แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)

(รอบ 6 เดือน : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564)

ทราบ ให้ดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวนุชนารถ กลับบ้านเกาะ)
รองผู้อำนวยการด้านบริหาร

1. ระบบบริหารยาและเวชภัณฑ์

การตอบสนองความเสี่ยง Risk response	กิจกรรม / ผล Activities / Results	ผลการดำเนินงาน
ได้เร่งปรับปรุงระบบบริหารเวชภัณฑ์ โดยเฉพาะยาและเวชภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ และมั่นใจว่ายามีคุณภาพเพียงพอ พร้อมใช้ และมีประสิทธิภาพ	1. การจัดซื้อ จัดหาที่ต้องคัดเลือกบริษัทที่ได้รับการรับรองคุณภาพและระบบการสั่งซื้อที่ต้องมีข้อมูลคงคลังที่แท้จริง 2. การตรวจรับเวชภัณฑ์ที่ต้องให้ความสำคัญกับการตรวจสอบลักษณะยา การควบคุมอุณหภูมิจากบริษัทขนส่งที่ถูกต้อง และการตรวจสอบใบวิเคราะห์ยาเพื่อให้มั่นใจในคุณภาพยาที่ได้รับจากบริษัท 3. การควบคุมการสำรองยาโดยเฉพาะการรับยาที่จัดส่งแล้วเข้าระบบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อมูลคงคลังที่แท้จริงแต่ละช่วงเวลา การจัดเก็บรักษา โดยเฉาพะในยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ	โรงพยาบาลได้วางแนวทางการปฏิบัติงานและลดกรณีความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงานของ ดังนี้ ได้มีการทบทวนระบบบริหารยาและเวชภัณฑ์ ให้ได้แนวทางในการวางระบบการดำเนินงานที่รัดกุม สามารถทวนสอบกันได้ระหว่างการรับยาเข้าไปจนถึงการจ่ายยาออกจากคลังเวชภัณฑ์ งานเภสัชกรรม งานคลังยา และงานจัดซื้อยา มีการทำงานร่วมกันในการบริหารเวชภัณฑ์ยา ดังนี้ 1. การจัดซื้อ - พิจารณาคุณภาพและราคาโดยเภสัชกร โดยมีการดำเนินการในหลายรูปแบบ

การตอบสนองความเสี่ยง Risk response	กิจกรรม / ผล Activities / Results	ผลการดำเนินงาน
	รวมถึงจัดให้มีระบบ First expire first out (FEFO) และการจัดเรียงยาที่ค้นหาได้สะดวก 4. ระบบเบิกจ่ายที่สามารถทวนสอบซึ่งกันและกันได้ และได้ข้อมูลการสำรองที่เป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบการจัดซื้อจัดหา 5. ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดหา และผู้ปฏิบัติงานคุมคลังเวชภัณฑ์ ควรเป็นคนละบุคคล และขอให้มีระบบกำกับติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้	1.1 การจัดซื้อร่วมระดับเขต 1.2 การจัดซื้อร่วมระดับจังหวัด 1.3 การจัดซื้อด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป 1.4 การจัดซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) 2. การกำหนดยอดการจัดซื้อยา - เภสัชกรผู้ดูแลคลังยา ตรวจสอบยอดการใช้ยาจริงของโรงพยาบาลจากระบบ HIS เทียบกับยอดคงเหลือในคลัง เพื่อกำหนดยอดในการสั่งซื้อ โดยจะคีย์ข้อมูลความต้องการซื้อในโปรแกรมบริหารคลังยา (Purchase Request – PR) ระบบการสอบทาน : ยอดการสั่งซื้อต้องสัมพันธ์กับยอดการใช้ยาและยอดคงเหลือ 3. การสั่งซื้อยา - งานจัดซื้อจะถึงข้อมูลจาก PR มาออกใบสั่งซื้อ (Purchase Order – PO) เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามแล้วส่งให้บริษัท ระบบการสอบทาน : การสั่งซื้อต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 4. การตรวจรับยาที่คลังยา 4.1 เมื่อบริษัทมาส่งยาที่คลังยา เจ้าหน้าที่จะตรวจรับยา โดยตรวจสอบ

การตอบสนองความเสี่ยง Risk response	กิจกรรม / ผล Activities / Results	ผลการดำเนินงาน
		- มีใบสั่งซื้อ (PO) แนบมาหรือไม่ - รายการ จำนวน ราคา ตรงตามที่สั่งหรือไม่ - วันหมดอายุ, lot number (ต้องตรงกับเอกสารนำส่งและเอกสารวิเคราะห์ยา) - อุณภูมิของยา (กรณีเป็นยาที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ ตรวจวัดอุณหภูมิแล้วต้องอยู่ในช่วงอุณหภูมิที่กำหนด) 4.2 เชิญกรรมการตรวจรับ มาตรวจรับยาก่อนนำเข้าเก็บรักษาในคลังยา ระบบการสอบทาน : มีทะเบียนคุมการรับยาโดยมีการบันทึกรายละเอียดดังนี้ วันที่รับของ, ชื่อบริษัทขนส่ง, ชื่อบริษัทยา, เลขที่ใบส่งของ (INV.), ชื่อยา, จำนวน, ลายเซ็นผู้รับของ และลายเซ็นต์ผู้ส่งของ 5. การจัดเก็บยาเข้าคลังยา - จัดเก็บยาแยกตาม Dosage form ของยาและเรียงตามตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยจัดเรียงยาตามวิธี FEFO (First Expired First Out) 6. การรับยาเข้าในโปรแกรมบริหารคลังยา - เมื่อตรวจรับของถูกต้องตรงตามใบสั่งซื้อและใบส่งของ และมีคุณภาพตรงตามที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว คลังยาจะส่งเอกสารต้นฉบับการส่งของให้งานจัดซื้อ เพื่อลงรับในโปรแกรมบริหารคลังยา

การตอบสนองความเสี่ยง Risk response	กิจกรรม / ผล Activities / Results	ผลการดำเนินงาน
		ภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับเอกสารจากคลังยา ระบบการสอบทาน : ข้อมูลที่รับเข้าในโปรแกรมบริหารคลังยาต้องตรงกับใบสั่งซื้อ 7. การเบิกยา - หน่วยงานที่จะเบิกยา จะคีย์เบิกในโปรแกรมบริหารคลังยา (Transfer Request – TR) แล้วเภสัชกรผู้ควบคุมคลังยาจะพิจารณาความเหมาะสมของรายการและจำนวนที่เบิก แล้วจึงพิมพ์ใบเบิกจากระบบเพื่อไปจัดยา ระบบการสอบทาน : มีการพิจารณาความเหมาะสมโดย ผู้ควบคุมคลังยา 8. การจัดยา - เจ้าหน้าที่จัดยาตามรายการและจำนวนที่เภสัชกรผู้ควบคุมคลังยาพิจารณาอนุมัติให้จ่าย ระบบการสอบทาน : มีใบตัดสต็อกของยาแต่ละตัวเพื่อตรวจสอบยอดจ่ายและยอดคงเหลือ 9. การจ่ายยา - เภสัชกรหรือเจ้าพนักงานเภสัชกรรม จะตรวจสอบความถูกต้องของรายการและจำนวนที่จะจ่ายให้หน่วยงานต่าง ๆ ก่อนส่งให้หน่วยงาน และแนบเอกการการเบิกและจ่ายซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจ ระบบการสอบทาน : มีการตรวจสอบก่อนจ่ายยาโดยเภสัชกรหรือเจ้าพนักงานเภสัชกรรม

การตอบสนองความเสี่ยง Risk response	กิจกรรม / ผล Activities / Results	ผลการดำเนินงาน
		10. การตัดยาที่จ่ายออกจากโปรแกรมบริหารคลังยา - ตรวจสอบยอดคงคลังโดยดึงข้อมูลจากโปรแกรมบริหาร คลังยา แล้วมาตรวจสอบกับของที่คงเหลือจริงในคลังยา ระบบการสอบทาน : ยอดคงเหลือจริงกับในโปรแกรมบริหารคลังยาต้องตรงกัน

2. บุคลากรไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยเรื่องเวลาการปฏิบัติงานและการสแกนนิ้วมือ

การตอบสนองความเสี่ยง Risk response	กิจกรรม / ผล Activities / Results	ผลการดำเนินงาน
1. งานทรัพยากรมนุษย์เก็บข้อมูลการมาปฏิบัติงานและนำเสนอให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข	1. เสนอ Fraud Risk ในการประชุมคณะกรรมการ	1. ได้นำเสนอผลการดำเนินงาน ของระบบงานสำคัญด้านความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่ง Fraud Risk เป็นตัวชี้วัดอยู่ในแผนงาน 2. ได้ดำเนินการส่งข้อมูลการมาปฏิบัติงานของบุคลากร และดำเนินการตามระเบียบวินัย 3. สื่อสาร และจูงใจให้บุคลากรได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการมาปฏิบัติงานอย่างตรงต่อเวลา
2. งานทรัพยากรมนุษย์ตรวจสอบและดำเนินการตามระเบียบวินัย	2. ให้งานทรัพยากรมนุษย์ส่งข้อมูลการมาปฏิบัติงานของบุคลากรไปยังหน่วยงานที่บุคลากรสังกัด และให้รายงานข้อมูลมายังงานทรัพยากรมนุษย์	
3. สื่อสารให้บุคลากรตระหนักถึงการทำงานอย่างตรงต่อเวลา	3. สื่อสารให้บุคลากรตระหนักถึงการทำงานอย่างตรงต่อเวลา	

3. **การรับของขวัญ หรือเงินบริจาคในโอกาสต่าง ๆ ที่ผู้ให้มุ่งหวังการตอบแทน**

การตอบสนองความเสี่ยง Risk response	**กิจกรรม / ผล** Activities / Results	**ผลการดำเนินงาน**
1. รณรงค์โครงการไม่รับของขวัญ	1. จัดทำโครงการไม่รับของขวัญ และแจ้งในการประชุมคณะกรรมการ อ้างอิงนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข 2. เผยแพร่ประกาศ และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	1. จัดทำประกาศโรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน) เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบน 2. เผยแพร่ประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ
2. สื่อสารเชิงรุกในเรื่องคุณธรรมและหลีกเลี่ยงจากผลประโยชน์ทับซ้อน	1. ผู้บริหารเชิญชวนให้หัวหน้างานเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องคุณธรรมและการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน 2. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ สื่อสารนโยบายให้ทราบทั่วทั้งองค์กร	1. ได้ดำเนินการเชิญชวนให้หัวหน้างานเป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคลากรทุกระดับในด้านคุณธรรม และหลักเลี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน 2. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ให้บุคลากรได้ทราบนโยบายเรื่องคุณธรรมและการหลีกเลี่ยงจากผลประโยชน์ทับซ้อน 3. จัดอบรมโดยวิทยากรจากภายนอก ในเรื่องคุณธรรมและการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน