

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โรงพยาบาลท่าตะเกียบ
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๘

วันจันทร์ ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๒ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

.....

ผู้ร่วมประชุม

๑. นายเกริกภัทร	ลิมปพยอม	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ
๒. นายธาวิน	ธงไชย	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นางสาวอรสา	ปิ่นแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๔. นางชนันธร	เสียงล้ำ	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน
๕. นายสุรชาติ	ดีรัมย์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
๖. นางสาววัชรีย์	เสียงล้ำ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๗. นางสาวอัจฉรา	ไทยเจริญ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๘. นางสาวชุติมา	หมั่นคง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๙. นางสาวสุพรรณดา	แตงต้นเถา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๐. นางสาวสุนิษา	ดอนเมือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๑. นางสาวศิริวิไล	ทองวิเชียร	นักวิชาการพัสดุ
๑๒. นางสาวมณีนรัตน์	ตระกูลวาปี	นักวิชาการพัสดุ
๑๓. นางสาวจรัญญา	จำปาบุรี	นักวิชาการพัสดุ
๑๔. นางสาวศินี	ไชยทอง	นักวิชาการพัสดุ
๑๕. นายณภัตต์พุทศคุณ	นิมมานนันทน์	เภสัชกรชำนาญการ
๑๖. นางอรอนงค์	มีผล	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๗. นางสาวกรรณิกา	คงแสง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธานได้เน้นย้ำให้คณะกรรมการช่วยกันค้นหาความเสี่ยงที่สำคัญที่จะมีโอกาสเกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงานและให้ช่วยกันเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้เป็นแนวทางที่ชัดเจน
- ชี้แจงแนวทางการวิเคาห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานให้คณะกรรมการทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เริ่มต้นโดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วน รายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงานของกระบวนการงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มาดำเนินการใน

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงการทุจริต การปฏิบัติงานนั้น มาทำการระบุความเสี่ยงอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยง ในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอน อาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้ อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริต นั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยง ซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
1	ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ	√	
2	มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง		√
3	มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓๐๐๐ บาท		√
4	พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถนำรถไปทำภารกิจส่วนตัว	√	
5	พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร	√	
6	เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา		√
7	การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด	√	

หมายเหตุ

หน่วยงานอธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริตเช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยง การทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง Known Factor
- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย √ ในช่อง Unknown Factor

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ		√		
๒	มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	√			
๓	มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓๐๐๐ บาท		√		
๔	พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถนำรถไปทำการกิจส่วนตัว		√		
๕	พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร	√			
๖	เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา			√	
๗	การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด			√	

หมายเหตุ

ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ของแต่ละโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะ ของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุม ข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้ อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

ตารางที่ ๓ ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk level matrix)

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง	ระดับความ รุนแรง ของ ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง รวม
๑	ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ	2	2	4
๒	มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1
๓	มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท	2	1	2
๔	พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถนำรถไปทำภารกิจส่วนตัว	1	1	1
๕	พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร	1	1	1
๖	เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา	2	2	4
๗	การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ. กำหนด	2	2	4

หมายเหตุ

นำโอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยง ระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน เกณฑ์ในการให้ค่า ๑-๓ มีดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการ ไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม
Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย
Customer / User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน
Internal Process หรือผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น 3 หรือ 2	ค่าควรเป็น 1

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	X	X	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริต		
		ค่าความ เสี่ยง ระดับ ต่ำ	ค่าความ เสี่ยง ระดับ ปานกลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ	พอใช้		√	
มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง ร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	√		
มีการรับผลประโยชน์/ของขวัญ/เงินมูลค่ามากกว่า ๓๐๐๐ บาท	ดี	√		
พนักงานขับรถ/บุคลากรระหว่างใช้รถราชการ สั่งให้พนักงานขับรถ นำรถไปทำภารกิจส่วนตัว	ดี	√		
พนักงานขับรถยนต์ขับรถผิดกฎจราจร	ดี	√		
เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา	พอใช้		√	
การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด	พอใช้		√	

หมายเหตุ

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริต ว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการแบ่งได้เป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มี
ผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ให้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กร
แต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ ถึงผู้ให้บริการ /
ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ด้านการจัดหาพัสดุ การเงินและการจัดโครงการ.....

ที่	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
๑	ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ	๑.๑.เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสืบราคาก่อนจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป ที่ไม่ใช่ญาติหรือร้านค้าที่สนิทกับเจ้าหน้าที่ ๑ ครั้ง/ปี ๑.๒.หากมีการจัดซื้อร่วมให้ใช้ราคาที่จัดซื้อร่วมกัน ๒.ไม่ดำเนินการแต่งตั้งญาติพี่น้องเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีการลงนามในแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๓.ไม่มีการรับของขวัญ ตามนโยบายที่ผอ.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ
๒	เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา	๑.การเดินทางไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่าย ได้ตามระเบียบฯ ต้องเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนและหากมีรายการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด การเดินทางไปประชุมหรืออบรมต้องขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงหรือขออนุมัติใหม่ ๒. จัดทำคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ให้ทุกงาน / ฝ่าย รับทราบ เกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารในการแนบเบิกหลังจากการกลับจากประชุม/อบรม ให้ถูกต้องครบถ้วน
๓	การแนบลัทธิฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด	จัดทำ ระเบียบชี้แจงหลักฐานที่ใช้แนบในการเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับ ความรุนแรง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูงค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเพื่อป้องกัน การทุจริตอันอาจจะเกิดขึ้นตามมา

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	มาตรการ ป้องกันการทุจริต	โอกาส / ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑.๑.เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการสืบราคาก่อนจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป ที่ไม่ใช่ญาติหรือร้านค้าที่สนิทกับเจ้าหน้าที่ ๑ ครั้ง/ปี ๑.๒.หากมีการจัดซื้อรวมให้ใช้ราคาที่จัดซื้อร่วมกัน ๒.ไม่ดำเนินการแต่งตั้งญาติพี่น้องเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและมีการลงนามในแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๓.ไม่มีการรับของขวัญ ตามนโยบายที่ ผอ. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ	√		
๒	๑.การเดินทางไปราชการที่สามารถเบิกค่าใช้จ่าย ได้ตามระเบียบฯ ต้องเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนและหากมีรายการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด การเดินทางไปประชุมหรืออบรมต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือขออนุมัติใหม่ ๒. จัดทำคู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ให้ทุกงาน / ฝ่าย รับทราบ เกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารในการแนบเบิกหลังจากการกลับจากประชุม/อบรม ให้ถูกต้องครบถ้วน	เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา		√	
๓	จัดทำ ระเบียบชี้แจงหลักฐานที่ใช้แนบในการเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ. กำหนด	√		

หมายเหตุ

ขั้นตอนนี้เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผล การป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตออกเป็น ๓ สีได้แก่

- สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

- สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทัน่วงทีตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓

- สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยงการทุจริต

๗.๑

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๗.๒

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา	- กำหนดให้มีสรุปรายงานพร้อมภาพถ่ายเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง - ส่งเอกสารเบิกจ่ายทันที ภายกลับมาจากอบรมสัมมนา

๗.๓

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

หมายเหตุ

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	ผู้รับผิดชอบจัดซื้อ/เลือกซื้อในร้านที่เคยซื้อประจำ		
๒		เปลี่ยนค่าเดินทางอบรมสัมมนา	
๓	การแนบหลักฐานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สสจ.กำหนด		

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

ประชุมครั้งหน้าสรุปการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง การทุจริต
เสนอที่ประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

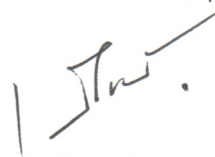
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายธาวิน ธงไชย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายเกริกภัทร ลิ้มพยอม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกรา