

รายงานการประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอชาติตระการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
๑	นางสาวจิตาภิรมณ์ รุ่งฉาย	สาธารณสุขอำเภอชาติตระการ	สสอ.ชาติตระการ
๒	นายประจักษ์ แจงทอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ชาติตระการ
๓	นายนิกรณ์ เม้าพัด	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ชาติตระการ
๔	นางอริสา ฟองจางวาง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สสอ.ชาติตระการ
๕	น.ส.วิดา รอดพ่าย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสอ.ชาติตระการ
๖	น.ส.สุภาวดี เทพรักษา	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านใหม่ไทยเจริญ
๗	น.ส.เพชรไพลิน เสนานุช	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านนาตอน
๘	น.ส.ช่อผกา ผลทิพย์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	รพ.สต.บ้านน้ำจวง
๙	นายสิทธิชัย พัดเถื่อน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.สต.บ้านร่มเกล้า

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ชี้แจงหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๘ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ MOIT ๑๗ หน่วยงาน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนประจำปีของหน่วยงาน ในด้านหลักการขององค์ประกอบของหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้น ยังคงคล้ายกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ ค้นหากระบวนการงานที่เข้าข่ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งพบว่าในปี ๒๕๖๘ มีรายการความเสี่ยงสำคัญ ดังนี้

๑.) การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.) การใช้รถราชการ

๓.) การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

๓.๒ วิธีจัดการความเสี่ยง

๓.๒.๑ มาตรการ การจัดหาพัสดุ

-การจัดหาพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๓.๒.๒ มาตรการ การใช้รถทางราชการ

- การใช้รถราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- การขอใช้รถราชการ ใช้ในงานราชการเท่านั้น และผู้ขอใช้ต้องเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนการใช้ทุกครั้ง

๓.๓ การให้บริการ

- ๓.๓.๑ พนักงานขับรถเตรียมพร้อมให้บริการ
- ๓.๓.๒ ขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบขออนุญาต
- ๓.๓.๓ นำรถกลับมาจอด
- ๓.๓.๔ บันทึกการใช้รถยนต์
- ๓.๓.๕ บำรุงรักษาและจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๓.๒.๓ มาตรการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- การเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามค่าใช้จ่ายจริงโดยประหยัด
- การเดินทางโดยรถไฟให้แนบตั๋วค่าโดยสารในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑)
- บันทึกการใช้รถ
- อัตราค่าโดยสารรถแท็กซี่มิเตอร์ ให้เบิกตามตารางแสดงค่าโดยสารตามระยะทางของกรมขนส่งทางบก

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.



ลงชื่อ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายประจักษ์ แจงทอง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



ลงชื่อ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวจิตาภิรมณ์ รุ่งฉาย)
สาธารณสุขอำเภอชาติตระการ