

รายงานการประชุม  
คณะทำงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลอาจสามารถ  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗  
วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลอาจสามารถ

**ผู้มาประชุม**

๑. นายธรา รัตนอำนวยศิริ	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	ประธาน
๒. นายสันติภาพ มีสวัสดิ์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางนิตยา สิ้นธุ์ภูมิ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวรัชนิกร ไช่หิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสุวคนธ์ กลมกุล	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายวินัย คณาศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาวนภัสภรณ์ เขิงสะอาด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ

และเลขานุการ

**เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.**

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ใน MOIT ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยผ่านการประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

**มติที่ประชุม รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

-ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ คำสั่งโรงพยาบาลอาจสามารถ ที่ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลอาจสามารถ

โรงพยาบาลอาจสามารถได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลอาจสามารถโดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. นายธรา รัตนอำนวยศิริ	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	ประธาน
๒. นายสันติภาพ มีสวัสดิ์	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางนิตยา สินธุ์ภูมิ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวรัชนิกร ไช่หิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวสุคนธ์ กลมกุล	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายวินัย คณาศรี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาวนภัสภรณ์ เชิงสะอาด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ

และเลขานุการ

#### หน้าที่และอำนาจ

๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโรงพยาบาลอาจสามารถ
๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของโรงพยาบาลอาจสามารถ
๓. จัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของ โรงพยาบาลอาจสามารถ และรายงานผู้บริหารรับทราบ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA)

การประเมินคุณธรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ใน MOIT ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยผ่านการประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๙ ขั้นตอน คือ ๑) การระบุความเสี่ยง ๒) การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง ๓) เมทริกส์ระดับความเสี่ยง ๔) การประเมินการควบคุมความเสี่ยง ๕) แผนบริหารความเสี่ยง ๖) การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ๗) จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง ๘) การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ๙) การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

#### มติที่ประชุม รับทราบ



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โรงพยาบาลอาจสามารถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลอาจสามารถ

ระบุประเภทความเสี่ยงและสถานะความเสี่ยง กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องเฝ้าระวัง และประเมินความเสี่ยงพร้อมระบุสถานะความเสี่ยง ดังนี้

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง			
		Know Factor	UnKnow Factor	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ ๑.๑ ไม่มีใบส่งของแนบประกอบการเบิกจ่าย ๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ๑.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม/สัมมนา ไม่เหมาะสม ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	✓					✓
๒	กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีปัญหา ๒.๑ แบบฟอร์มใบเบิกในส่วนของผู้เบิก หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อแต่ใช้การพิมพ์ชื่อ ๒.๒ ใบเบิกบางฉบับหน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ลงชื่อผู้ตรวจรับ (วัสดุการแพทย์) ๒.๓ ไม่ได้จัดทำใบเบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิก ๒.๔ ใบอนุมัติจ่ายเวชภัณฑ์ไม่มีการลงชื่อผู้อนุมัติเบิก ๒.๕ ยาหมดอายุ ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย	✓					✓
๓	กระบวนการบริหารรถราชการ ๓.๑ ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้รถ ๓.๒ เลขไมล์ในบันทึกการใช้รถกับรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สัมพันธ์กัน	✓					✓

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต		สถานะความเสี่ยง			
		Know Factor	UnKnow Factor	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
	๓.๓ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่การบันทึกยังไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน						
๔	<p><b>กระบวนการบริหารงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี</b></p> <p>๔.๑ รายงานผลการใช้จ่ายเงินในแผน ผลการดำเนินงานไม่ได้ปรับให้ตรงกัน</p> <p>๔.๒ กรณีปรับแผนฯ ไม่พบหลักฐานหนังสือแจ้งงานแผน และหนังสือขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการก่อนดำเนินการ</p> <p>๔.๓ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ แต่ไม่ได้สรุปเรื่องการใช้จ่ายเงินในโครงการ และไม่ได้นำเสนอผู้อำนวยการทุกโครงการ</p> <p>๔.๔ ไม่ได้ขออนุมัติตัวบุคคลผู้เข้าร่วมโครงการ</p>	✓			✓		
๕	<p><b>กระบวนการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <p>๕.๑ ไม่ได้จัดทำแผนบำรุงรักษาดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๕.๒ ไม่ได้จัดทำแผนแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ความไม่แน่นอน และภัยพิบัติที่อาจเกิดกับระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ (IT Contingency Plan)</p> <p>๕.๓ ยังไม่มีการกำหนดสิทธิในการใช้โปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์แก่ผู้ใช้งานอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>	✓			✓		

เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) และระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น x รุนแรง	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD ๑
๑	<b>กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบ</b> ๑.๑ ไม่มีใบส่งของแนบประกอบ การเบิกจ่าย ๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ๑.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปฝึกอบรม/สัมมนา ไม่ เหมาะสม ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ ๑.๔ การเบิกจ่ายโครงการไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	๓	๓	๙	๓	-
๒	<b>กระบวนการบริหารคลังยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา</b> ๒.๑ แบบฟอร์มใบเบิกในส่วนของผู้ เบิก หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อแต่ใช้การพิมพ์ชื่อ ๒.๒ ใบเบิกบางฉบับหน่วยงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อผู้ตรวจรับ (วัสดุ การแพทย์) ๒.๓ ไม่ได้จัดทำใบเบิกเพื่อใช้เป็น หลักฐานในการเบิก ๒.๔ ใบอนุมัติจ่ายเวชภัณฑ์ไม่มีการ ลงชื่อผู้อนุมัติเบิก ๒.๕ ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และ/หรือ ไม่ได้จัดทำ Stock card แนบกับตัว ยาในคลัง ๒.๖ ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อยา ตามที่ระเบียบกำหนด ๒.๗ ยาหมดอายุ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำหน่าย	๓	๓	๙	๓	-
๓	<b>กระบวนการบริหารรถราชการ</b> ๓.๑ ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้รถ ๓.๒ เลขไมล์ในบันทึกการใช้รถ	๓	๓	๙	๓	-



ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น x รุนแรง	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST ๓ ๒	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD ๑
	<p>กับรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สัมพันธ์กัน</p> <p>๓.๓ ธุรการของหน่วยงานบางคัน</p> <p>ติดตราส่วนราชการเป็นสติ๊กเกอร์ไม่ได้พันสตราเครื่องหมายประจำของโรงพยาบาลอาจสามารถ</p> <p>๓.๔ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่การบันทึกยังไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน</p>					

### การประเมินควบคุมความเสี่ยง

ประเด็นระดับความรุนแรงของผลกระทบ และการประเมินก่อนควบคุมความเสี่ยง และนำมาการวิเคราะห์การประเมิน การควบคุมความเสี่ยง ดังนี้

กระบวนการที่มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ	พอใช้	-	-	สูง (๙)
กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา	พอใช้	-	-	สูง (๙)
กระบวนการบริหารราชการ	พอใช้	-	-	สูง (๙)

### แผนบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ในกระบวนการต่าง ๆ ที่มีค่าความเสี่ยงระดับสูง (๙) จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment) ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง (๙) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	<p>กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ</p> <p>๑.๑ ไม่มีใบส่งของแนบประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง</p> <p>๑.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป</p>	<p>๑. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินบัญชีและพัสดุ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารงานงบประมาณ การตรวจเอกสารเบิกจ่าย รวมถึงการบริหารงานด้านจัดซื้อ</p>

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
	ฝีกอบรม/สัมมนา ไม่เหมาะสม ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	<p>จัดหาพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ การทำงานร่วมกัน</p> <p>๒. เพิ่มการควบคุม และตรวจสอบการทำงาน กำกับติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย</p> <p>๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบ</p>
๒	<p><b>กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย</b></p> <p>๒.๑ แบบฟอร์มใบเบิกในส่วนของผู้เบิก หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อแต่ใช้การพิมพ์ชื่อ</p> <p>๒.๒ ใบเบิกบางฉบับหน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ลงชื่อผู้ตรวจรับ (วัสดุการแพทย์)</p> <p>๒.๓ ไม่ได้จัดทำใบเบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิก</p> <p>๒.๔ ใบอนุมัติจ่ายเวชภัณฑ์ไม่มีการลงชื่อผู้อนุมัติเบิก</p> <p>๒.๕ ยาหมดอายุ ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย</p>	<p>๑. กำชับให้มีการจัดทำบัญชียาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายให้ครบทุกรายการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. กำชับให้การเบิกยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายทุกครั้ง ต้องมีใบเบิกเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายออกจากคลัง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>
๓	<p><b>กระบวนการบริหารรถราชการ</b></p> <p>๓.๑ ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้รถ</p> <p>๓.๒ เลขไมล์ในบันทึกการใช้รถกับรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สัมพันธ์กัน</p> <p>๓.๓ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่การบันทึกยังไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. กำชับให้เมื่อมีการนำรถราชการออกไปใช้ ต้องมีการบันทึกรายละเอียดในการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง</p> <p>โดยบันทึกให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่องทาง เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถยนต์ และถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓</p> <p>๒. กำหนดให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ผู้ต้องการใช้รถต้องระบุงการขอให้ชัดเจน ครบถ้วน เช่น เวลาไป-กลับ สถานที่ไป เป็นต้น และเจ้าหน้าที่งานยานพาหนะต้องตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี เป็นการปฏิบัติให้อยู่ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ด้วย</p> <p>๓. กำชับติดตามให้รถส่วนบุคคลทุกคันต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ ซึ่งกำหนดให้รถส่วนบุคคลทุกคันมีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการ</p> <p>๔. หน่วยงานต้องจัดทำประวัติซ่อมบำรุงของรถแต่</p>



ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
		ละคั้น และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ๕. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุมภายใน

รายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการเงินบัญชีและพัสดุ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการบริหารงานงบประมาณ การตรวจเอกสารเบิกจ่าย รวมถึงการบริหารงานด้านจัดซื้อจัดหาพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานร่วมกัน ๒. เพิ่มการควบคุม และตรวจสอบการทำงาน กำกับติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย ๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบ	กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ ๑.๑ ไม่มีใบส่งของแนบประกอบการเบิกจ่าย ๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ๑.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม/สัมมนา ไม่เหมาะสม ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ ๑.๔ การเบิกจ่ายโครงการไม่ถูกต้องตามระเบียบ			✓
๒	๑. กำชับให้มีการจัดทำบัญชียา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาให้ครบทุกรายการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. กำชับให้การเบิกยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาทุกครั้ง ต้องมีใบเบิกเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายออกจากคลัง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ	กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ๒.๑ แบบฟอร์มใบเบิกในส่วนของผู้เบิก หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อแต่ใช้การพิมพ์ชื่อ ๒.๒ ใบเบิกบางฉบับหน่วยงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อผู้ตรวจรับ (วัสดุการแพทย์) ๒.๓ ไม่ได้จัดทำใบเบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิก ๒.๔ ใบอนุมัติจ่ายเวชภัณฑ์ไม่มีการลงชื่อผู้อนุมัติเบิก ๒.๕ ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมยา และ			✓



ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เวชภัณฑ์ที่มีไขยา และ/หรือไม่ได้จัดทำ Stock card แนบกับตัวยาในคลัง ๒.๖ ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อยาตามที่ระเบียบกำหนด ๒.๗ ยาหมดอายุ ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย			
๓	๑. กำชับให้เมื่อมีการนำรถราชการออกไปใช้ ต้องมีการบันทึกรายละเอียดในการบันทึกการใช้รถทุกครั้ง โดยบันทึกให้ครบถ้วนถูกต้องทุกช่องทาง เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบรายละเอียดการใช้รถยนต์ และถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ๒. กำหนดให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางผู้ต้องการใช้รถต้องระบุการขอให้ชัดเจน ครบถ้วน เช่น เวลาไป-กลับ สถานที่ไป เป็นต้น และเจ้าหน้าที่งานยานพาหนะต้องตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีเป็นการปฏิบัติให้อยู่ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ด้วย ๓. กำชับติดตามให้รถส่วนกลางทุกคันต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๐ ซึ่งกำหนดให้รถส่วนกลางทุกคันมีตราเครื่องหมายประจำส่วนราชการ ๔. หน่วยงานต้องจัดทำประวัติซ่อมบำรุงของรถแต่ละคัน และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ๕. มีระบบการติดตามประเมินผล	กระบวนการบริหารรถราชการ ๓.๑ ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถและบันทึกการใช้รถ ๓.๒ เลขไมล์ในบันทึกการใช้รถกับรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สัมพันธ์กัน ๓.๓ รถราชการของหน่วยงานบางคันติดตราส่วนราชการเป็นสติ๊กเกอร์ไม่ได้พันสีตราเครื่องหมายประจำของโรงพยาบาลอาจสามารถ ๓.๔ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่การบันทึกยังไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน			✓

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
	สัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุมภายใน				

### ระบบบริหารความเสี่ยง

นำความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ระดับการเฝ้าระวังและผลกระทบมากำหนดมามาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม ดังนี้

### สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
<p><b>๑. กระบวนการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ</b></p> <p>๑.๑ ไม่มีใบส่งของแนบประกอบการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง</p> <p>๑.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม/สัมมนา ไม่เหมาะสม ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ</p> <p>๑.๔ การเบิกจ่ายโครงการไม่ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>๑. มีการรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือฉบับย่อ เพื่อแจกจ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุมความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ทะเล่เลยการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓. มีระบบการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การป้องกันการทุจริตด้วยการควบคุมภายใน</p> <p>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน</p>
<p><b>๒. กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีขาย</b></p> <p>๒.๑ แบบฟอร์มใบเบิกในส่วนของผู้เบิก หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงานผู้เบิก ไม่ได้ลงชื่อแต่ใช้การพิมพ์ชื่อ</p> <p>๒.๒ ใบเบิกบางฉบับหน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ลงชื่อผู้ตรวจรับ (วัสดุการแพทย์)</p> <p>๒.๓ ไม่ได้จัดทำใบเบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิก</p> <p>๒.๔ ใบอนุมัติจ่ายเวชภัณฑ์ไม่มีการลงชื่อผู้อนุมัติเบิก</p> <p>๒.๕ ไม่ได้จัดทำบัญชีคุมยา และเวชภัณฑ์ที่มีขายยา และ/หรือไม่ได้จัดทำ Stock card แนบกับตัวยาในคลัง</p> <p>๒.๖ ไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อยา ตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๒.๗ ยาหมดอายุ ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่าย</p>	<p>๑. หน่วยงานต้องเพิ่มกิจกรรมควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการที่วัสดุคงคลัง กับบัญชีคุมวัสดุ เพื่อให้ยอดคงเหลือถูกต้องตรงกัน หากมีข้อผิดพลาดจะได้ค้นหาสาเหตุ เพื่อแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าวอีก และในการสอบทานต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแสดงให้เห็นการตรวจสอบจริง</p> <p>๒. หน่วยงานเพิ่มการสุ่มตรวจนับยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายยา โดยหัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยความถี่ในการสุ่มตรวจให้พิจารณาตามความเหมาะสม และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยระบุรายการที่สุ่มตรวจพร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ตรวจสอบ</p>
<p><b>๓. กระบวนการบริหารรถราชการ</b></p> <p>๓.๑ ไม่ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถ และบันทึกการใช้รถ</p> <p>๓.๒ เลขไมล์ในบันทึกการใช้รถกับรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สัมพันธ์กัน</p>	<p>๑. หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันทุกปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบถึงความสิ้นเปลืองของการใช้น้ำมัน หากพบว่ามีความแตกต่างจากเกณฑ์ที่กำหนดไว้มาก ต้องทำการ</p>



ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
๓.๓ รรราชการของหน่วยงานบางคันติดตราส่วนราชการเป็นสติ๊กเกอร์ ไม่ได้พ่นสีตราเครื่องหมายประจำของโรงพยาบาลอาจสามารถ ๓.๔ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่การบันทึกยังไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน	วิเคราะห์หาสาเหตุและทำการแก้ไขต่อไป ๒. ผู้บริหารของหน่วยงาน เน้นย้ำความสำคัญของการควบคุมภายใน การควบคุมความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ และบทลงโทษสำหรับผู้ทะเล่เลยการปฏิบัติหน้าที่ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียน

๗.๒ สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นายวินัย คณาศรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ผู้จัดรายงานการประชุมฯ



(นายธรรมา รัตนอำนวยศิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอาจสามารถ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ