

รายงานการประชุมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเพชรสูงเม่น ๑ ชั้น ๕ โรงพยาบาลสูงเม่น

ผู้มาประชุม

๑. นายพันธ์ศักดิ์	วงศ์คำแก้ว	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลด้านการแพทย์	ประธาน
๒. นางสุรีย์รัตน์	สุคันธมาลา	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลด้านการพยาบาล	รองประธาน
๓. นายสรารุช	กลไกร	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลด้านบริหาร	รองประธาน
๔. นางสาวธิดา	สีสด	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางปรานอม	กลไกร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางจันทนี	วงศ์ดาว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวแสงจันทร์	วงศ์ชั้นแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางจันทร์พิมพ์	คาวินดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางปิยนตร	ศิริทิชากร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางปิยวรรณ	กุ่มภีรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางชมพูนุท	ทะตัน	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นางปารีชาติ	ปรารมภ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรพิมล	โป่งแยง	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นายอุดมศักดิ์	ถื่อแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางชูขวัญ	แมนย่า	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	เลขานุการ
๑๖. นางวิรากร	เนตรอาภา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

**ประธานกรรมการ** การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นเครื่องมือที่มุ่งพัฒนาระบบราชการ โดยใช้แนวทางและ เครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบถึง สถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการ ประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตและวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

มติที่ประชุม: รับทราบ

\*\*\*\*\*

**ระเบียบวาระที่ ๒** รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

\*\*\*\*\*

**ระเบียบวาระที่ ๓** ติดตามรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

\*\*\*\*\*

**ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องเสนอเพื่อทราบ

**๔.๑** วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๔.๑.๑ เพื่อให้มีมาตรการป้องกันและแนวทางในการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ที่มีประสิทธิภาพ

๔.๑.๒ เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย และให้เป็นแบบอย่างที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้

**๔.๒** ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๔.๒.๑ การระบุความเสี่ยง

๔.๒.๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๔.๒.๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๔.๒.๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

๔.๒.๕ แผนบริหารความเสี่ยง

๔.๒.๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง

๔.๒.๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๔.๒.๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๔.๒.๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

**๔.๓** การระบุความเสี่ยง

ให้ระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียดรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่ แล้วนำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา / พฤติกรรม ที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา / พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

**๔.๔ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

**สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ

**สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

**สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

**สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

**๔.๕ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง**

โรงพยาบาลสูงเม่น ได้นำค่าความเสี่ยงรวม (ความจำเป็น x ความรุนแรง) มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง ฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ

**ดี** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

**อ่อน** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

มติที่ประชุม: รับทราบ

\*\*\*\*\*

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**๕.๑ คณะกรรมการร่วมกันเสนอ ระบุและประเมินความเสี่ยงการทุจริตของปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

๒. การจัดทำแผนเงินบำรุง / แผนงานโครงการ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
<b>๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</b>			
๑.๑	<b>การค้ำประกันสัญญา</b> เกิดความเข้าใจผิดคลาดเคลื่อนในการระบุจำนวนเวลาคืนเงินค้ำประกันสัญญา ของการค้ำประกันผลงาน (เงินสด) ในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ	✓	
๑.๒	<b>ครุภัณฑ์บริจาค</b> ผู้มาบริจาค และผู้รับของบริจาค ไม่ได้ทำตาม	✓	

	กระบวนการรับของบริจาค ได้แก่ บันทึกรับของ อนุมัติรับบริจาคพัสดุ ทำให้เกิดปัญหาหัวหน้า หน่วยงานของรัฐไม่รับทราบ, มีค่าใช้จ่ายในการ บำรุงรักษาและการใช้งาน (วัสดุสิ้นเปลือง), ขาดข้อมูลการลงทะเบียนคุณทรัพย์สินของ รพ. เพื่อคำนวณค่าเสื่อมของพัสดุ		
๑.๓	<b>การจัดการพัสดุ</b> หน่วยงานที่มีความต้องการพัสดุ ไม่ได้ ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง เช่น จัดซื้อพัสดุก่อนขออนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	✓	
๑.๔	<b>การจัดการพัสดุ</b> เจ้าของโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ พัสดุในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้งาน พัสดุเสี่ยงต่อการทำผิดระเบียบ ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน เนื่องจากถูกบีบด้วยเงื่อนไขเวลา	✓	
<b>๒. การจัดทำแผนเงินบำรุง / แผนงานโครงการ</b>			
๒.๑	มีจำนวนรายการนอกแผนเงินบำรุงมากเกินไป ทำให้มีผลกระทบต่อสภาพคล่องของเงินบำรุง ของ รพ.		✓
๒.๒	มีแผนงานโครงการที่เพิ่มระหว่างปี ทำให้เสี่ยง ต่อการใช้เงินเกินแผนงานของเงินบำรุงที่ตั้งไว้ และแผนงานโครงการที่ได้จัดทำไว้ ไม่มี งบประมาณรองรับ		✓

**๕.๒ คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	แหล่ง		
<b>๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</b>				
๑.๑	<b>การค้ำประกันสัญญา</b> เกิดความเข้าใจผิดคลาดเคลื่อนในการระบุจำนวนเวลาคืนเงินค้ำ ประกันสัญญา ของการค้ำประกันผลงาน (เงินสด) ในการทำ สัญญาจ้างเหมาบริการ		✓	
๑.๒	<b>ครุภัณฑ์บริจาค</b> ผู้มาบริจาค และผู้รับของบริจาค ไม่ได้ทำตามกระบวนการรับ ของบริจาค ได้แก่ บันทึกรับของอนุมัติรับบริจาคพัสดุ ทำให้เกิด ปัญหาหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่รับทราบ, มีค่าใช้จ่ายในการ		✓	

	บำรุงรักษาและการใช้งาน (วัสดุสิ้นเปลือง), ขาดข้อมูลการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินของ รพ. เพื่อคำนวณค่าเสื่อมของพัสดุ				
๑.๓	<b>การจัดหาพัสดุ</b> หน่วยงานที่มีความต้องการพัสดุ ไม่ได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น จัดซื้อพัสดุก่อนขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ			✓	
๑.๔	<b>การจัดหาพัสดุ</b> เจ้าของโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อพัสดุในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้งานพัสดุเสี่ยงต่อการทำผิดระเบียบ ไม่เป็นไปตามขั้นตอน เนื่องจากถูกบีบด้วยเงื่อนไขเวลา			✓	
<b>๒. การจัดทำแผนเงินบำรุง / แผนงานโครงการ</b>					
๒.๑	มีจำนวนรายการนอกแผนเงินบำรุงมากเกินไป ทำให้มีผลกระทบต่อสภาพคล่องของเงินบำรุงของ รพ.			✓	
๒.๒	มีแผนงานโครงการที่เพิ่มระหว่างปี ทำให้เสี่ยงต่อการใช้เงินเกินแผนงานของเงินบำรุงที่ตั้งไว้ และแผนงานโครงการที่ได้จัดทำไว้ไม่มีงบประมาณรองรับ			✓	

**๕.๓ คณะกรรมการร่วมกันประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง**

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน		
		พอใช้		
<b>๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</b>				
๑.๑	<b>การค้ำประกันสัญญา</b> เกิดความเข้าใจผิดคลาดเคลื่อนในการระบุจำนวนเวลา คืนเงินค้ำประกันสัญญา ของการค้ำประกันผลงาน (เงินสด) ในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ	✓		
๑.๒	<b>ครุภัณฑ์บริจาค</b> ผู้มาบริจาค และผู้รับของบริจาค ไม่ได้ทำตามกระบวนการรับของบริจาค ได้แก่ บันทึกขออนุมัติรับบริจาคพัสดุ ทำให้เกิดปัญหาหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่รับทราบ, มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและการใช้งาน (วัสดุสิ้นเปลือง), ขาดข้อมูลการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินของ รพ. เพื่อคำนวณค่าเสื่อมของพัสดุ		✓	
๑.๓	<b>การจัดหาพัสดุ</b> หน่วยงานที่มีความต้องการพัสดุ ไม่ได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น		✓	

	จัดซื้อพัสดุก่อนขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ			
๑.๔	<b>การจัดหาพัสดุ</b> เจ้าของโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อพัสดุใน ระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้งานพัสดุเสี่ยงต่อการ ทำผิดระเบียบ ไม่เป็นไปตามขั้นตอน เนื่องจากถูกบีบ ด้วยเงื่อนไขเวลา		✓	
<b>๒. การจัดทำแผนเงินบำรุง / แผนงานโครงการ</b>				
๒.๑	มีจำนวนรายการนอกแผนเงินบำรุงมากเกินไป ทำให้มี ผลกระทบต่อสภาพคล่องของเงินบำรุงของ รพ.			✓
๒.๒	มีแผนงานโครงการที่เพิ่มระหว่างปี ทำให้เสี่ยงต่อการ ใช้เงินเกินแผนงานของเงินบำรุงที่ตั้งไว้ และแผนงาน โครงการที่ได้จัดทำไว้ ไม่มีงบประมาณรองรับ			✓

**๕.๔ คณะกรรมการร่วมกันทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต พิจารณากำหนดแนวทางและมาตรการป้องกัน**

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต (ควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต)
<b>๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</b>		
๑.๑	<b>การค้ำประกันสัญญา</b> เกิดความเข้าใจผิดคลาดเคลื่อนในการระบุจำนวน เวลาคืนเงินค้ำประกันสัญญา ของการค้ำประกัน ผลงาน (เงินสด) ในการทำสัญญาจ้างเหมาบริการ	- เจ้าหน้าที่พัสดุ ทบทวนแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องทันที
๑.๒	<b>ครุภัณฑ์บริจาค</b> ผู้มาบริจาค และผู้รับของบริจาค ไม่ได้ทำตาม กระบวนการรับของบริจาค ได้แก่ บันทึกขออนุมัติ รับบริจาคพัสดุ ทำให้เกิดปัญหาหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐไม่รับทราบ, มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา และการใช้งาน (วัสดุสิ้นเปลือง), ขาดข้อมูลการ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินของ รพ. เพื่อคำนวณค่า เสื่อมของพัสดุ	- จุดประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์แจ้ง กระบวนการขั้นตอนในการรับบริจาคให้กับผู้มา บริจาค และนำแบบฟอร์มการรับบริจาคครุภัณฑ์ ประจำจุดไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์
๑.๓	<b>การจัดหาพัสดุ</b> หน่วยงานที่มีความต้องการพัสดุ ไม่ได้ดำเนินการ ตามลำดับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น จัดซื้อพัสดุก่อนขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ	- อบรม/ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ทุกคน เรื่อง ลำดับ ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงต่อการทุจริต - จัดทำแนวทางการปฏิบัติแจ้งเวียนให้กับ เจ้าหน้าที่ทุกคนผ่านระบบ e-office ของ รพ.
๑.๔	<b>การจัดหาพัสดุ</b> เจ้าของโครงการ จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อพัสดุ ในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้งานพัสดุเสี่ยง	- อบรม/ให้ความรู้เจ้าหน้าที่ทุกคน เรื่อง ลำดับ ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงต่อการทุจริต

	ต่อการทำผิดระเบียบ ไม่เป็นไปตามขั้นตอน เนื่องจากถูกบีบด้วยเงื่อนไขเวลา	- จัดทำแนวทางการปฏิบัติแจ้งเวียนให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนผ่านระบบ e-office ของ รพ.
<b>๒. การจัดทำแผนเงินบำรุง / แผนงานโครงการ</b>		
๒.๑	มีจำนวนรายการนอกแผนเงินบำรุงมากเกินไป ทำให้มีผลกระทบต่อสภาพคล่องของเงินบำรุงของ รพ.	- จัดประชุมทบทวนแผนเงินบำรุง ทบทวนรายการในแผนเงินบำรุงให้ครอบคลุมมากที่สุด - รวบรวมข้อมูลเดิมของปีก่อนหน้า อย่างน้อย ๓ ปี เพื่อใช้วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนเงินบำรุงในอนาคต
๒.๒	มีแผนงานโครงการที่เพิ่มระหว่างปี ทำให้เสี่ยงต่อการใช้เงินเกินแผนงานของเงินบำรุงที่ตั้งไว้ และแผนงานโครงการที่ได้จัดทำไว้ ไม่มีงบประมาณรองรับ	- พิจารณาทบทวนแผนเงินบำรุงที่ได้ทำไว้ และปรับแผน - คอยติดตามผลการดำเนินงานให้ได้ตามแผน และควบคุมแผนการใช้จ่ายเงิน - คอยติดตามการบูรณาการงานตามตารางที่กำหนดไว้ในแผนงานและโครงการ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ให้ครอบคลุมมากที่สุด

มติที่ประชุม: เห็นชอบ

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

\*\*\*\*\*

เลิกประชุมเวลา

๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางวิรากร เนตรอาภา)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายสรารุท กลไกร)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม