

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า

### ผู้เข้าประชุม

๑. นายธนภฤต พงศ์ภูมิพัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางพัชรนันท์ วงษ์พิมพา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๓. น.ส.จุฑามาศ วงษ์ราษฎร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางยอดกมล สุทธิเศวต	ผอ.รพ.สต.บ้านลำพยนต์	กรรมการ
๕. นายณรงค์ศักดิ์ เซล่งวิทย์	ผอ.รพ.สต.บ้านพุมื่น	กรรมการ
๖. นายเดชา บรรเทาญ	รก.ผอ.รพ.สต.บ้านซำบสำราญ	กรรมการ
๗. นายนิรันดร์ สารชาติ	ผอ.รพ.สต.บ้านหนองสร้อยทอง	กรรมการ
๘. นายวศรณภฤชณ์ ศรีเจริญ	ผอ.รพ.สต.บ้านไตรคีรี	กรรมการ
๙. น.ส.นงคินุช บุญพ่วง	ผอ.รพ.สต.บ้านตำรังรักษ์	กรรมการ
๑๐. นางเนตรชนก สิงห์ประเสริฐ	ผอ.รพ.สต.บ้านแคทราย	กรรมการ
๑๑. นายทวีศิลป์ ชัยกิจ	ผอ.รพ.สต.บ้านใหม่สามัคคี	กรรมการ
๑๒. น.ส.ยุพา ไพโรจน์ปาเพชร	ผอ.รพ.สต.บ้านพุมะค่า	กรรมการ
๑๓. นายสายัญ ป้อมเปี่ยม	ผอ.รพ.สต.บ้านหนองเสลา	กรรมการ
๑๔. น.ส.จุฑามาศ วงษ์ราษฎร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. น.ส.กมลวรรณ ทาริยะชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

### เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

นายธนภฤต พงศ์ภูมิพัฒน์ ประธานที่ประชุม ได้ตรวจสอบจำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว จึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระ ดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า ที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันแก้ไขปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ประธานกรรมการ กล่าวว่า ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันแก้ไขปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์หรือเงื่อนไขตามประเด็นคำถาม MOIT๑๘ ในการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

### **มติที่ประชุม รับทราบ**

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

- ไม่มี -

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานกรรมการ กล่าวว่า ตามที่ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ นั้น ทั้งนี้ ขณะนี้อยู่ระหว่างการที่หน่วยงานที่รับการประเมินจัดส่งแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ MOIT ต่าง ๆ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

### **มติที่ประชุม รับทราบ**

๔.๒ คำอธิบายแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ MOIT๑๘ โดยศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประธานกรรมการ กล่าวว่าตามที่ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดคำอธิบายแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ MOIT๑๘ โดยศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีประเด็นคำถาม คือหน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน หลักฐานที่ต้องมีดังนี้

- 1) หนังสือแสดงหลักฐานการจัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
- 2) สรุปผลรายงานการประชุมฯ
- 3) รายงานบทวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
- 4) หนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ/สั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 5) แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน Web site ของหน่วยงาน หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น และ Print Screen จาก Web site หรือสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

### **มติที่ประชุม รับทราบ**

๔.๓ แนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ MOIT๑๘ โดยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ ประธานกรรมการ กล่าวว่า ให้นำแนวทางการตรวจประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ จัดทำเป็นแนวทางในการดำเนินงานและตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

### **มติที่ประชุม รับทราบ**

วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประธานกรรมการ กล่าวว่า การตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ประเด็น คำถาม MOIT๑๘ “หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีของหน่วยงาน อย่างไร” นั้นในประเด็นคำถามกำหนดว่า “มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่” เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ในการตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ประเด็นคำถาม MOIT๑๘ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า และโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบลในสังกัด ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำ (ร่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมาเพื่อร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งที่ประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีปัจจัยเสี่ยงสรุปได้ ดังนี้

๑. การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
๒. การใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
๓. การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
๔. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
๕. การปิดบังความผิด
๖. การหาประโยชน์ให้ตนเอง
๗. การรับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
๘. การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
๙. การได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐. การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ

จากนั้น ที่ประชุมได้วิเคราะห์การตอบสนองความเสี่ยง พร้อมเสนอแนวทางการจัดการ/ป้องกัน ปัจจัยเสี่ยง โดยใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยงจากคณะทำงานขับเคลื่อนตัวชี้วัด ดังนี้

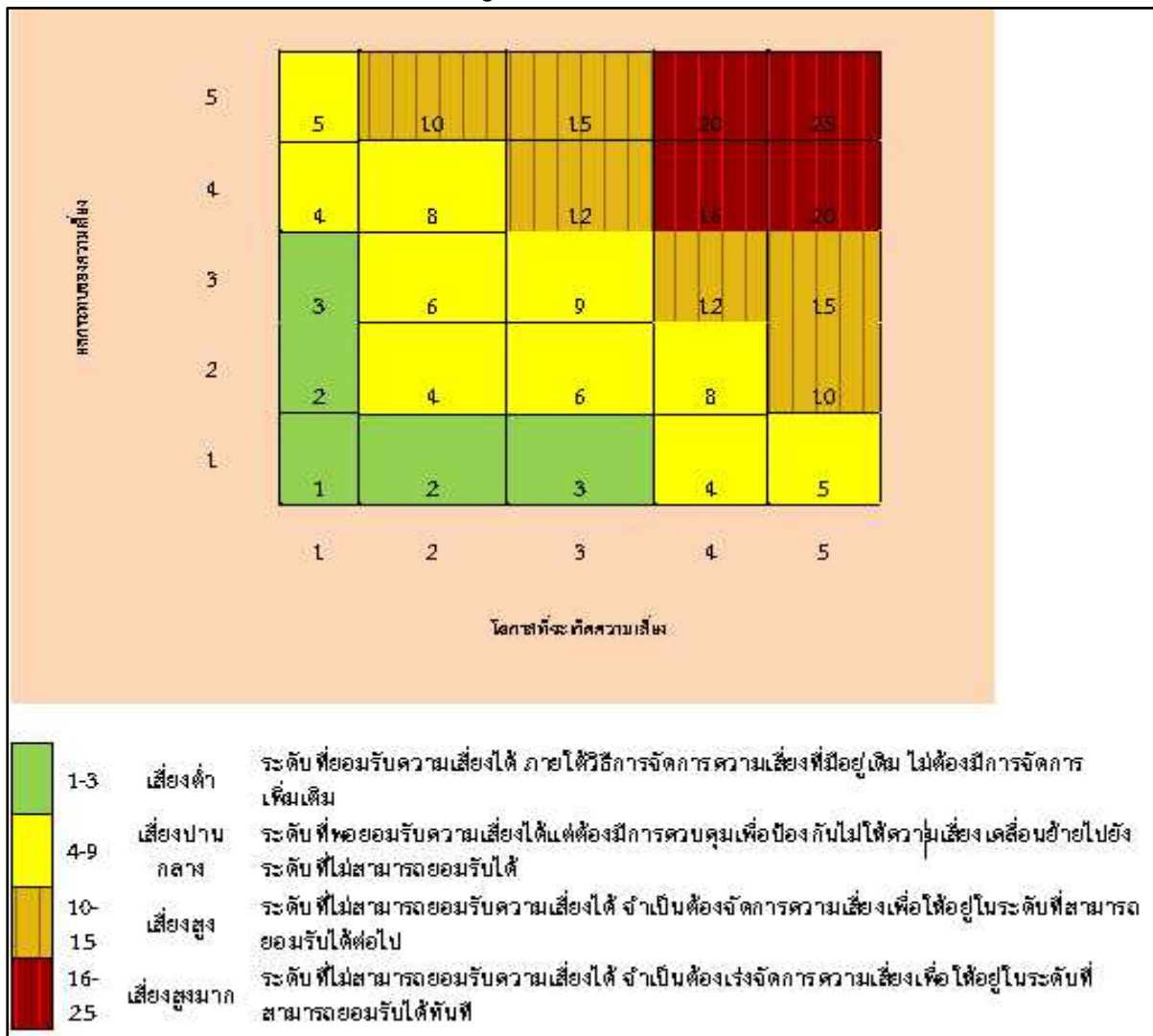
#### \* นิยาม

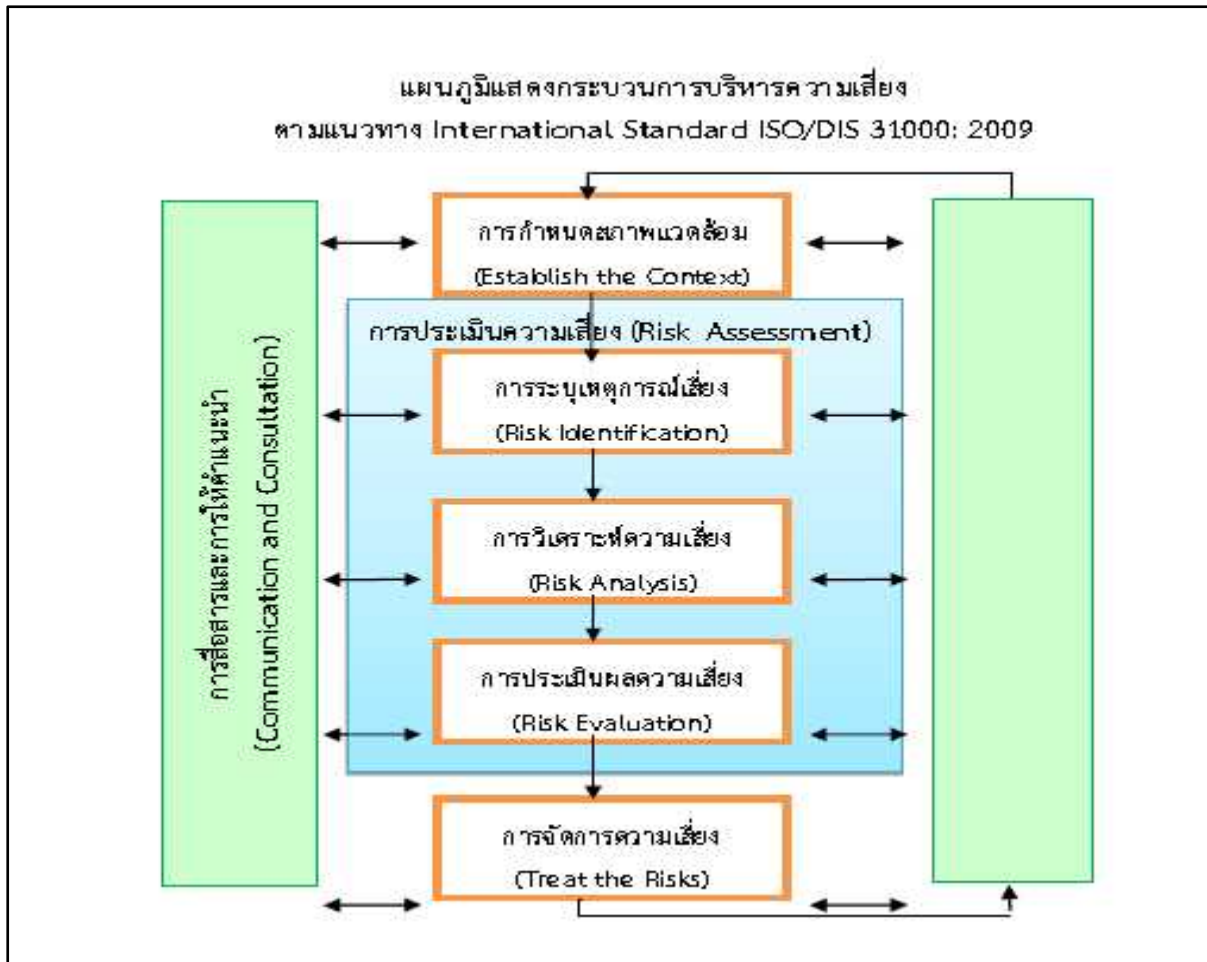
**ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีความแน่นอนที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต และอาจ ส่งผลกระทบต่อเชิงลบ สร้างความสูญเสีย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายที่ กำหนดไว้ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ปัจจัยหรือสาเหตุที่ไม่พึงประสงค์อันส่งผลกระทบต่อเชิงลบหรือลด โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุเหตุการณ์เสี่ยง (Risk Identification) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) และการประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Evaluation) โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบต่อ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น ๆ โอกาส (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงผลกระทบต่อ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่งที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ

\* การจัดระดับความเสี่ง (Degree of Risk)





กระบวนการบริหารความเสี่ยง มีขั้นตอนการดำเนินงานและหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1) การระบุเหตุการณ์เสี่ยง (Risk Identification): การค้นหาความเสี่ยง สำรวจเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง ปัจจัยหรือสาเหตุของความเสี่ยง รวมทั้งความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งสามารถหาได้จากคำร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ การสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน การออกแบบสอบถาม การศึกษาเอกสารและตำราวิชาการต่าง ๆ เป็นต้น

2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis): การพิจารณาถึงความถี่ ความรุนแรง และความสำคัญของเหตุการณ์แต่ละเหตุการณ์ว่ามีความถี่และความรุนแรงมากน้อยเพียงใด ซึ่งต้องอาศัยประสบการณ์ ข้อมูลในอดีต และความมีวิสัยทัศน์ เพื่อให้สามารถประเมินผลกระทบได้อย่างค่อนข้างแม่นยำ

3) การประเมินผลความเสี่ยง (Risk Evaluation): การประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจะบ่งบอกถึงความสามารถที่จะทำให้ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงนั้นลดลง โดยศึกษาถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นย้อนหลังเพื่อดูความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง

4) การจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment): การหาวิธีการเพื่อนำมาใช้ในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยวิธีการที่นำมาใช้นั้นต้องสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานหรือองค์กร

การประเมินการตอบสนองความเสี่ยง พร้อมเสนอแนวทางการจัดการ/ป้องกันปัจจัยเสี่ยง

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง	ผลกระทบ บ (I)	โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (L)	ระดับ ความ เสี่ยง (I) x (L)	การ ตอบสนอง ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ / ป้องกันปัจจัยเสี่ยง
๑.	การใช้ตำแหน่งไป ดำเนินการเพื่อประโยชน์ ทางธุรกิจของตนเอง โดยตรง	๕	๔	๒๐	หลีกเลี่ยง	
๒.	การใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือ ญาติสนิทมิตรสหาย	๓	๓	๙	ถ่ายโอน	๑.ยึดจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ในการปฏิบัติงาน เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.ให้ความรู้แก่พนักงานที่บรรจุใหม่ เพื่อเน้นย้ำและ ยึดถือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในการ ปฏิบัติงาน
๓.	การแลกเปลี่ยน ผลประโยชน์ โดยใช้ตำแหน่ง หน้าที่การงาน	๕	๕	๒๕	หลีกเลี่ยง	
๔.	การนำทรัพย์สินของหน่วย งานไปใช้ส่วนตัว	๒	๕	๑๐	ถ่ายโอน	๑.ยึดจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ในการปฏิบัติงาน เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.ให้ความรู้แก่พนักงานที่บรรจุใหม่ เพื่อเน้นย้ำและ ยึดถือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในการ ปฏิบัติงาน
๕.	การปิดบังความคิด	๓	๕	๑๕	หลีกเลี่ยง	
๖.	การหาประโยชน์ให้ตนเอง	๓	๔	๑๒	ถ่ายโอน	๑.ยึดจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ในการปฏิบัติงาน เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.ให้ความรู้แก่พนักงานที่บรรจุใหม่ เพื่อเน้นย้ำและ ยึดถือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในการ ปฏิบัติงาน
๗.	การรับประโยชน์จาก ตำแหน่งหน้าที่	๕	๓	๑๕	หลีกเลี่ยง	
๘.	การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า	๒	๓	๖	ลด/ควบคุม	๑.ยึดจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ในการปฏิบัติงาน เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.ให้ความรู้แก่พนักงานที่บรรจุใหม่ เพื่อเน้นย้ำและ ยึดถือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในการ ปฏิบัติงาน
๙.	การได้รับของแถมหรือ ผลประโยชน์อื่นใดจากการ จัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๖	ลด/ควบคุม	๑.ยึดจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน ในการปฏิบัติงาน เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐.	การรับงานจากภายนอก จนกระทบต่อการปฏิบัติ หน้าที่ประจำ	๔	๔	๑๖	หลีกเลี่ยง	

มติที่ประชุม เห็นชอบ ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอตากฟ้า และมอบงานนิติการรายงานให้สาธารณสุขอำเภอทราบ และนำข้อมูล  
ดังกล่าวกล่าวไปจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อไป

จตุรมาศ

(นางสาวจตุรมาศ วงษ์ราษฎร์)

ผู้บันทึกการประชุม

ธนกฤต

(นายธนกฤต พงศ์ภูมิพัฒน์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม