๔.๖ : เรื่อง การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Risk-Control Matrix Assessment)
- ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริตว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้
- ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
  - พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
  - อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

มติที่ประชุม :

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑.เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการไม่ตรงตามความเป็นจริง	พอใช้			ค่อนข้างสูง
๒.แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน	พอใช้			ค่อนข้างสูง
๓.เบิกค่าล่วงเวลา/ค่าเดินทางไม่ตรงกับ การปฏิบัติงานจริง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ		

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๔.เบิกจ่ายพัสดุหรือยาเกิน ความจำเป็น	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ		
๕.นำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ส่วนตัว	ดี		ค่อนข้างต่ำ	
๖.เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	ดี		ค่อนข้างต่ำ	
๗.ควบคุมสต็อกไม่เป็น ปัจจุบันทำให้เกิดการ สูญหายหรือเสื่อมสภาพ	ดี		ค่อนข้างต่ำ	

๔.๗ : เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk-Control Matrix Assessment ในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

มติที่ประชุม :

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย - เบิกค่าล่วงเวลา/ค่าเดินทางไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง - เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการไม่ตรงตามความเป็นจริง - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทาง/คู่มือ โดยกำหนดให้มีเอกสารหลักฐานประกอบครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย</li> <li>- หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ</li> <li>- สุ่มตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส</li> <li>- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดในการเบิกจ่าย</li> <li>- จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- หากพบการทุจริต ดำเนินการทางวินัยขั้นเด็ดขาด</li> </ul>
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและมีการควบคุมกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผน</li> <li>- กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน/ ทบทวนกระบวนการทุกขั้นตอน</li> <li>- อบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๓	<p>การบริหารพัสดุและเวชภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกจ่ายพัสดุหรือยาเกินความจำเป็น</li> <li>- ควบคุมสต็อกไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการสูญหายหรือเสื่อมสภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำระบบควบคุมสต็อกแบบตรวจสอบย้อนหลังได้</li> <li>- ตรวจสอบพัสดุและเวชภัณฑ์ประจำปีและสุ่มตรวจเป็นระยะ</li> <li>- แยกหน้าที่ผู้เบิก-ผู้จ่าย-ผู้ตรวจรับออกจากกัน (Segregation of Duties)</li> <li>- หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามแนวทางปฏิบัติ จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับ</li> <li>- การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการกำกับควบคุม</li> </ul>

๔.๘ : เรื่อง การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังการทุจริต

เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตาม แผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

มติที่ประชุม :

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแนวทาง/คู่มือโดยกำหนดให้มีเอกสารหลักฐานประกอบครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย</li> <li>- หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ</li> <li>- สุ่มตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส</li> <li>- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดความเสี่ยงข้อผิดพลาดในการเบิกจ่าย</li> <li>- จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่</li> <li>- หากพบการทุจริตดำเนินการทางวินัยขั้นเด็ดขาด</li> </ul>	<p>การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกค่าล่วงเวลา/ค่าเดินทางไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง</li> <li>- เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการไม่ตรงตามความเป็นจริง</li> <li>- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</li> </ul>	✓	✓	

ที่	มาตรการป้องกัน การทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการควบคุมกำกับ ติดตามให้เป็นไปตามแผน</li> <li>- กำหนดให้มีการตรวจสอบ ภายใน/ทบทวนกระบวนการ ทุกขั้นตอน</li> <li>- อบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกระดับเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบพัสดุอย่าง สม่ำเสมอ</li> </ul>	การจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยง วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน		✓	
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำระบบควบคุมสต็อก แบบตรวจสอบย้อนหลังได้</li> <li>- ตรวจสอบพัสดุและ เวชภัณฑ์ประจำปีและ สุ่มตรวจเป็นระยะ</li> <li>- แยกหน้าที่ผู้เบิก-ผู้จ่าย- ผู้ตรวจรับออกจากกัน (Segregation of Duties)</li> <li>- กำหนดบทลงโทษทางวินัย กรณีฝ่าฝืน</li> <li>- การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป มาใช้ในการกำกับควบคุม</li> </ul>	การบริหารพัสดุและเวชภัณฑ์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกจ่ายพัสดุหรือยาเกิน ความจำเป็น</li> <li>- ควบคุมสต็อกไม่เป็น ปัจจุบัน ทำให้เกิดการสูญ หายหรือเสื่อมสภาพ</li> </ul>		✓	✓

๔.๙ : เรื่อง จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง การทุจริต

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งใน ขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิจิจกรรม หรือ มาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมิจิจกรรมเพิ่มเติม

เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิจิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

มติที่ประชุม : สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมิจิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน	๑. กำหนดให้มีการตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง โดยคณะกรรมการก่อนดำเนินการ ๒. ให้นำหน่วยตรวจสอบภายในสุ่มตรวจโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP เพื่อความโปร่งใส
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการไม่ตรงตามความเป็นจริง	๑. กำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน โดยคณะกรรมการก่อนอนุมัติ ๒. ใช้ระบบ e-document ในการติดตามการเบิกจ่าย ๓. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหาร เป็นรายไตรมาส
ควบคุมสต็อกไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดการสูญหายหรือเสื่อมสภาพ	ใช้ระบบโปรแกรมบริหารคลังพัสดุ และตรวจนับพัสดุประจำปี

สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
เบิกพัสดุหรือยาเกินความจำเป็น	กำหนดระบบอนุมัติการเบิกจ่ายหลายระดับ และติดตามการใช้พัสดุอย่างสม่ำเสมอ
เบิกค่าล่วงเวลา / ค่าเดินทางไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง	กำหนดให้มีการตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานกับระบบบันทึกเวลา และให้หัวหน้างานรับรองก่อนเบิกจ่าย

#### ๔.๑๐ : เรื่อง การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยง การทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล (สี) สถานะความเสี่ยง

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

มติที่ประชุม : ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑. กำหนดระบบอนุมัติการเบิกจ่ายหลายระดับ และติดตามการใช้พัสดุอย่างสม่ำเสมอ ๒. กำหนดให้มีการตรวจสอบเวลาปฏิบัติงานกับระบบบันทึกเวลา และให้หัวหน้างานรับรองก่อนเบิกจ่าย	๑. กำหนดให้มีการตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการก่อนดำเนินการ ๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในสุ่มตรวจโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP เพื่อความโปร่งใส ๔. กำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานโดยคณะกรรมการก่อนอนุมัติ ๕. ใช้ระบบ e-document ในการติดตามการเบิกจ่าย ๖. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส ๗. ใช้ระบบโปรแกรมบริหารคลังพัสดุ และตรวจนับพัสดุประจำปี	-

วาระที่ ๕ : เรื่อง อื่นๆ

มติที่ประชุม : ไม่มี

จบประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวนัตถธนา โคตรมณี)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



ผู้ควบคุมรายงานการประชุม

(นางปัทมา ตันโชติกุล)

รองผู้อำนวยการกลุ่มภารกิจด้าน พรส.



ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นางนางระวีเพ็ญ กิ่งแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร