

รายงานการประชุม คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอัมรินทร์	สาแหละ	สาธารณสุขอำเภอกาบัง	ประธาน
๒. นายจำรูญ	คงมาก	ผ.รพ.สต.บ้านบะละ	
๓. นางกัลยาณี	ดารามัน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔. นางสาวอาแอเสาะ	สะมาแม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
๕. นางรุสไอนี	ชะรีห์ตมา	นักสาธารณสุขชำนาญการ	
๖. นางสาวสุกายนานท์	ดูละสะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๗. นางสาวไลลา	ชามะ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	
๘. นายอนนท์	อินทร์สุวรรณ	นักสาธารณสุขชำนาญการ	
๙. นายเอกวัฒน์	วงศ์พัทธ์วุฒิ	นักสาธารณสุขชำนาญการ	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น. นายอัมรินทร์ สาแหละ ทำหน้าที่ประธานการประชุม
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. ประกาศเจตนารมณ์สุจริต ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง ได้รับนโยบายให้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลการประเมินจะสะท้อนภาพความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างแท้จริง เป็นที่พึงพอใจของประชาชนและเชื่อถือได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง จึงได้จัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขึ้น บทบาทหน้าที่ของคณะทำงานฯ คือ จัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จแล้วเสนอผู้บริหารประกาศใช้ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกาบัง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมที่ผ่านมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เลขานุการเสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑.การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
	ด้านพัสดุ		
๑	กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ	√	
๒	การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด	√	√
๓	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		
๔	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	√	
๕	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	√	
๖	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง	√	
๗	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์		√
	ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี		
๘	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน	√	
๙	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	√	
๑๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	√	
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเบิกเกินจริง		√
๑๒	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น	√	
๑๓	การให้ร้านค้าออกไปเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)		√
๑๔	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย	√	

๒.การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
	ด้านพัสดุ				
๑	กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ	✓			
๒	การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด	✓			
๓	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง		✓		
๔	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา			✓	
๕	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	✓			
๖	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง				✓
๗	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์			✓	
	ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี				
๘	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน				✓
๙	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	✓			
๑๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	✓			
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเบิกเกินจริง		✓		
๑๒	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น				✓
๑๓	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)			✓	
๑๔	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		✓		

๓.เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความ รุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็นXรุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจ มี เวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ		๒			๓		๖
๒	การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ ได้ จากราคาตามท้องตลาด		๑			๒		๒
๓	มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของ ตนเอง		๓			๒		๖
๔	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจใน การเลือกผู้เสนอราคา		๓			๓		๙
๕	การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาด จริง		๒			๒		๔
๖	การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง		๑			๒		๒
๗	มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อ หรือ หาผลประโยชน์ <u>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</u>		๒			๑		๒
๘	การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้น จน จบกระบวนการงาน		๓			๑		๓
๙	ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มี การนำ เอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน		๒			๒		๔
๑๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายใน วัน ทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน		๑			๑		๑
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ ไม่ จำเป็น เบิกเกินจริง		๒			๒		๔
			๒			๓		๖
๑๒	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น		๒			๒		๔
๑๓	การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)							
๑๔	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย		๓			๓		๙

๔.การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑.กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๒.การกำหนดราคากลางสูงเกินไป โดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๓.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๔.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๕.การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตามท้องตลาดจริง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๖.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๗.มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๘.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๙.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๐.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๑.การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น เบิกเกินจริง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๑๒.การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่มปลอมลายเซ็น	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๑๓.การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง(Over Bill)	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
๑๔.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

๕.แผนบริหารความเสี่ยง ตารางแผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอกาบัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)
<p>๑</p> <p>๒</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p> <p>๖</p> <p>๗</p>	<p>ด้านพัสดุ</p> <p>กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้าเสนอ</p> <p>การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตามท้องตลาด</p> <p>มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้วงเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สีบราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๔) หนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ และ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายโดย คณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงาน ย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางใน การจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่าย พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีแบ่ง ซื้อแบ่งจ้าง และจัดหาพัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยังบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนิน การตามเกณฑ์ การ ควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหาพัสดุภาครัฐ</p> <p>๖) หากพบว่ามีกรกระทำผิด จะต้องดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
<p>๘</p> <p>๙</p>	<p>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</p> <p>การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน</p> <p>ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕</p>

๑๐	การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งานบัญชีภายในวัน ทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	และระเบียบที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป (๑.๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและ และหลักปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหาร จัดการความ เสี่ยงของหน่วยงานรัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิก เงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การ ควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง ๔) กำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณ รายจ่าย ๕) หากพบว่ามีผลกระทบทำผิด จะต้อง ดำเนินการทาง วินัย ละเมิด และอาญาอย่าง เคร่งครัด
๑๑	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่ จำเป็น เบิกเกินจริง	
๑๒	การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้าร่วมไม่ครบ หาคณเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น	
๑๓	การให้ร้านค้าออกไปเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill)	
๑๔	การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย	

๖.การจัดทำแผนเฝ้าระวังความเสี่ยง ตารางการจัดทำแผนเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑.๓) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (๑.๔) หนังสือเวียนของ คณะกรรมการว่า ด้วยการบริหาร จัดการด้านยาและ เวชภัณฑ์ที่มีใช้ ยาของส่วนราชการและ หน่วยงานในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วย แนวทางการ บริหารจัดการ ด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ ยาโดย คณะกรรมการหรือคณะกรรมการ ร่วมหรือคณะทำงานย่อยพ.ศ.	ด้านพัสดุ ๑.กระบวนการเผยแพร่มี ระยะเวลาสั้น เกินไปทำให้ผู้สนใจ มีเวลาไม่เพียงพอ ในการเตรียม ข้อมูลเข้าเสนอ ๒.การกำหนดราคากลางสูงเกินไป โดยเฉพาะราคากลางที่ได้จาก ราคา ตามท้องตลาด ๓.มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้ วงเงิน อยู่ในอำนาจของตนเอง ๔.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือ มีการใช้ดุลยพินิจในการเลือก ผู้เสนอ ราคา ๕.การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้ สืบ ราคาตามท้องตลาดจริง ๖.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัด จ้าง ทำให้ราคาสินค้าสูง ๗.มีการ เผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือ ข้อมูล แผนการจัดซื้อหรือหา ผลประโยชน์			

<p>๒๕๕๗ - ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย แนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>(๑.๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่า ด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>(๑.๗) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รัฐต้องไม่ดำเนินการจัดหา พัสดุด้วยวิธีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และจัดหา พัสดุโดยไม่มีพัสดุจริง</p> <p>๓) กำหนดมาตรการประหยัด งบประมาณ กระจาย</p> <p>๔) ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตาม เกณฑ์การควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยง</p> <p>๕) พัฒนาความรู้เรื่องการจัดหา พัสดุ ภาครัฐ</p> <p>๖) หากพบว่ามีผลกระทบ จะต้อง ดำเนินการทางวินัยละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด</p>				
<p>๑) เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตาม (๑.๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>(๑.๒) พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่าย ในการ เดินทางไป</p> <p>(๑.๓) หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วย มาตรฐานและหลักปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>(๑.๔) มาตรฐานและหลักเกณฑ์ การ บริหารจัดการความเสี่ยงของ หน่วยงาน รัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ด้านการเงิน การเบิกจ่าย บัญชี</p> <p>๘.การมอบหมายการปฏิบัติงาน เป็น บุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบ กระบวนงาน</p> <p>๙.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้ว ใน เอกสารอาจทำให้มีการนำ เอกสารไป เบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๑๐.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่ง เอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำ ให้ การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑๑.การเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการมี การเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่ จำเป็น เบิกเกิน จริง</p> <p>๑๒.การเบิกจ่ายโครงการ งบประมาณ เป้าหมายเข้าร่วมไม่ ครบ หากคนเซ็น เพิ่ม ปลอม ลายเซ็น</p> <p>๑๓.การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูง กว่าที่ จ่ายจริง (Over Bill)</p>			

<p>(๑.๕) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓) ส่งเสริมให้หน่วยงาน ดำเนินการตาม เกณฑ์การควบคุม ภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๔) กำหนดมาตรการประหยัด งบประมาณรายจ่าย</p> <p>๕) หากพบว่ามีผลกระทบ จะต้อง ดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑๔.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อ เบิกจ่าย</p>			
---	---	--	--	--

๗.จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง ๗.๑ สถานะสีแดง Red เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"> - มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา - การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อจัดจ้างทำให้ ราคา สิ้นค้าสูง - การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้า ร่วม ไม่ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอมลายเซ็น 	<p>มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ใน ๔ กระบวนการงาน ดำเนินการต่อเนื่องจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อบรรลุเป้าหมายตาม นโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) รวมถึงการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนา ๒. กระบวนการการจัดหาพัสดุ

๗.๑ สถานะสีแดง Yellow เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<p>กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลาสั้นเกินไปทำให้ ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูล เข้าเสนอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การหาคู่แข่งปลอมหรือไม่ได้สืบราคาตาม ท้องตลาดจริง - ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้วใน เอกสารอาจ ทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน - การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่งเอกสารให้งาน บัญชี ภายในวันทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็น ปัจจุบัน - การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่จ่ายจริง (Over Bill) 	<p>มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิด วินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข รวมถึงการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ตามมาตรา ๔๔</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กระบวนการการเบิกค่าตอบแทน ๒. กระบวนการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุมและสัมมนา ๓. กระบวนการการจัดหาพัสดุ

๗.๑ สถานะสีแดง Green ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดราคากลางสูงเกินไปโดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตาม ท้องตลาด - มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง - มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอ ราคา - มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์ - การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน - การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น เบิกเกิน จริง - การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย 	<p>ควบคุมกำกับ ติดตามการ กระบวนการดำเนินการด้านการเงินและ กระบวนการจัดหาพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบ</p>

๘.การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	<p>๑.การกำหนดราคากลางสูงเกินไป โดยเฉพาะราคากลางที่ได้จากราคาตาม ท้องตลาด</p> <p>๒..มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้งบเงินอยู่ในอำนาจของตนเอง</p> <p>๓.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจในการเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๔.มีการเผยแพร่ข้อมูลโครงการหรือข้อมูลแผนการจัดซื้อหรือหาผลประโยชน์</p> <p>๕.การมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นบุคคลเดียวกันแต่ต้นจนจบกระบวนการงาน</p> <p>๖.การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการมีการเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นเบิกเกินจริง</p> <p>๗.การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจเพื่อเบิกจ่าย</p>	<p>๑.กระบวนการเผยแพร่มีระยะเวลา สิ้นเกินไปทำให้ผู้สนใจมีเวลาไม่เพียงพอในการเตรียมข้อมูลเข้า เสนอ</p> <p>๒.การหาคู่เทียบปลอมหรือไม่ได้สืบ ราคาตามท้องตลาดจริง</p> <p>๓.ไม่ประทับตราการเบิกจ่ายแล้ว ในเอกสารอาจทำให้มีการนำเอกสารไปเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๔.การดำเนินการเบิกจ่ายไม่ส่ง เอกสารให้งานบัญชีภายในวันทำให้ การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕.การให้ร้านค้าออกใบเสร็จสูงกว่าที่ จ่ายจริง (Over Bill)</p>	<p>๑.มีการเอื้อประโยชน์ให้พวก พ้อง หรือมีการใช้ดุลยพินิจใน การเลือกผู้เสนอราคา</p> <p>๒.การผูกขาดกับร้านค้าที่จัดซื้อ จัดจ้างทำให้ราคาสินค้าสูง</p> <p>๓.การเบิกจ่ายโครงการงบประมาณเป้าหมายเข้ารวมไม่ ครบ หากคนเซ็นเพิ่ม ปลอม ลายเซ็น</p>

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบเพื่อนำข้อมูลไปดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี



(นายเอกวัฒน์ วงศ์พัทธุภูมิ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นักสาธารณสุขชำนาญการ



(นายอัมรินทร์ สาแหละ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
สาธารณสุขอำเภอกาบัง