

รายงานการประชุมการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมทุ่งรวงทอง โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. น.ส.ศศิธร จันทวิภาค	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ประธานฯ
๒. น.ส.ศิริมา พนาคร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	
๓. น.ส.สุกัญญา สังฆะมณี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๔. นายนพพล ตั้รัมย์วิสัย	ทันตแพทย์ชำนาญการ	
๕. นางสุภาวดี เปล่งชัย	เภสัชกรชำนาญการ	
๖. นายนนท์วัช บุษุปก	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน	
๗. น.ส.เพชรลักษณ์ นาเมืองรักษ์	นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ	
๘. น.ส.นาตยา พลหาญ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	
๙. นายธงไชย พ้องเสียง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๑๐. น.ส.ศิริพร โฮมราช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๑๑. น.ส.มนต์ดี วงศ์ชื่น	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ	
๑๒. น.ส.ดวงเดือน วิจิตชะจี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๓. นายธนันต์ ปาปะชี	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	
๑๔. น.ส.จินตนา ราชธรร	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งเพื่อทราบ

- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน การตรวจประเมิน  
หลักฐาน (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หน่วยงานแสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยม  
สุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมหรือค่านิยมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน  
อย่างซื่อสัตย์สุจริต และมีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ประชุมได้เสนอความคิดเห็น  
จำนวน ๓ ประเด็นคือ

๑. การจัดหาพัสดุ
๒. การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว
๓. การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้มารับบริการหรือคู่สัญญา

เพื่อนำไปวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตภายในหน่วยงานตามนโยบายฯ การต่อต้านทุจริตในหน่วยงาน

- ตามที่มีการประชุมของผู้บริหารระดับจังหวัด ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้แจ้งผลการ  
ประเมินการบริหารจัดการวัสดุคงคลังของโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง ว่าระยะเวลาการบริหารจัดการวัสดุคงคลังเกิน  
เกณฑ์มาตรฐานตามที่กระทรวงกำหนด

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๑. การบริหารจัดการวัสดุคงคลัง

#### ประเด็นความเสี่ยง

- ระยะเวลาการบริหารจัดการวัสดุคงคลังเกินเกณฑ์มาตรฐานตามที่กระทรวงกำหนด

#### แนวทางแก้ไข

- ตรวจสอบวัสดุในแต่ละคลังว่ามีการหมุนเวียนมากน้อยเพียงใด เพื่อจัดหาวัสดุให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน และการหมุนเวียนที่เหมาะสม
- ตรวจสอบวัสดุบางรายการที่สต็อกนานทำให้หมดอายุก่อนนำมาใช้งาน

### ๒. การควบคุม เก็บรักษา(บริหารคลังยาเวชภัณฑ์ และวัสดุ)

#### ประเด็นความเสี่ยง

- พบการเบิกจ่ายยาจากคลังยาที่ตัดจ่าย LOT. No. ไม่ตรงกับที่ระยะตัดเบิกจ่ายจากโปรแกรมบริหารคลังยา เวชภัณฑ์ วัสดุ เสี่ยงต่อการหมดอายุเพราะจ่ายยาเวชภัณฑ์ วัสดุ ไม่เป็นตามระบบ FIFO
- ระบบสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของยา เวชภัณฑ์ วัสดุยังไม่ต่อเนื่องและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

#### แนวทางแก้ไข

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตัดจ่ายวัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องทุกสิ้นเดือน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจเช็คยอดวัสดุคงคลังจริงกับยอดวัสดุที่ตัดจ่ายในระบบว่าตรงกันหรือไม่ก่อนรายงานให้งานบัญชี ในแต่ละเดือน

### ๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุประจำปี (วัสดุสำนักงานเงินบำรุง)

#### ประเด็นความเสี่ยง

- การรายงานผลการรับเข้า จ่ายออกและคงคลังทุกสิ้นเดือน แต่ยังไม่ตรงกำหนดระยะเวลา
- การจัดซื้อวัสดุสำนักงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ ทำให้เกิดการจัดซื้อนอกแผนหรือมีการปรับเปลี่ยนบ่อย

#### แนวทางแก้ไข

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการบริหารจัดการเรื่องการรับเข้าและจ่ายวัสดุออกในแต่ละเดือนให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และตรวจเช็คยอดวัสดุคงคลังจริงกับยอดวัสดุที่ตัดจ่ายในระบบว่าตรงกันหรือไม่ก่อนรายงานให้งานบัญชี ในแต่ละเดือน

### ๔. การจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์

#### ประเด็นความเสี่ยง

- การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์บางตัวไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากปริมาณการใช้ยาบางตัวมีการปรับเปลี่ยนทำให้ข้อมูลการจัดซื้อยาไม่ตรงตามแผน

#### แนวทางแก้ไข

- ประชุมหาแนวทางร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในโรงพยาบาลเพื่อหาข้อมูลมาวิเคราะห์ในการวางแผน จัดทำแผนในปีถัดไป

๕. การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์

**ประเด็นความเสี่ยง**

- ข้อมูลการใช้วัสดุ ๓ ปีย้อนหลัง ยังไม่สามารถใช้เป็นข้อมูลประมาณการได้ถูกต้อง
- อยู่ระหว่างเปิดให้บริการในแล็บที่สามารถดำเนินการได้และเริ่มทดสอบพัฒนาระบบ วัสดุบางตัวไม่อยู่ในแผนฯ

**แนวทางแก้ไข**

- ประชุมหาแนวทางร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในโรงพยาบาลเพื่อหาข้อมูลมาวิเคราะห์ในการวางแผน จัดทำแผนในปีถัดไป ซึ่งในปัจจุบันมีการนำเครื่องมือในการวิเคราะห์เพิ่มขึ้น จึงทำให้อัตรการใช้วัสดุบางตัวต้องมีการปรับแผนระหว่างปีงบประมาณ

๖. การจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุการแพทย์

**ประเด็นความเสี่ยง**

- การจัดซื้อวัสดุการแพทย์บางตัวไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากเป็นโรงพยาบาลเปิดใหม่ข้อมูลอัตรการใช้ยาย้อนหลัง ๓ ปีมีผลต่อความถูกต้องในการจัดทำแผน

**แนวทางแก้ไข**

- ประชุมหาแนวทางร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในโรงพยาบาลเพื่อหาข้อมูลมาวิเคราะห์ในการวางแผน จัดทำแผนในปีถัดไป เนื่องจากวัสดุการแพทย์มีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำรายงานการประชุม

(น.ส.จินตนา ราชาร)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวศศิธร จันทวิภาค)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ