

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดงานคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

โรงพยาบาลบางระก้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศิริมงคล โรงพยาบาลบางระก้า

ผู้มาประชุม

๑.นายมนูญ	เรื่องหน้าย	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	ประธานคณะกรรมการ
๒.นายพงษ์พัศ	สมัยธาดาพงษ์	หัวหน้างานสนับสนุนบริการ	รองประธาน
๓.นายเกิดชัย	เครือยา	หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ	กรรมการ
๔.นายพัลลภ	มนเดชา	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๕.นายกฤษฎา	เข็มเพชร	หัวหน้างานยานพาหนะ	กรรมการ
๖.นางนงเยาว์	อินทรพิมาย	หัวหน้างานบัญชี	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ

-ชี้แจงหลักเกณฑ์กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๗ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

MOIT ๑๗ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างเป็นระบบ

MOIT ๑๘ หน่วยงานมีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

/...ระเบียบวาระที่ ๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ ค้นหากระบวนการงานที่เข้าข่ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งพบว่าในปี ๒๕๖๗ มีรายการความเสี่ยงสำคัญ ดังนี้

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

๓.๒ คณะทำงานได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยง แต่ละกระบวนการงาน มีมติเห็นชอบ เลือกรiskที่มีความเสี่ยงสูงสุด 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
- การเดินทางโดยรถไฟให้แนบตั๋วค่าโดยสารในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(บก.๑๑๑) ด้วย
- อัตราค่าโดยสารรถแท็กซี่มิเตอร์ ให้เบิกตามตารางแสดงค่าโดยสารตามระยะทางของ

กรมขนส่งทางบก

มติที่ประชุม เห็นชอบ

**๔.๓.๓ มาตรการการใช้รถราชการ**

- การใช้รถราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การขอใช้รถราชการ ใช้ในงานราชการเท่านั้น และผู้ขอใช้ต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนการใช้ทุกครั้ง

- การให้บริการ

๑. พนักงานขับรถเตรียมพร้อมให้บริการ

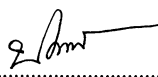
๒. ขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบขออนุญาต


๓. นำรถกลับมาจอด

๔. บันทึกการใช้รถยนต์

๕. บำรุงรักษาและจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง  
มติดีที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

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

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