

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาล

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

ผู้มาประชุม

๒. นายอนุชิต	พิชผล	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๓. นางสุมาลี	อินดา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางวันเพ็ญ	สุวรรณราช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางจันทร์เรือง	ปัญญา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาววิจิตรา	มหาชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. นส.ยลนภา	มะโนวรรณ	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นางจุฑาทิพย์	พินกับ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวณริศา	ใจแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐. นางพุดตาน	ทรัพย์สิรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาววัลลี	สนธิคุณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นายคุณากร	คำจันทร์	เภสัชกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๓. นายอินทรพันธ์	อินทจักร์	เภสัชกรชำนาญการ	เลขานุการ
๑๔. นางสาวพรรณนิดา	นันทะภูมิ	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายชาญชัย กมลศรี แพทย์แผนไทย ติดราชการ
๒. นางสาวพรวันช วัชโรธร นักรังสีการแพทย์ปฏิบัติการ ติดราชการ
๓. นายบุญทา เตียงศรี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ติดราชการ

ประชุมเริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. .

วาระที่ ๑ : เรื่อง แจ้งให้ทราบ

๑.๑ นางวันเพ็ญ สุวรรณราช นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หน.กลุ่มงานบริหาร ได้แจ้งเรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต MOIT ที่ ๑๗ กำหนดให้ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ อย่างเป็นระบบ ที่ผ่านมา หน่วยงานไม่พบความเสี่ยงด้านการทุจริต และไม่พบข้อร้องเรียนด้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ฝ่ายบริหารฯ ได้ จัดทำแนวทางการบริหาร ความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยง ไว้ หลายด้าน รายละเอียดขอให้นำเข้าวาระ ที่ ๔

วาระที่ ๒ ไม่มีวาระรับรองการประชุม การวิเคราะห์ความเสี่ยง

มติที่ประชุม -

วาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

ไม่มี

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอในที่ประชุม

๔.๑ นางวันเพ็ญ ฯ แจ้งแนวความคิดการทำแผนการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและกรอบการประเมินความเสี่ยง

มีรายละเอียดดังนี้

กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน coso ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (control environment)

- หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ กระบวนการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมความควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (information and communication)

- หลักการที่ ๑๓ องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
- หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้
- หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล(monitoring Activities)

- หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในในเวลาและ

มติที่ประชุม : รับทราบ

๔.๒ คณะกรรมการฯ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลแม่ลาน้อย มีการประเมินการปฏิบัติงานที่มีโอกาสการเกิดทุจริต ๘ ด้าน ดังนี้

๑. ด้าน การรับ – จ่ายเงิน
๒. ด้าน การบันทึกบัญชีรับ – จ่าย / การจัดทำบัญชีทางการเงิน
๓. ด้าน การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างบริการ
๔. ด้านการตรวจรับวัสดุครุภัณฑ์
๕. ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ

- ๖. ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ
- ๗. ด้านการเบิกค่าตอบแทน
- ๘. ด้าน การใช้รถราชการ
- ๙. ด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๔.๓ คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริต ตามแนวทางประเมินฯ ด้านต่าง ๆ ของ รพ. ๙ ขั้นตอน โดยพบความเสี่ยง /ปัญหา พฤติกรรมที่เคยเกิดและ เหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตในประเด็น ต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.) ด้าน การรับ – จ่ายเงิน
 - ๑.๑ ออกใบเสร็จรับเงิน ไม่ตรงกับเงินที่รับจริง
 - ๑.๒ นำใบส่งของที่เคยเบิกแล้วไปเบิกซ้ำ
- ๒) ด้าน การรับ – จ่ายเงิน
 - ๒.๑ ออกใบเสร็จรับเงิน ไม่ตรงกับเงินที่รับจริง
 - ๒.๒ นำใบส่งของที่เคยเบิกแล้วไปเบิกซ้ำ
- ๓) ๑. ด้าน การรับ – จ่ายเงิน
 - ๓.๑ ออกใบเสร็จรับเงิน ไม่ตรงกับเงินที่รับจริง
 - ๓.๒ นำใบส่งของที่เคยเบิกแล้วไปเบิกซ้ำ
- ๔) มีการเรียกรับค่าผลประโยชน์จากการสอบคัดเลือกเข้าทำงาน
- ๕.) ด้านการจัดทำโครงการต่าง ๆ
 - ๕.๑ ไม่มีการจัดอบรมจริง
 - ๕.๒ มีการอบรม แต่จำนวนคนเข้ารับการอบรมไม่ครบ แต่เบิกค่าอาหาร/อาหารว่าง
 - ๕.๓ นำวัสดุในโครงการไปใช้ส่วนตัว
- ๖) ด้านการเบิกค่าตอบแทน
 - ๖.๑ เบิกค่าตอบแทนไม่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง
- ๗) ด้าน การใช้รถราชการ
 - ๗.๑ เติมน้ำมันรถไม่เต็มจำนวนตามใบสั่ง
- ๘.) ด้านอื่น ๆ
 - ๘.๑ .เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูลและเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก การเดินทางไปราชการ

คณะกรรมการประเมินระดับโอกาส และความรุนแรง และผลกระทบ พบว่า ความเสี่ยงของหน่วยงานด้านการ ทุจริต อยู่ใน สถานะ สีเขียว และสีเหลือง คือ

สถานะสีเขียว : เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่าง ปฏิบัติงานตามปกติการควบคุมดูแล
ขั้นตอน การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับ ดี และพอใจ คือ

- ระดับดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสียหายไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน
- ระดับพอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่ยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ
- ระดับอ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อยการจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

และได้จัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยง ดังนี้

สถานะสี แดง Red เกินกว่ายอมรับได้ ไม่มีพบความเสี่ยงทุจริต
สถานะสีเหลือง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑..นำใบส่งของที่เคยเบิกแล้วไปเบิกซ้ำ	ให้มีเอกสารเทียบราคา /อ้างอิง ราคากลาง
๒. พัสดุที่จัดซื้อมีราคาสูงกว่าความเป็นจริง	เน้นย้ำกรรมการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด กรณีรายการวัสดุไม่ตรงกับรายการสั่งซื้อ ห้ามทำการตรวจรับ และให้รายงานทุกครั้งกรณีพบว่าพัสดุไม่ตรงกับรายการที่จัดซื้อ
๓. วัสดุไม่ตรงกับรายการที่จัดซื้อ	๑.จัดทำทะเบียนคุมวัสดุในโครงการ มีการตรวจนับ/ลงทะเบียนการจ่าย มีผู้รับ/ผู้จ่าย เอกสาร อ้างอิงประกอบการจ่าย ๒. เสริมสร้างคุณธรรม ให้แก่บุคลากร แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๔.นำวัสดุในโครงการไปใช้ส่วนตัว	ปฏิบัติตามแนวทางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน และ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
๕.มีการอบรม แต่จำนวนคนเข้ารับการอบรมไม่ครบ แต่เบิกค่าอาหาร/อาหารว่าง	ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด
๖. เติมน้ำมันรถไม่เต็มจำนวนตามใบสั่ง	๑.จัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ทุกฉบับก่อนทำการเอกสารขออนุมัติ ๒. ป้ายตรายาง “คุมเบิกแล้ว” ในเอกสารใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม

	พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด
๗.. เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูลและเบิก เงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเบี้ย เลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	ให้มีเอกสารเทียบราคา /อ้างอิง ราคาากลาง

๗.๓ สถานะสีเขียว Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑. ออกใบเสร็จรับเงิน ไม่ตรงกับเงินที่รับ จริง	๑.จัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ทุกฉบับก่อนทำ การเอกสารขออนุมัติ ๒. บัณฑิตรายาง “คุมเบิกแล้ว” ในเอกสารใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด
๕. มีการเรียกรับค่าผลประโยชน์จากการ สอบคัดเลือกเข้าทำงาน	๑.ให้จัดทำหนังสือแจ้งการอบรม และตอบรับการอบรม แนบ ประกอบการยื่นเงินไปดำเนินการในโครงการ ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตาม นโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๖. ไม่มีการจัดอบรมจริง	ให้มีขั้นตอนการตรวจสอบ การเบิกจ่าย จาก ผู้ควบคุม ไม่ต่ำกว่า ๒ ระดับ ก่อนการเบิกจ่าย และมีการรับรองการตรวจสอบ และลง ลายมือชื่อหัวหน้าผู้ควบคุมและตรวจสอบ
๙. เบิกค่าตอบแทนไม่ตรงกับการ ปฏิบัติงานจริง	. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ อย่างเคร่งครัด

วาระที่ ๕ : เรื่อง อื่นๆ

-

ปิดประชุมเวลา ๑๘.๐๐ น.



(นส. พรรณิดา นันตะภูมิ)

บันทึกการประชุม



(นายอินทรพันธ์ อินทจักร)

ตรวจ/ทาน