รายงานการประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายวรา เศลวัตนะกุล	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
๒. น.ส.ธวัลฉัตร ลีลานันทวงศ์	หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
๓. นายบัญชา พร้อมดิษฐ์	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
๔. นายบัญญพนต์ นิยมนา	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
๕. น.ส.รัษฎาวัลย์ โพธิขันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมฯ
๖. นางโสภา ตรีนันทวัน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๗. น.ส.จิรวรรณ บุญพิทักษ์	แทนหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคฯ
๘. นางอุษา จอมหงษ์	แทนหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ
๙. นายศุภกร จุฑาจันทร์	หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
๑๐. น.ส.ชมภูนุช พบประเสริฐ	แทนหัวหน้ากลุ่มงานแพทย์แผนไทยฯ
๑๑. นายจิราพัชร กฤษดำ	แทนหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข
๑๒. น.ส.วสิมล สุวรรณรัตน์	แทนหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
๑๓. นางสุภาพ ขวัญพูล	แทนหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. น.ส.วรรษมล สันรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล
๒. น.ส.กอบกุล ต๊ะปะแสง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายวรา เศลวัตนะกุล นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี เป็นประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ ซึ่งบังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไปนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยกรเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กลุ่มงาน...

กลุ่มงานบริหารทั่วไปต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง ภายในองค์กรอย่างน้อยประกอบด้วยการมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมจะต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง
๒. กำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนการปรับปรุงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. มีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องดำเนินการทุกระดับของหน่วยงาน
๕. ดำเนินการตามแผน
๖. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

น.ส. ธวัลฉัตร ลีลานันทวงศ์ ได้นำเสนอว่าในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง วางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งแบบฟอร์มในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีแบบฟอร์มกำหนดไว้ในคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของจังหวัดจันทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และดำเนินการตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงที่วางแผนไว้ในระบบควบคุมภายใน มาวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านร่วมกันพิจารณา ดังต่อไปนี้

ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

๑.๑ การดำเนินการหรือลัดคิว ให้แก่ เจ้าหน้าที่ ญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือบุคคลที่ตนมีผลประโยชน์

๑.๒ การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมเจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน

๑.๓ การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์ หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ มีญาติหรือคนรู้จักมายื่นขอใบรับรอง หรือใบอนุญาต นั้นๆ

๑.๔ เจ้าหน้าที่รับของขวัญเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

ด้านที่ ๒...

ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๒.๑ การนำทรัพย์สินหรือเบิกของราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว การเบิกน้ำมันราชการไปใช้ส่วนตัว

๒.๒ การที่ตนเป็นกรรมการแล้วปฏิบัติหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหนึ่ง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล

๒.๓ การนำข้อมูลราชการมาใช้หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ใช้ข้อมูลราชการหรือปิดบังข้อมูลราชการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น การเก็งกำไรราคาที่ดินซึ่งเป็นบริเวณที่กำหนดที่ตั้งโครงการเพื่อขายที่ดินของตนเองในราคาสูง เป็นต้น

๒.๔ การที่ตนเป็นกรรมการแล้วปฏิบัติหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหนึ่ง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล

๒.๕ การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว

๒.๖ เจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินธุรกิจ ทำสัญญาเช่าพัสดุ ขายพัสดุ หรือบริการกับหน่วยงานที่ตนเป็นผู้บริหาร พนักงานนั้นโดยตรง หรือผ่านบุคคลอื่นที่เป็นตัวแทน เช่น โดย ญาติ/ภรรยา (อาจไม่ได้จดทะเบียน) โดยเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัท ห้างร้านในการยื่นเสนอประกวดราคา

๒.๗ หัวหน้า/จนท.พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย

๒.๘ เจ้าหน้าที่รับงานนอกหรือทำธุรกิจเบียดบังเวลาราชการ

๒.๙ เจ้าหน้าที่เข้าร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยในฐานะตัวแทนบริษัทห้างร้านกรณีงานมีปัญหา

๒.๑๐ เจ้าหน้าที่รับของขวัญเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

๒.๑๑ การเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว

๒.๑๒ การใช้อำนาจในการแต่งตั้ง เลื่อน หรือประเมินตำแหน่งข้าราชการให้แก่บุคคลหรือพวกพ้องของตน

๒.๑๓ การพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลต่างๆ มีการเลือกบุคลที่มีความสัมพันธ์หรือได้รับผลประโยชน์จากบุคคลที่เลือก

๒.๑๔ การจัดประชุม ดูงาน สัมมนา ต่างๆ ผู้รับผิดชอบโครงการมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการ หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานที่

๒.๑๕ การลงเวลาปฏิบัติราชการไม่เป็นความจริง

ด้านที่ ๓...

ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๓.๑ การนำทรัพย์สินหรือเบิกของราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว การเบิกน้ำมันราชการไปใช้ส่วนตัว

๓.๒ มีการใช้/จัดสรรทรัพยากรมากเกินความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินความเป็นจริง หรือจำนวนคนที่มากเกินความจำเป็น ซื้อของแพงเกินจริง

๓.๓ เบิกค่าตอบแทนเท็จ หรือเบิกซ้ำซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการเบิกค่าตอบแทน

๓.๔ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจ่ายเงินให้ไม่ตรงตามกลุ่มเป้าหมาย แต่จัดหาบุคคลที่เป็นญาติหรือคนสนิท ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดมารับเงิน

๓.๕ การยืมเงินราชการและส่งใช้เงินยืม เกินกว่าระยะเวลากำหนดให้ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน

๓.๖ การเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ

๓.๗ การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของคนงานสวน

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี จึงกำหนดความเสี่ยงการทุจริตด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

วรรษมล สันรัตน์
(นางสาววรรษมล สันรัตน์)
ผู้จดรายงานการประชุม

ธวัลฉัตร ลีลานันทวงศ์
(นางสาวธวัลฉัตร ลีลานันทวงศ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม