

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
โรงพยาบาลบางระก้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  
ณ ห้องทำงานหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางระก้า

**ผู้มาประชุม**

๑.นายมนูญ	เรื่องหน่วย	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	ประธานคณะกรรมการ
๒.นายพงษ์พัศ	สมัยธาตาทงษ์	หัวหน้างานสนับสนุนบริการ	รองประธาน
๓.นายเกิดชัย	เครียา	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	กรรมการ
๔.นายพัลลภ	มนเดชา	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๕.นายกฤษฎา	เข็มเพชร	หัวหน้างานยานพาหนะ	กรรมการ
๖.นางนงเยาว์	อินทรพิมาย	หัวหน้างานบัญชี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

- ไม่มี

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

- ไม่มี

**เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.**

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ

-ชี้แจงหลักเกณฑ์กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเป็นระบบ

MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ ค้นหากระบวนการงานที่เข้าข่ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งพบว่าในปี ๒๕๖๖ มีรายการความเสี่ยงสำคัญ ดังนี้

- การใช้รถราชการ
- การเบิกค่าตอบแทน
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ
- การคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้าง
- การใช้ทรัพย์สินของราชการในเรื่องส่วนตัว
- การล้างรถในสถานที่ราชการ
- การเรียกรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓.๒ คณะทำงานได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยง แต่ละกระบวนการงาน มีมติเห็นชอบ เลือกความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงสูงสุด ดังนี้

- ๑.การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.การใช้รถราชการ
- ๓.การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

๓.๓ วิธีการจัดการความเสี่ยง

๓.๓.๑ มาตรการการจัดหาพัสดุ

- การจัดหาพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ

บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๓.๓.๒ มาตรการการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- การเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามค่าใช้จ่ายจริงโดยประหยัด
- การเดินทางโดยรถไฟให้แนบตัวค่าโดยสารในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(บก.๑๑๑) ด้วย
- อัตราค่าโดยสารรถแท็กซี่มิเตอร์ ให้เบิกตามตารางแสดงค่าโดยสารตามระยะทางของ

กรมขนส่งทางบก

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๓.๓ มาตรการการใช้รถราชการ

- การใช้รถราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การขอใช้รถราชการ ใช้ในงานราชการเท่านั้น และผู้ขอใช้ต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนการใช้ทุกครั้ง

- การให้บริการ

๑. พนักงานขับรถเตรียมพร้อมให้บริการ

๒. ขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบขออนุญาต

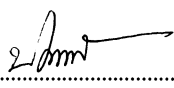
๓. นำรถกลับมาจอด


๔. บันทึกการใช้รถยนต์

๕. บำรุงรักษาและจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ .....  ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางนงเยาว์ อินทรพิมาย)

ลงชื่อ .....  ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายมนูญ เรืองหน่าย)