



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านโคก อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุดรธานี โทร ๐-๕๕๔๘-๖๑๒๖

ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๕.๐๑/ คอธ

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้ให้มีการจัดประชุม หรืออบรมให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ขอเชิญเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ ณ ห้องประชุมมานพำ โรงพยาบาลบ้านโคก โดยพร้อมเพียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธีรเดช เชียงราน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบ้านโคก

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมมาน้ำฟ้า โรงพยาบาลบ้านโคก

เวลา ๑๔.๐๐ น.

รายชื่อผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑.	นายวิชาญ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านโคก
๒.	นายเศวตชัย	นายแพทย์ปฏิบัติการ
๓.	นางสาวกัลยาณี	เภสัชกรปฏิบัติการ
๔.	นางละออ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๕.	นางจริยา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๖.	นางกฤษยากร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๗.	นางวงศ์จันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๘.	นางนันทรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๙.	นางสาวศิริพร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๐.	นางพรนิภา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๑.	นายสุรพงษ์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๑๒.	นางสาวภาณุมาศ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๑๓.	นางสาวอภิราพร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๔.	นายรณชัย	จพ.สาธารณสุขชำนาญการ
๑๕.	นางสาวอรพรรณ	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ
๑๖.	นางสาวอังสิริ	นักกายภาพบำบัดชำนาญการ
๑๗.	นางสาวกัลลิกา	พนักงานธุรการ
๑๘.	นายธนวัฒน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๙.	นางเบญญาภา	พนักงานการเงินและบัญชี ส.๓
๒๐.	นางศิริวรรณ	พนักงานบริการ
๒๑.	นางอารีย์	พนักงานเปล
๒๒.	นางบุญเดือน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๒๓.	นางพิศุทธิ์	พนักงานเก็บเงิน บ.๒
๒๔.	นางเบญจวรรณ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๒๕.	นางละมุด	พนักงานซักฟอก
๒๖.	นางพนิดา	พนักงานบริการ
๒๗.	นางสาววิภาดา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๒๘.	นายกฤษณ์กวินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒๙. นางสาวสมฤทัย	ขันทะศิลา	พยาบาลวิชาชีพ
๓๐. นายวันชัย	แย้มชุมพร	พนักงานธุรการ
๓๑. นางสาวสุกัญญา	อุตยะราช	ผู้ช่วยกายภาพ
๓๒. นางสาวจันทรีจิรา	สุวรรณพล	พนักงานธุรการ
๓๓. นางสาวอรทัย	เหลารัตน์	พนักงานธุรการ
๓๔. นางสาวกรรณิณี	นวลมะ	นักกายภาพบำบัด
๓๕. นางสาววิดา	ดีโก	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓๖. นายปฏิภาณ	เจียงกงโค	จพ.เวชสถิติ
๓๗. นายธีรเดช	เชียงราน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔๐. นายโชคชัย	สุกิจเจริญผล	เภสัชกรชำนาญการ
๔๑. นางสาวภูริชญา	จันทร์ประเสริฐ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๒. นางวัชรภรณ์	จันโสตา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๓. นางพะยอม	มาคุณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๔. นางสาวหนึ่งฤทัย	สิงห์ท่า	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๕. นางสาวผกามาศ	กันมงคล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๖. นางกาญจนา	ชูพิพัฒน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๗. นางสาวสุวิมล	ศรีคำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๘. นางสาวพินิดา	สมศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔๙. นายเอกพันธ์	จันทร์อุ่น	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๕๐. นางสาวสาลิณี	มูลเขียน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕๑. นายจักรพันธ์	จันอุทัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๕๒. นางสาวแววจิตา	นาสา	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๕๓. นางสาวกฤษมา	บุญมาตา	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๕๔. นางสาวจงจิต	สงโสภา	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๕๕. นางสาวณัฐชาดีพร	บุญเกิด	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ
๕๖. นางสาววรรณวิษา	นามอื่น	จพ.ทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน
๕๗. นางเมธิณี	เทียนสว่าง	จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการ
๕๘. นางสุนิรัตน์	กาวิระเดช	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญการ
๕๙. นางสาวปนัดดาพร	อินยา	จพ.ทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน
๖๐. นางสาวศิริพร	แย้มมูล	จพ.สาธารณสุข(แพทย์แผนไทย)
๖๑. นางสาวสายสุนีย์	ดวงทุม	นักวิชาการเงินและบัญชี
๖๒. นายนิพนธ์	นิตดา	พนักงานขับรถยนต์
๖๓. นายนวัตรกรณ	ดีบาง	พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่มาประชุม เนื่องจากไปราชการ/ปฏิบัติงานฝ่าย/ลากิจ/ลาป่วย/ลาพักผ่อน/ลาคลอดบุตร

๑. นายเสกศักดิ์	เครือพิทักษ์กุล	พนักงานกู้ชีพ
-----------------	-----------------	---------------

๒. นางเจริญ	จันโศ	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๓. นางพิศุทธิ์	พุทธพิศุทธิ์	พนักงานเก็บเงิน บ.๒
๔. นางวิไล	ชาแดง	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๕. นางชุติมน	ดวงสุภา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๖. นางสาวมัลลิกา	บุญศรีมานนท์	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๗. นางสาวคร	ม้วนเรียน	พนักงานช่วยการพยาบาล
๘. นายชัยยศ	ชาแดง	ผู้ช่วยช่างทั่วไป
๙. นางชุติมน	ดวงสุภา	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๑๐. นายวีระศักดิ์	พาโพน	พนักงานบริการ
๑๑. นางสาวจิราพร	อินฟากท่า	พนักงานบริการ
๑๒. นายพอเจตน์	ดีเพ็ง	พนักงานบริการ
๑๓. นายสมหวัง	ยอดวัน	พนักงานเกษตรขั้นพื้นฐาน
๑๔. นางสาวจุฑาวรรณ	เณรหล้า	นักรังสีการแพทย์
๑๕. นายพลนิพัฒน์	ศรีสงคราม	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
๑๖. นางสาวพรพรรณ	ศิริโสภา	นักวิชาการสาธารณสุข
๑๗. นายวิศรุต	เม้ามูล	เภสัชกรรมปฏิบัติการ
๑๘. นางสาวกนกวรรณ	จันกัต	นักวิชาการพัสดุ
๑๙. นางสาวกนกวรรณ	ร้อยพิลา	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
๒๐. นางสาวจุฑาวรรณ	กาแก้ว	พยาบาลวิชาชีพ
๒๑. นายธนิสร	เอ็บมูล	ผู้ช่วยช่างทั่วไป
๒๒. นายศุภวัฒน์	ม่วงเฟือก	พนักงานประจำห้องเภสัชกรรม
๒๓. นางสาวกรรณ	นวลมะ	นักกายภาพบำบัด
๒๔. นายยุรนนท์	ลานา	พนักงานขับรถ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐น.

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. แจ้งนโยบายกระทรวงสาธารณสุข “ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน”

- ประชาชนสุขภาพดี คือ ประชาชนมีอายุคาดเฉลี่ยเมื่อแรกเกิดไม่น้อยกว่า ๘๗ ปี และอายุคาดเฉลี่ยของการมีสุขภาพดีเมื่อแรกเกิด ไม่น้อยกว่า ๗๕ ปี
- เจ้าหน้าที่มีความสุข คือ บุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขได้รับการพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพและมีความสุขในการทำงาน
- ระบบสุขภาพยั่งยืน คือ ประชาชนมีระบบสุขภาพเป็นหนึ่งเดียว แบบองค์รวม ไร้รอยต่อ เป็นธรรม และมั่นคงทางสุขภาพ มุ่งพัฒนาสู่ “สังคมอยู่ร่วมอย่างมีความสุข สร้างความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เป็นประเทศพัฒนาแล้ว

๒. โรงพยาบาลได้รับอนุมัติงบประมาณเงินกู้เนื่องจากสถานการณ์โควิด ๒๐๑๙ เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๔ รายการ
๓. การดูแลเรื่องพันธุกรรมของเจ้าหน้าที่
๔. ระเบียบรถฉุกเฉิน (Refer)
 - ให้จำกัดความเร็วของรถพยาบาลโดยขณะปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๘๐ กม./ชม.
 - พนักงานขับรถพยาบาลต้องผ่านการอบรม
 - รถพยาบาลติดตั้งระบบ GPS
 - ผู้โดยสารรวมกันไม่เกิน ๗ คน

เรื่องแจ้งจากที่ประชุมอำเภอ

๑. งานขึ้นโตกอำเภอบ้านโคก จะจัดในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ ติดตามรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

๑. เรื่องการปรับปรุงขยายอาคารผู้ป่วยนอก อาคารพัสดุ ได้ผู้รับจ้างแล้ว ทำสัญญา และดำเนินการก่อสร้างภายใน เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ/พิจารณาจากฝ่ายต่างๆ

Lab

๑. การตรวจสอบสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล แจ้งน้ำยา Complete Blood Count (CBC) หมดจึงต้องเลื่อนตรวจสอบสุขภาพประจำปีก่อน
๒. จัดใช้ห้องน้ำในห้อง Lab เพราะส่งกลิ่นเหม็น
๓. คัดกรองดาวนีนซินโดรม หญิงตั้งครรภ์ที่มีอายุ ตั้งแต่อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป และมีช่วงอายุครรภ์ ๑๔-๑๘ สัปดาห์ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ซึ่งทาง สำนักหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ จ่าย ๑,๒๐๐ บาท/เคส

OPD

๑. แจ้งขั้นตอนการตรวจสอบสุขภาพ
 - แจ้งชื่อ สกุล
 - วัดความดัน / ชั่งน้ำหนัก
 - วัดรอบเอว
 - ตรวจฟัน

๒. คลินิกอบอุ้น เป็นช่องตรวจที่ ๑

ช่องทางพิเศษ ญาติ (สายเลือด) โดยตรง

กลุ่มงานเภสัชกรรม

๑. เจ้าหน้าที่เฝ้ายาจากห้องยาไป ต้องมาดำเนินงานวิสัยทัศน์ด้วย
๒. ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จะดำเนินการปรับยาหลัก Baalm และ Amgel ปรับ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๓. แจ้งการจ่ายยา Balm ได้ครั้งละ ๑ หลอด

ผู้ป่วยใน

๑. แจ้งราคาห้องเบิกได้ สิทธิ อทธ เบิกได้จ่ายตรง สิทธิ อสม จ่ายส่วนต่าง ๒๐๐ บาท
๒. กรณีแอดมิทแต่คนไข้ไม่ได้นอนจริง คีย์ค่าห้องธรรมดา ไม่คิดเพิ่ม

ER

๑. แจ้งการเก็บข้อมูลของผู้ป่วย Stroke ให้เก็บข้อมูลโดยละเอียด
๒. แจ้งการจัดทำวีดีโอ

กายภาพ

๑. แจ้งวันโรตารี อุตุนิติถ์ จะมามอบรถเข็นในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

งานบริหารทั่วไป

ตามที่คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อน ได้ประชุม เพื่อนำผลการวิเคราะห์หาแนวทาง มาตรการ ควบคุม/ลดความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน คณะกรรมการจึงขอรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง

๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบเชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน(บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆครั้ง

ระดับของความเสีย แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสีย

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก	๑๕-๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง	๙-๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๔-๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ	๑-๓ คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง ที่ได้จาก การพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง
เสี่ยงสูง (High)	๙-๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม
ปานกลาง (Medium)	๕-๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง
ต่ำ (Low)	๑-๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลบ้านโคก มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

- ๑) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
 - กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินและมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง
 - กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือ

มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันการสร้างอุปสรรค

- กระบวนการที่มีช่องทางเรียกร้องหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ๒) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- การรับ – จ่ายเงิน
- การบันทึกบัญชีรับ – จ่าย / การจัดทำบัญชีทางการเงิน
- การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างบริการ
- การกำหนดคุณลักษณะวัสดุครุภัณฑ์การกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะเข้าประมูลหรือขายสินค้า
- การตรวจรับวัสดุครุภัณฑ์
- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
- การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ
- การจัดหาพัสดุ

- การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานประชุมและสัมมนา
- การเบิกค่าตอบแทน
- การใช้รถราชการ
- ฯลฯ

๓) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

- สูญเสียงบประมาณ
- เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติใช้ออกระงับการดำเนินการในทางมิชอบด้วยหน้าที่
- เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

๔) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

(๑) การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงพยาบาลบ้านโคก รังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ เช่น

- การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัด
- เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่
- จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่
- การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาเป็นตัวอย่างที่ดี

(๒) การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงานเช่น

- การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอและ

ต่อเนื่อง

- จัดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลบ้านโคก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

โรงพยาบาลบ้านโคก กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ดังนี้

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
๓. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
๔. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบ ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อ

กิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่งในระดับใดในตารางความเสี่ง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่งใดเป็นความเสี่งสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่งในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ง	ลำดับความเสี่ง
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๕	๕	๒๕	(๑)
๒	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	๓	๕	๑๕	(๒)
๓	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๔	๑๒	(๓)
๔	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	(๔)

ผลการวิเคราะห์ความเสี่งและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่งด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่งด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ง
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	ลำดับ ๑ (สูงมาก = ๒๕คะแนน)
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	ลำดับ ๒ (สูงมาก = ๑๕คะแนน)
การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ลำดับ ๓ (สูง = ๑๒คะแนน)
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	ลำดับ ๔ (ปานกลาง = ๘คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่งสามารถจำแนกระดับความเสี่งออกเป็น๓ระดับคือสูงมากสูงและปานกลางโดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลบ้านโคก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีดังนี้

ระดับความเสี่ง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ง
สีแดง เสี่งสูงมาก	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ง มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ง	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์

สีส้ม เสี่ยงสูง	จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยง และมีมาตรการลดความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	- การเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
สีเหลือง ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	- การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง ในการจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินการตอบสนองความเสี่ยงพร้อมแนวทางป้องกัน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ผล กระทบ	โอกาส ที่จะ เกิด	ระดับ ความ เสี่ยง	การตอบ สนอง ความเสี่ยง	แนวทาง จัดการ
๑.	การรับ-จ่ายเงิน	๕	๓	๒๒	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๒.	การบันทึกบัญชีรับ-จ่ายเงิน	๕	๓	๒๓	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๓.	การจัดซื้อจัดจ้าง	๕	๔	๒๐	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๔.	กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์	๔	๓	๑๘	ตรวจสอบ/ ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ผล กระทบ	โอกาส ที่จะ เกิด	ระดับ ความ เสี่ยง	การตอบ สนอง ความเสี่ยง	แนวทาง จัดการ
๕.	การตรวจรับครุภัณฑ์	๕	๓	๒๐	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๖.	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ	๕	๓	๒๐	ตรวจสอบ/ ควบคุม	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่
๗.	การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน	๔	๒	๑๔	ควบคุม	หลีกเลี่ยง

๘	การจัดหาพัสดุ	๕	๓	๑๔	ควบคุม	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่
๙.	การจัดทำโครงการ	๔	๓	๑๐	ควบคุม	หลีกเลี่ยง /ตรวจสอบ
๑๐.	การเบิกค่าตอบแทน	๕	๔	๑๕	ควบคุม	ตรวจสอบภายใน
๑๑.	การใช้รถราชการ	๕	๔	๑๕	ควบคุม	หลีกเลี่ยง /ตรวจสอบ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปี ๒๕๖๓

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไปได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข โดยมุ่งเน้นการประเมินตนเองตามแบบหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยจะต้องพัฒนาระบบงานและจัดเตรียมเอกสารรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในแต่ละประเด็น ดังนี้

๑.ด้านความโปร่งใสระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับผิดชอบคืองานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดมาตรการ กลไก การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

๒. ด้านการมีส่วนร่วม โดยการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๓. ด้านการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน

๔. ด้านความพร้อมรับผิดการดำเนินงานภารกิจ โดยการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี

๕. ด้านการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยกำหนดมาตรการ กลไก ต่างๆ

๖. ด้านเจตจำนงของผู้บริหาร

๗.ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน

๘.ด้านความปลอดภัยการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๙. ด้านวัฒนธรรมในองค์กร

๑๐. ด้านการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑๑.ด้านแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม

๑๒. กำนคุณธรรมการทำงาน

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

งาน HRM มีกิจกรรม ลดน้ำหนัก โดยจับฉลากเพื่อแบ่งทีมกำหนดเป็นสี่ๆ มีทั้งหมด ๗ สี่

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เจ้าหน้าที่แต่ละสี่ชั่งน้ำหนัก/รอบเอว เป็นครั้งแรก

แจ้งกติกาในการร่วมกิจกรรม โดยจะชั่งน้ำหนัก วัดรอบเอว ของเจ้าหน้าที่ทุกเดือน แต่ละคนห้ามขาดเกิน ๒

ครั้ง เงินรางวัลในการร่วมกิจกรรม ลดน้ำหนัก รางวัลที่๑ มูลค่า ๓,๐๐๐ บาท รางวัลที่๒ มูลค่า ๒,๐๐๐ บาท

และรางวัลที่๓ มูลค่า ๑,๐๐๐ บาท ตามลำดับ ระยะเวลาภายใน ๑ ปี

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นางสาวอภิสร มาอุ่น)

เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ

(นายธีรเดช เชียงราน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม