

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๐

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องบัวหลวงวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

รายนามคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางจรรยาพร	ทะแกลัวพันธุ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสมจิตร	สิทธิวงศ์	กรรมการ
๓. นางวิภา	เอี่ยมสำอางค์จารามิลโล	กรรมการ
๔. นายถาวร	ล่อกา	กรรมการ
๕. รท.หญิงฉวีวรรณ	จิตต์สาคร	กรรมการ
๖. นางอภิรดี	คำเงิน	กรรมการ
๗. นางสาวปิยธิดา	จุละปีย	กรรมการ
๘. นางจิราภรณ์	โชติพิฤกษ์ชุกุล	กรรมการ
๙. นางดรุณี	ศุภมณี	กรรมการ
๑๐.นางเยาวลักษณ์	คุมขวัญ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางอุษณีย์	วรรณาลัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการผู้ไม่เข้าร่วมประชุม -

๑ นางสาวพรรณิ	ไพศาลทักษิณ	ติดภาระกิจการสอน
๒. นางจันทร์จิรา	ยานะชัย	ติดภาระกิจการออกข้อสอบ

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	ผู้นำเสนอ
๑	๑.๑ เรื่องแจ้ง -	ผอ.จรรยาพร ทะแกลัวพันธุ์
๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม -	-
๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม -	-
๔	เรื่องเสนอเพื่อทราบ -	นางอภิรดี คำเงิน
๕	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๕.๑ รายงานอุบัติการณ์ ๕.๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ไตรมาส ๑	ผู้รับผิดชอบ
๖	เรื่องอื่น ๆ และนัดประชุมครั้งต่อไป	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งจากประธาน ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เรื่องสืบเนื่อง ไม่มี

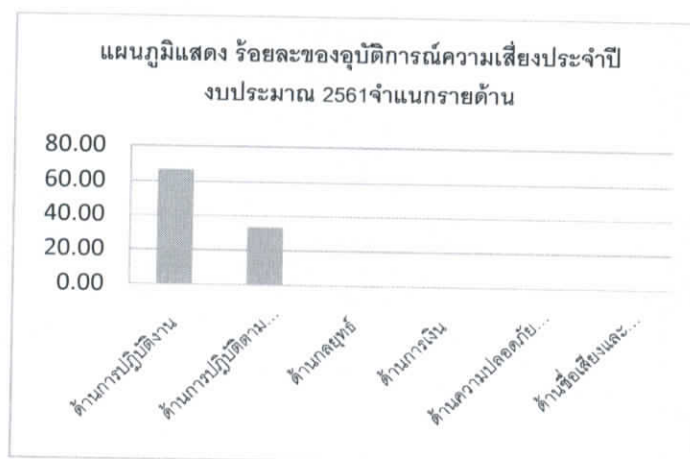
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เรื่องเสนอเพื่อทราบ ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอพิจารณา/หารือ

๕.๑ รายงานปฏิบัติการ

จากรายงานปฏิบัติการความเสี่ยง (Incident Report) จำแนกตามกลุ่มงานและด้านของความเสี่ยงของไตรมาสที่ ๑ พบดังนี้

	ด้านการปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ด้านกลยุทธ์	ด้านการเงิน	ด้านความปลอดภัยจากอันตรายฯ	ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์
กลุ่มงานอำนวยการ	๓	๒	๐	๐	๐	๐
กลุ่มงานวิชาการ	๑	๐	๐	๐	๐	๐
กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ	๐	๐	๐	๐	๐	๐
รวม	๔	๒	๐	๐	๐	๐
กลุ่มงานอำนวยการ	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
กลุ่มงานวิชาการ	๑๖.๖๗	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๖๖.๖๗	๓๓.๓๓	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐



รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (รอบ ไตรมาสที่ ๑)

ลำดับ	อุบัติการณ์ความเสี่ยง	วันที่ เกิดเหตุ	วันรับ เรื่อง	ประเภท ความเสี่ยง	กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ	แนวทางการแก้ไข
๑	เอกสารขอใช้รถราชการสูญหาย เหตุการณ์ : อาจารย์ได้ดำเนินการ จัดทำหนังสือคำร้องขอใช้รถ โดยมีรอง ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการลงนาม รับรอง เสนอถึงผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว แต่เอกสารราชการดังกล่าวสูญ หายไป จึงได้ติดตามธุรการกลุ่มงาน วิชาการ รับทราบว่าได้ส่งเอกสารให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดรถเรียบร้อยแล้ว แต่รับทราบภายหลังว่าเอกสารชุด ดังกล่าวสูญหาย	๒๘พ.ย ๖๐	๔ธ.ค ๖๐	ด้านการ ปฏิบัติงาน	กลุ่มงาน อำนวยการ	ผลการดำเนินการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร ที่ ๑๖๐/๒๕๖๐รายงานผล..... การค้นหาสาเหตุข้อบกพร่อง ๑.เป็นการจัดหาพัสดุที่ไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุดูว่าเป็นเรื่องเร่งด่วนที่อาจารย์ไม่มีที่นั่งจึงยืมเก้าอี้จากร้าน มาให้อาจารย์ก่อนโดยไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุหรือ ปรึกษาหัวหน้างานพัสดุ มาตรการการป้องกัน ๑.พบเจ้าหน้าที่พัสดุ นักจัดการทั่วไป หัวหน้างานพัสดุ เพื่อว่ากล่าวตักเตือน ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ พ.ศ ๒๕๖๐ ๓. แจ้งอาจารย์และบุคลากร สำนวความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ก่อน นำเสนอเข้าพิจารณา ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๔. จัดระบบ ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโดยหัวหน้า งานที่รับผิดชอบ(หัวหน้างานพัสดุและนักจัดการทั่วไป)และมีการรายงาน ผู้บริหาร
๒	เก้าอี้นั่งทำงานใช้ได้ ๑ เดือนถูกเรียก เก็บคืนให้ทางร้าน เหตุการณ์ :	๑๗.ย ๖๐	๔ธ.ค ๖๐	ด้านการ ปฏิบัติตาม	กลุ่มงาน อำนวยการ	ประธานให้สอบสวนหาข้อเท็จจริงว่าผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ปฏิบัติตามระเบียบ ผลการดำเนินการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนด้านการปฏิบัติงาน

ลำดับ	อุบัติการณ์ความเสี่ยง	วันที่ เกิดเหตุ	วันรับ เรื่อง	ประเภท ความเสี่ยง	กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ	แนวทางการแก้ไข
	อาจารย์ได้ทำเรื่องขอใช้เก้าอี้ใหม่ สำหรับนั่งปฏิบัติงานจำนวน ๖ ตัวและ ได้เก้าอี้ใหม่ในช่วงเดือนกันยายน พ.ศ ๒๕๖๐ หลังจากนั้นประมาณ ๑เดือน พบว่าเก้าอี้หายไป รับทราบภายหลังว่า เก้าอี้ดังกล่าวไม่ได้บรรจุในแผนจึงถูก เรียกคืนกลับให้ทางร้าน			กฎระเบียบ		บุคลากร ที่ ๑๖๑/๒๕๖๐ รายงานผล.....พรบ.พัสดุหรือไม่ ควรมีมาตรการ อย่างไร
๓	การส่งรายงานการประชุมอาจารย์ไม่ เป็นไปตามกำหนด		๑๘ธ.ค ๖๐	ด้านการ ปฏิบัติงาน	กลุ่มงาน อำนวยการ	
๔	นักศึกษาปี ๔ ฝึกปฏิบัติงานรายวิชา การรักษาโรคเบื้องต้น บนหอผู้ป่วย อุบัติเหตุฉุกเฉิน ถูกเข็มฉีดยา ทิ่มตำ ภายหลังฉีดยาให้กับผู้ป่วย	๑๐ธ.ค ๖๐	๑๙ธ.ค ๖๐	ด้านการ ปฏิบัติงาน	กลุ่มงาน วิชาการ	การค้นหาสาเหตุข้อบกพร่อง -น.ศ เข้าใจผิดว่าเข็มสามารถปลดออกจากsyring -น.ศ ไม่เคยเห็นเข็ม Fix ติดตั้ง syring -พี่เลี้ยงแหล่งฝึกได้เินเทศนักศึกษาอย่างใกล้ชิด คอบบอกให้ปฏิบัติตาม แต่ นักศึกษา ขาดสมาธิ รู้สึกสับสน จนรณ - ที่ทั้งเข็มของห้องฉุกเฉินเป็นถังพลาสติกที่ประยุกต์ขึ้นมา ซึ่งล๊อคคหัวเข็มทั้ง ไม่ได้นักศึกษาจึงใช้มือปลดหัวเข็ม มาตรการการป้องกัน - เน้นย้ำการห้ามใช้มือปลดหัวเข็มไม่ว่ากรณีใด - อาจารย์นิเทศแจ้งนักศึกษากรณีเข็มFix ติดตั้ง syring ให้ทั้งลงถ้รวม ทั้งหมด -แจ้งผู้รับผิดชอบวิชาหลักการฯ ให้เพิ่มตัวอย่างsyring with needle ใน ห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	อุบัติการณ์ความเสี่ยง	วันที่ เกิดเหตุ	วันรับ เรื่อง	ประเภท ความเสี่ยง	กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ	แนวทางการแก้ไข
						ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร งานวิชาการต้องนำเทคโนโลยี/สิ่งใหม่ๆทางการมาชี้แจงให้ข้อมูลแก่นัก.ศทั้งการ เรียนในทฤษฎีและปฏิบัติเน้นย้ำถูกห่อผู้ปวย
๕	การละลายต่อหน้าที่และเพิกเฉยต่อการ ปฏิบัติในการปรับปรุงห้องน้ำ หอประชุมฝ่ายคำไม่เป็นไปตามแผน	๑๓ก.ค ๖๐ ๔, ๒๔เม.ย ๖๐ ๑๖ พ.ย๖๐	๒๑ธ.ค ๖๐	ด้านการ ปฏิบัติงาน	กลุ่มงาน อำนวยการ	การค้นหาสาเหตุข้อบกพร่อง -มีงานที่เร่งทำหลาย รายการเพื่อให้เสร็จทันก่อนนักศึกษาสำเร็จจะใช้ห้องประชุมฝ่ายคำจึงทำให้ งานบางอย่างไม่ได้ดำเนินการ - เป็นงานที่ไม่ได้อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จึงต้องปรับ แผนทำให้เกิดความล่าช้า - ไม่มีรายละเอียดของงาน(Specหรือ BOQ) ตั้งแต่การเสนอเข้าแผน - หาช่างมาดำเนินการตามรายการไม่ได้ - ขาดระบบการกำกับติดตามการดำเนินงานโดยหัวหน้างานที่รับผิดชอบและ การรายงานผู้บริหาร และเจ้าของเรื่อง / BOQก่อนทำเข้าบรรจุแผนปฏิบัติการ ประจำปี รวมทั้งการปรับแผนต้องดำเนินการตามระบบ - จัดทำระบบกำกับติดตามการดำเนินงานขอซื้อของจ้าง โดยหัวหน้างานที่ รับผิดชอบและมีการรายงานผู้บริหารและเจ้าของเรื่องทราบถึงความก้าวหน้า ของงานเป็นระยะๆ (หัวหน้างานพัสดุและนักจัดการทั่วไป) มาตรการการป้องกัน - แต่งและประชาสัมพันธ์อาจารย์และบุคลากร ที่มีความประสงค์ ปรับปรุง/ พัฒนา ให้แนบรายละเอียดของงาน
๖	การจัดซื้อวัสดุไม่เป็นไปตามข้อเสนอ ซื้อและการตรวจรับพัสดุไม่มีการ ตรวจเช็คจำนวนที่ซื้อ	ก.ย-พ.ย ๖๐	๒๑ธ.ค ๖๐	ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	กลุ่มงาน อำนวยการ	การค้นหาสาเหตุข้อบกพร่อง - การเข้าใจผิดของช่างผู้ซ่อมคิดว่าสายพับที่ใช้อยู่เป็นแบบ ๒ ตอน ทางร้านทำ มาแบบ ๓ ตอนมาให้คิดว่าเป็นแบบเดียวกัน ซึ่งตรงกับที่ต้องการนำมาซ่อม

ลำดับ	อุบัติการณ์ความเสี่ยง	วันที่ เกิดเหตุ	วันรับ เรื่อง	ประเภท ความเสี่ยง	กลุ่มงานที่ รับผิดชอบ	แนวทางการแก้ไข
						- ขาดการกำกับติดตาม การดำเนินงานโดยหัวหน้างานที่รับผิดชอบ (หัวหน้างานพัสดุและนักจัดการทั่วไป)และรายงานผู้บริหาร มาตรการการป้องกัน - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ การตรวจรับพัสดุสำหรับวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทให้มีกรรมการตรวจรับ ๑ คน - ให้มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ตั้งแต่ขั้นตอนรายงานขอซื้อขอจ้าง และแจ้งกรรมการตรวจรับให้ทราบล่วงหน้า - ปรับปรุงแบบฟอร์มขอซื้อขอจ้างโดยให้ผู้ขอซื้อขอจ้างแจ้งรายชื่อกรรมการตรวจรับมาพร้อมก่อนที่เจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (โดยประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์และบุคลากรรับทราบและปฏิบัติโดยเคร่งครัด) - จัดระบบการกำกับติดตามการดำเนินงานขอซื้อ ขอจ้างโดยหัวหน้างานที่รับผิดชอบ(หัวหน้างานพัสดุและนักจัดการทั่วไป)และรายงานผู้บริหารและเจ้าของเรื่องทราบถึงความก้าวหน้าของงานเป็นระยะๆ

๕.๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ไตรมาส๑

ทุกกลุ่มงานมีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง กรณีมีการรายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง (Incident Report) ก็จะดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติที่วิทยาลัยได้กำหนด และมีการเฝ้าระวังควบคุมตามแผน

มติที่ประชุม

๑) เห็นชอบให้แต่ละกลุ่มงานบริหารความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับกลุ่มงานและนำผลการควบคุมแผนบริหารความเสี่ยงให้งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการสรุปรายงานการกำกับติดตามแผนความเสี่ยง รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณต่อไป

๒) ความเสี่ยงประเภทปัจจัยภายนอก ด้านเหตุการณ์ภายนอก มีผลกระทบต่อวิทยาลัยถึงแม้ไม่พบการรายงานก็ให้ดำเนินการเฝ้าระวังควบคุมและรายงานเช่นกัน

อ.อภิรดี นำเสนอร่างการรายงานสรุปการกำกับการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้ที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

ปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางเยาวลักษณ์

นางอุษณีย์

นางอภิรดี

นางสมจิตร

คุณขวัญ

วรรณาลัย

คำเงิน

สิทธิวงศ์

ผู้บันทึก

ผู้บันทึก

ผู้ตรวจสอบ

ผู้รับรอง