



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงนาราง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๕๖๐๕ ต่อ ๑๒๐

ที่ พจ ๐๐๓๓.๒๑๐/ ๑๐๕ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลบึงนาราง

๑. เรื่องเดิม

โรงพยาบาลบึงนาราง ได้จัดทำวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อใช้ในการวางแผนทาง การป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน หรือวิธีการปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลบึงนาราง ลดความเสี่ยง ลดเหตุ โอกาส ในการปฏิบัติในเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลบึงนาราง ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน อันจะส่งผลต่อการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามอนุญาตให้นำประกาศขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลบึงนาราง

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางสาวนิษณา สิงห์คำ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลบึงนาราง

รายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต
และผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงพยาบาลบึงนาราง
จังหวัดพิจิตร

คำนำ

โรงพยาบาลบึงนาราง จังหวัดพิจิตร ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring of the Treadway Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริตการบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบ่อยนอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตที่ได้นี้มากำหนดเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตในโรงพยาบาลบึงนาราง เป็นแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบึงนาราง

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	๑
การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต	๒
ตารางที่ ๑ ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง	๒
ตารางที่ ๒ ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๓
ตารางที่ ๓ ขั้นตอนที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ	๓
ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	๓
ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ Balanced Scorecard	๔
ตารางที่ ๔ ขั้นตอนที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๔
ตารางที่ ๕ ขั้นตอนที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง	๕
ตารางที่ ๖ ขั้นตอนที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๖
ตารางที่ ๗ ขั้นตอนที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง	๗
ตารางที่ ๘ ขั้นตอนที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง	๘
แนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๙

บทนำ

๑. ความเป็นมา

ด้วยโรงพยาบาลบึงนาราง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สามารถ นำไปสู่ การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาคติศรัทธาความเป็น ข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการ ภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมถึง คำสั่ง คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้มีคำสั่งให้ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือ แนวทางป้องกันและแก้ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการของ หน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการ ตรวจสอบ เฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมถึงมาตรการกระทรวงสาธารณสุข ๓๒๑ค (ปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม เครือข่าย)

๒. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์ปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหา ประโยชน์ ส่วนบุคคลโดยละเมิดต่อกฎหมายและหลักจริยธรรมโดยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการ ใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความชอบ ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ประกอบกับทำให้ผล ประโยชน์ของหน่วยงาน องค์กร สถาบัน สังคมต้องสูญเสียไป โดยอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพ การให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม ฯลฯ อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิดยังพบ ผู้กระทำความผิด โดยไม่เจตนาหรือกระโดยไม่รู้เป็นจำนวนมาก นำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนหรือถูกลงโทษ ดังนั้น เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest : COI) จึงเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายของการปฏิบัติงานที่ อาจ เกิดการทุจริต

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อ ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจ เกิดได้หลายลักษณะ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลกระทบต่อ ส่วนรวม ซึ่งอาจ กระทำโดยรู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ที่ตัวเงินหรือทรัพย์สิน เท่านั้น รวมถึง ผลประโยชน์อื่นๆที่ไม่ใช่ตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบน

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Risk Assessment for Corruption)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุ โอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงาน ที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ขัดกันของ ผลประโยชน์มากเท่าใดก็ยังมี โอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของ ความเสี่ยงต่างๆเพื่อประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดย กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ ชัดเจนได้

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	ระดับสี
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน	
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน	
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน	
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน	

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหาร จัดการ ความเสี่ยงดังนี้

ตารางที่ ๑การระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ - ไม่นำเงินค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุส่งกรมธนารักษ์		✓
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน) - ไม่นำส่งเงินเข้าเก็บรักษาในตู้เซฟ	✓	
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - นำวัสดุของราชการไปใช้ส่วนตัว	✓	
๔	การขออนุญาตใช้รถราชการ - ใช้รถราชการส่วนกลางในเรื่องส่วนตัว	✓	
๕	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. - เบิกค่าตอบแทนซ้ำซ้อน	✓	
๖	การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ - เบิกจ่ายเป็นเท็จ/เซ็นผู้เข้าร่วมปลอม/ผู้รับจ้างไม่ได้รับจ้างจริง		✓

๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Risk Assessment for Corruption)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจึงหมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบ ในการบริหารปัจจัย และควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุ โอกาส ที่จะทำให้เกิดความเสียหายจาก การปฏิบัติงาน ที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ขัดกันของ ผลประโยชน์มากเท่าใดก็ยังมี โอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของ ความเสี่ยงต่างๆเพื่อประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดย กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ ชัดเจนได้

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	ระดับสี
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๒๕ คะแนน	
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙-๑๔ คะแนน	
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔-๘ คะแนน	
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑-๓ คะแนน	

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีความเสี่ยงหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหาร จัดการ ความเสี่ยงดังนี้

ตารางที่ ๑การระบุความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยง	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ - ไม่นำเงินค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุส่งกรมธนารักษ์		✓
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน) - ไม่นำส่งเงินเข้าเก็บรักษาในตู้เซฟ	✓	
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - นำวัสดุของราชการไปใช้ส่วนตัว	✓	
๔	การขออนุญาตใช้รถราชการ - ใช้รถราชการส่วนกลางในเรื่องส่วนตัว	✓	
๕	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. - เบิกค่าตอบแทนซ้ำซ้อน	✓	
๖	การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ - เบิกจ่ายเป็นเท็จ/เซ็นผู้เข้าร่วมปลอม/ผู้รับจ้างไม่ได้รับจ้างจริง		✓

ตารางที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ		√		
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน)		√		
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ		√		
๔	การขออนุญาตใช้รถราชการ			√	
๕	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส.			√	
๖	การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ			√	

ตารางที่ ๓. SCORING ทะเบียนข้อมูลการเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง	ระดับความ รุนแรง ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น x รุนแรง
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ	๒	๓	๖
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน)	๒	๓	๖
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	๒	๓	๖
๔	การขออนุญาตใช้รถราชการ	๓	๓	๙
๕	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส.	๓	๓	๙
๖	การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ	๓	๔	๑๒

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหลัก Must	กิจกรรมรอง Should
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ	๒	
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน)		๑
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ		๑
๔	การขออนุญาตใช้รถราชการ	๒	
๕	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑)	๓	
๖	การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ	๓	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ Balanced Scorecard

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ		X	
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน)	X		
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ		X	
๔	การขออนุญาตใช้รถราชการ		X	
๕	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ผ.๑๑) และ พ.ต.ส.		X	
๖	การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ			X

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต			
		ค่าความ เสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความ เสี่ยงปาน กลาง	ค่าความ เสี่ยงสูง	ค่าความ เสี่ยงสูง มาก
การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ	ดี		X		
การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน)	ดี		X		
การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ	ดี		X		
การขออนุญาตใช้รถราชการ	ดี		X		
การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ผ.๑๑) และ พ.ต.ส.	พอใช้			X	
การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ	พอใช้			X	

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ -ไม่นำเงินค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุส่งกรมธนารักษ์	๑.กำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติเงินส่งกรมธนารักษ์ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินจากผู้เข้าพื้นที่ราชพัสดุและนำส่งเงินกรมธนารักษ์ ประจำเดือน ๓.หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบการนำส่งเงินกรมธนารักษ์ ทุกเดือน
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือประจำวัน) - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มีต้นฉบับแนบ - ไม่นำเงินคงเหลือประจำวันเข้าตู้เซฟ	๑.ชี้แจงผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินนอกเวลาให้ทราบขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ๒.แจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน กรณีเมื่อมีอุบัติเหตุ ๓.บันทึกข้อความรายงานต่อ ผู้อำนวยการ ๔.แจ้งคณะกรรมการเก็บรักษานำเงินคงเหลือประจำวันเข้าตู้เซฟ
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - การนำวัสดุหรือเครื่องมือ ไปใช้ส่วนตัว	๑.ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๒.โครงการอบรมพัฒนาเสริมสร้างการป้องกันการทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อน ระเบียบวินัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔	การขออนุญาตใช้รถราชการ - ขับรถออกนอกเส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ – ส่งของ	๑.ประกาศนโยบายการใช้รถยนต์ราชการ ๒.รถราชการแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓.กำหนดขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ ๔.มีสมุดการใช้รถราชการ บันทึกระยะทางไป-กลับ เลขไมล์ทุกครั้ง คำนวณอัตราการใช้น้ำมัน ลิตร/กม. ๕.รายงานการใช้รถราชการ/งานธุรการ ตรวจสอบประจำวัน
๕	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส. - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนซ้ำซ้อน	๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน มีการทบทวนแนวทางทุก ๖ เดือน ๒.หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คลิสต์ เช่น คำสั่งปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงาน การคำนวณและอัตราในการจ่ายค่าตอบแทน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน
๖	การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหารไม่ได้เป็นผู้จัดทำอาหารจริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้าอบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรงตามที่ระบุในโครงการ	๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายโครงการฯและชี้แจงในเวทีประชุม กกบ./คปสอ. ๒.หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ส่งการเงิน ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คลิสต์ เช่น โครงการฯที่ได้รับอนุมัติ/อบรม รายชื่อผู้ประชุม/อบรม ใบสำคัญรับเงิน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔.ตรวจสอบการจัดทำอาหาร ว่าเป็นผู้รับจ้างจริง โดย งานการเงิน

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง ทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะความเสี่ยง			
			เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ -ไม่นำเงินค่าตอบแทน การใช้ประโยชน์ที่ราช พัสดุส่งกรมธนารักษ์	๑.กำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติ นำเงินส่งกรมธนารักษ์ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินจากผู้เข้าพื้นที่ราชพัสดุและนำส่งเงิน กรมธนารักษ์ ประจำเดือน ๓.หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบการนำส่งเงินกรมธนารักษ์ ทุกเดือน				
๒	การเก็บเงินและรักษา เงิน (เงินคงเหลือ ประจำวัน) - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มีต้นฉบับแนบ - ไม่นำเงินคงเหลือ ประจำวันเข้าตู้เซฟ	๑.ชี้แจงผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินนอกเวลาให้ทราบขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ๒.แจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน กรณีเมื่อมีอุบัติการณ์ ๓.บันทึกข้อความรายงานต่อ ผู้อำนวยการ ๔.แจ้งคณะกรรมการเก็บรักษานำเงินคงเหลือประจำวันเข้าตู้เซฟ				
๓	การจัดหาพัสดุและการ บริหารพัสดุ - การนำวัสดุหรือ เครื่องมือ ไปใช้ส่วนตัว	๑.ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๒.โครงการอบรมพัฒนาเสริมสร้างการป้องกันการทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อน ระเบียบวินัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘				
๔	การขออนุญาตใช้รถ ราชการ - ขับรถออกนอก เส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ – ส่ง ของ	๑.ประกาศนโยบายการใช้รถยนต์ราชการ ๒.รถราชการแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓.กำหนดขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ ๔.มีสมุดการใช้รถราชการ บันทึกกระยะทางไป-กลับ เลขไมล์ทุก ครั้ง คำนวณอัตราการใช้น้ำมัน ลิตร/กม. ๕.รายงานการใช้รถราชการ/งานธุรการ ตรวจสอบประจำวัน				
๕	การเบิกค่าตอบแทน นอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง เหมาจ่าย (ณ.๑๑) และ พ.ต.ส. - การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนซ้ำซ้อน	๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๒.หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คเงินสด เช่นคำสั่งปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงาน การคำนวณและอัตราในการจ่ายค่าตอบแทน ว่า ถูกต้อง ครบถ้วน				
๖	การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหาร ไม่ได้เป็นผู้จัดทำอาหาร จริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้าอบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรง ตามที่ระบุในโครงการ	๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายโครงการฯและชี้แจง ในเวทีประชุม กกบ./คปสอ. ๒.หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการ เบิกจ่าย ส่งการเงิน ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คเงินสด เช่น โครงการฯที่ ได้รับอนุมัติ/อบรม รายชื่อผู้ประชุม/อบรม ใบสำคัญรับเงิน ว่า ถูกต้อง ครบถ้วน ๔.ตรวจสอบการจัดทำอาหารว่าเป็นผู้รับจ้างจริง โดย งาน การเงิน				

ตารางที่ ๗.๑ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต
	-	-

ตารางที่ ๗.๒ สถานะสีส้ม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีส้ม)	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหารไม่ได้เป็น ผู้จัดทำอาหารจริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้า อบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรงตามที่ระบุใน โครงการ	๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายโครงการฯและชี้แจงใน เวทีประชุม กกบ./คปสอ. ๒.หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์ ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการ เบิกจ่าย ส่งการเงิน ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คлист เช่น โครงการฯที่ได้รับ อนุมัติ/อบรม รายชื่อผู้ประชุม/อบรม ใบสำคัญรับเงิน ว่าถูกต้อง ครบถ้วน ๔.ตรวจสอบการจัดทำอาหาร ว่าเป็นผู้รับจ้างจริง โดย งานการเงิน
๒	การขออนุญาตใช้รถราชการ - ขับรถออกนอกเส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ - ส่งของ	๑.ประกาศนโยบายการใช้รถยนต์ราชการ ๒.รถราชการแต่ละคันมีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓.กำหนดขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ราชการ ๔.มีสมุดการใช้รถราชการ บันทึกระยะทางไป-กลับ เลขไมล์ทุกครั้ง คำนวณอัตราการใช้น้ำมัน ลิตร/กม. ๕.รายงานการใช้รถราชการ/งานธุรการ ตรวจสอบประจำวัน
๓	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส.	๑.กำหนดขั้นตอนและแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๒.หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบและรับรองหลักฐานการเบิกจ่าย ๓.เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบตามเช็คлист เช่นคำสั่งปฏิบัติงาน ตารางปฏิบัติงาน การคำนวณและอัตราในการจ่ายค่าตอบแทน ว่า ถูกต้อง ครบถ้วน

ตารางที่ ๗.๓ สถานะสีเหลือง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ - ไม่นำเงินค่าตอบแทนการใช้ ประโยชน์ที่ราชพัสดุส่งกรมธนารักษ์	๑.กำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัตินำเงินส่งกรมธนารักษ์ ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน รับเงินจากผู้เข้าพื้นที่ราชพัสดุและนำส่งเงิน กรมธนารักษ์ ประจำเดือน ๓.หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบการนำส่งเงินกรมธนารักษ์ ทุกเดือน
๒	การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงิน คงเหลือประจำวัน) - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มี ต้นฉบับแนบ - ไม่นำเงินคงเหลือประจำวันเข้าตู้ เซฟ	๑.ชี้แจงผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงินนอกเวลาให้ทราบขั้นตอนและ วิธีปฏิบัติในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ๒.แจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงาน กรณีเมื่อมีอุบัติเหตุ ๓.บันทึกข้อความรายงานต่อ ผู้อำนวยการ ๔.แจ้งคณะกรรมการเก็บรักษานำเงินคงเหลือประจำวันเข้าตู้เซฟ
๓	การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - การนำวัสดุหรือเครื่องมือ ไปใช้ ส่วนตัว	๑.ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๒.โครงการอบรมพัฒนาเสริมสร้างการป้องกันการทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อน ระเบียบวินัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตารางที่ ๗.๔ สถานะสีเขียว

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต
	-	-

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต			
	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑		การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ - ไม่นำเงินค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ ราชพัสดุส่งกรมธนารักษ์	การเบิกจ่ายโครงการ - รายชื่อจัดทำอาหารไม่ได้เป็นผู้จัดทำ อาหารจริง - ผู้มีรายชื่อเข้าอบรม แต่ไม่ได้เข้า อบรมจริง - สถานที่จัดไม่ตรงตามที่ระบุใน โครงการ	
๒		การเก็บเงินและรักษาเงิน (เงินคงเหลือ ประจำวัน) - การยกเลิกใบเสร็จ โดยไม่มีต้นฉบับ แนบ - ไม่นำเงินคงเหลือประจำวันเข้าตู้เซฟ	การขออนุญาตใช้รถราชการ - ขับรถออกนอกเส้นทาง - จนท.ฝากชื่อ - ส่งของ	
๓		การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ - การนำวัสดุหรือเครื่องมือ ไปใช้ส่วนตัว	การเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา ค่าเบี้ย เลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.๑๑) และ พ.ต.ส.	

แนวทางการป้องกันการทุจริต

๑. ปรับปรุงนโยบาย มาตรการ ให้รัดกุม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒. ค่อยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีระบบในกรณีที่มี เหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล้องวงจรปิด และการใช้สายลับภายใน
๓. ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อป้องกันการ รวมกลุ่มหรือ syndicate
๔. ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง
๕. มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษและควรให้ตรวจสอบ พฤติกรรมร้ายรายผิดปกติ
๖. ควรมีการศึกษาวิจัยอย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนสูง
๗. ควรมีการทดสอบเรื่องความซื่อตรงของข้าราชการ บุคลากร ในหน่วยงานเป็นครั้งคราว
๘. ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการทำงานและการ คอรัปชั่น
๙. การส่งเสริมให้ความรู้คุณธรรมจริยธรรม

การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ คือ เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบกฎหมาย และนโยบาย ตาม ขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง
๒. สนับสนุนความโปร่งใส และพร้อมรับผิด คือ กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ ประชาชนทราบ รวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ
๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคล และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ต้องระบุ ผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติและจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุดโดยฝ่ายบริหาร ต้อง รับผิดชอบเกี่ยวกับการสร้างระบบป้องกันพร้อมกำหนดนโยบาย
๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร คือ ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการ ตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบึงนาราง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๙๗๐๙ ต่อ ๑๒๐

ที่ พจ ๐๐๓๓.๒๑๐/..... วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง ขอเชิญประชุม คณะกรรมการ CFO และบริหารความเสี่ยง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

ตามที่ โรงพยาบาลบึงนาราง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ CFO และบริหารความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนและวิเคราะห์แผน Plan fin แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และบริหารความเสี่ยงด้านการเงินการคลัง ของโรงพยาบาลประจำปี ๒๕๖๘

ในการนี้ จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการ CFO และบริหารความเสี่ยง ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลบึงนาราง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และร่วมประชุม ตามวัน เวลา ดังกล่าว

(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางสาวนิษณา สิงห์คำ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

รายงานการประชุมคณะกรรมการ CFO และบริหารความเสี่ยง รพ.บึงนาราง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลบึงนาราง

ผู้เข้าประชุม

๑.น.ส.ปิยะนุช	นาคดี	เภสัชกรชำนาญการ	ประธานคณะกรรมการ
๒.นายมนต์ชัย	สิงห์โตทอง	นักจัดการทั่วไปชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓.นางสิริรัตน์	เนียมเปรม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔.น.ส.ประมน	ดิษฐ์อัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕.น.ส.ทิพย์วรรณ	ยิ้มจั่น	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๖.น.ส.ปิยณัฐ	นาคดี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๗.นางวันวิสาข์	พันทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘.นายสังคม	พิมพ์วรกุล	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๙.นายภคิต	เหมณีย์	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐.น.ส.วาทีณี	ปรีชาหาญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑.น.ส.ลภัสนันท์	บุญเลิศ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.นายณัฐ	อุณหะพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓.น.ส.วรรณภา	ธรรมบวร	แพทย์แผนไทย	กรรมการ
๔.น.ส.ลูกศร	ธรรมสร	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
๕.น.ส.ทิชยา	โรหิตเสถียร	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น.

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องประธาน แจ้งเพื่อทราบ -

วาระระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องพิจารณาผลการดำเนินงานและติดตามผล

๑.ชี้แจงแผนงานPlanfin ๒๕๖๘ รายได้รวม ๖๖,๑๗๒,๘๑๐.๔๐- ค่าใช้จ่ายรวม ๕๔,๕๓๖,๕๑๘.๘๒- NI + ๑๑,๖๓๖,๒๙๑.๕๘ EBITDA + ๙๘๓,๒๘๐.๕๐ แผนเงินบำรุงรายได้รวม ๓๗,๗๑๕,๑๗๔.๑๔ ค่าใช้จ่ายรวม ๔๓,๘๕๔,๓๗๒.๔๖ รายได้หักค่าใช้จ่ายติดลบ ๖,๑๓๙,๑๙๘.๓๒-

-กำหนดผู้รับผิดชอบแผนงานชัดเจน ทั้งด้านรายได้ และค่าใช้จ่าย (ตามเอกสารประกอบ ๑-๒)

๒.มีนโยบายจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง ไม่ให้เรียกเก็บเงินค่าเวชภัณฑ์มีค่าใช้จ่ายสำหรับสิทธิข้าราชการเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง เพื่อลดภาระและลดระยะเวลาการรอคอยสำหรับผู้มารับบริการ

๓.วิเคราะห์ Planfin ๒๕๖๖ ณ เดือน ต.ค.๒๕๖๗ รายได้ ค่าใช้จ่าย ที่ผลการดำเนินงาน + - เกิน ๕% ต้องไม่เกิน + - ๘.๓๓% (เอกสารประกอบ ๓)

๒. ประเมินความเสี่ยงและมาตรการป้องกันการทุจริต (๑)การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ (๒)การเก็บเงินและรักษาเงิน (๓) การจัดหาพัสดุและบริการพัสดุ (๔) การใช้รถราชการ(๕)การเบิกจ่ายค่าตอบแทน OT ไม่ทำเวชปฏิบัติ พตส. เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ณ.๑๑,๑๒) (๖) การเบิกจ่ายแผนงานโครงการ มีข้อทักท้วงและเสนอแนะ เป็นการพัฒนาระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง และปกป้องป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป

ระเบียบวาระการประชุมที่ 4 เรื่องอื่นๆ

- 1.การตั้งลูกหนี้ EMS มอบหมายให้โดยงานอุบัติเหตุฉุกเฉินแจ้งรายชื่อจำนวนเงินให้งานประกันจัดทำทะเบียนคุมเพื่อรายงานให้งานบัญชีทราบทุกเดือน เพื่อรับรู้รายได้ทุกเดือน
- 2.ระบบตรวจสอบภายในด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 5 มิติ ด้านการเงินไม่ผ่านเกณฑ์ และมีมติตาม (เอกสารประกอบ 4)
- 3.ยอดเงินฝากธนาคารที่โอนเข้าบัญชีค้างนาน มอบหมายให้งานการเงินและงานประกันฯติดตามไปที่ธนาคารว่ายอดโอนเงินมาแหล่งไหน และถ้ารู้ที่มาแล้วให้นำมาทำบันทึกเพื่อรับรู้เป็นรายได้

โรงพยาบาลบึงนาราง			
งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารกรุงไทย (เงินอุดหนุนด้านสาธารณสุขบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ)			
อยมทวิทย์ เลขที่ 625-0-35371-2			
วันที่ 31 ตุลาคม 2567			
			(หน่วย:บาท)
ยอดเงินฝากธนาคารตามบัญชีของโรงพยาบาลบึงนาราง			62,191.80
บวก	เงินฝากธนาคารรอการตรวจสอบ		
	วันที่ 18 พ.ค.65	628.96	
	วันที่ 22 ก.ค.65	628.96	
	วันที่ 10 เม.ย.66	2,021.66	
	วันที่ 22 มิ.ย.66	140.00	
	วันที่ 24 ส.ค. 66	1,374.66	
	วันที่ 5 มี.ค. 67	5,564.74	
	วันที่ 13 มี.ค. 67	250.00	10,608.98
หัก	วันที่ 30 พ.ค. 67 (รายชื่อได้รอการรับรู้เงินโอนเข้าบัญชีเงินบำรุง)	23,204.02	
			23,204.02
ยอดเงินฝากตามบัญชีเงินฝากธนาคาร Statement			49,596.76

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

ลงชื่อ.....*พณิศา*.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาววาทินี ปริชาหาญ)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....*พณิศา*.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวปิยะนุช นาคดี)
ตำแหน่ง เกสัชกรชำนาญการ

ทพ

ลงชื่อ.....*พณิศา*.....ผู้อนุมัติ
(นางสาวนิษณา สิงห์คำ)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลบึงนาราง
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลบึงนาราง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลบึงนาราง

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลบึงนาราง.....

วัน/เดือน/ปี :๑๓.. กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘.....

หัวข้อ : เผยแพร่ ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....ผลการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Link ภายนอก

หมายเหตุ :

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายมนต์ชัย สิงห์โตทอง)

(นางสาวนิษณา สิงหาคำ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงนาราง

วันที่ ๑๓ เดือน.....ก.พ.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....

วันที่ ๑๓ เดือน.....ก.พ.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายศักดิ์สิทธิ์ สินโน)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๓ เดือน.....ก.พ.....พ.ศ.....๒๕๖๘.....