

รายงานการประชุมเรื่องวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ ตึก OPD

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

นายวัฒนพล จิตติลาภะ	ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ	ประธาน
นางสาวปิยรัตน์ ธรรมโชติวร	ตำแหน่ง เกสซ์กรปฏิบัติการ	กรรมการ
นางรณนา ไวยวาจี	ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
นางนารี คงกระจ่าง	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
นางจันทร์นิภา เกตรา	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
นางบังอร ผามัน	ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
นายนิธินันท์ ปิยนาทอัครนันท์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	กรรมการ
นางสาวทิพย์ธัญญา สนธิระ	ตำแหน่ง แพทย์แผนไทย	กรรมการ
นางสาวสาวิตรี ศิริดี	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวพินิตา เพ็งลาภ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวฐานันท์ อีสริยะชัยกุล	ตำแหน่ง เกสซ์กรปฏิบัติการ	กรรมการ
นางสาวพรพิมล คำนึ่ง	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
นางวันทนา รักษาพล	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวณัฐติกา งามขุนทด	ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีและสารสนเทศ	กรรมการ
นางพิศมัย ลีมอังกูร	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวเนตรนะภิส ศุภภะ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
นางสาวสมพร นายะพันธ์	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ โรงพยาบาลวังน้ำเย็น ได้รับนโยบายให้ดำเนินการพัฒนา และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลการประเมินจะสะท้อนสภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างแท้จริง เป็นที่พึงพอใจของประชาชน และเชื่อถือได้ โรงพยาบาลวังน้ำเย็น จึงได้จัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และจัดทำแผนปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ปี ๒๕๖๕ ในการดำเนินงาน ITA MOIT ๑๘-๒๐ และกำประเมินผลควบคุมภายใน

๕ มิติ มิติที่ ๕ การบริหารความเสี่ยงตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ภาครัฐประจำปี ๒๕๖๕ ให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินงาน และการเตรียมการจัดทำเอกสาร

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน

มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑.การวิเคราะห์ความเสี่ยงนี้ จะดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตาม มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (The Committee of sponsoring Organizations of the tread Way Commission) เพื่อลดเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแนวนี

วัตถุประสงค์ในการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงนี้

๑. เพื่อสร้างสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตและแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้ธรรมาภิบาล

๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบธรรมตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อแสดงความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียของประชาชน

มติในที่ประชุม รับทราบและรับไปร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงใน หน่วยงานแล้วสรุปรายงานการวิเคราะห์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อวางแผนในการจัดทำแผนป้องกันในปี ๒๕๖๕ ดังนี้

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง ความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับเสี่ยงสูงและระดับเสี่ยงปาน กลาง ทำให้เห็นว่าเป็นความเสี่ยงที่ต้องมีมาตรการป้องกันเพื่อควบคุมความเสี่ยง โรงพยาบาลวังน้ำเย็นจึง กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกันการทุจริตพหุติมิชอบในหน่วยงานดังนี้

๑. การสแกนหน้า เข้า –ออก เวลา การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา

๑.๑ สร้างความรู้ให้บุคลากร ให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย และบทลงโทษ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ หัวหน้าควบคุม กำกับ การดูแล ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่สรุป การบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน แจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงานทราบและ กำกับทุกสัปดาห์

๑.๔ มีการเขียนบันทึกเหตุผล เมื่อพบรายงาน การปฏิบัติหน้าที่ มาสาย ออกก่อนเวลา ไม่ลง เวลาปฏิบัติงาน

๑.๕ หากเกิดพฤติกรรมซ้ำๆให้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๒.การจัดซื้อ และการจัดหาวัสดุ

๒.๑ จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจระเบียบ
ข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้
การ

ปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๒ กำหนดแผนอัตราค่าจ้างให้มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ

๒.๓ หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้
เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยการจัดให้มีระบบควบคุมภายในและตรวจสอบ
ภายในทุกระบวนงาน ตลอดจนกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ่ายเงินค่าจ้าง ค่าสินค้า

๒.๔ หากพบว่ามีผลกระทบจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

๒.๕ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิ
ชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิ
ควรได้

โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการฝึกอบรม การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่กิจกรรมด้าน
การ

เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต

๓.การจัดกิจกรรมโครงการ ใช้เงินสำรองจ่าย

๓.๑ มีมาตรการในการจัดกิจกรรมโครงการต้องยืมเงินทุกโครงการ

๓.๒ กรณีโครงการยังไม่ได้รับการอนุมัติ ให้ใช้แผนงานโครงการแนบสัญญา ยืมเงินและเมื่อ
โครงการอนุมัติให้นำโครงการตัวจริงมาแนบ กรณีโครงการมีหลายกิจกรรมให้ เช่น สำเนารับรองโครงการทุก
ครั้งที่นำมาแนบเอกสารเบิก

๓.๓ หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการให้
เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว

๔.๑ สร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นมาตรการป้องกันของหน่วยงานทุกระดับ

๔.๓ เสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

มติในที่ประชุม เห็นด้วยตามที่เสนอ

๒.ทบทวนระบบรายงานความเสี่ยง HRMS on cloud กำหนดระยะเวลาการยืนยัน
ความเสี่ยง ของผู้ประสานความเสี่ยง หัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบระบบงาน

ความเสี่ยงระดับ A-C,๑-๓ ยืนยันความเสี่ยง ภายใน ๗ วัน

ความเสี่ยงระดับ D-F, ๔ ยืนยันความเสี่ยง ภายใน ๓ วัน

ความเสี่ยงระดับ G-I,๕ ยืนยันความเสี่ยง ภายใน ๑ วัน

๓.ความเสี่ยงทุกระดับความรุนแรงให้ประสานให้กับทีมคร่อมสายงาน เพื่อการแก้ไขเชิง

ระบบ

๔.จัดทำ risk profile ของหน่วยงานเดือนละ ๑ เรื่องพร้อมติดตามผลการดำเนินงานทุกเดือนใน google sheet

๕.จัดทำ risk profile ของหน่วยงาน ๕ อันดับในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ นำเสนออันดับที่ ๑ ในที่ประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุม ๑๖.๒๐ น.

ลงชื่อ.....*กิมพ*.....ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางสาวสมพร นายะพันธ์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ