

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินงานควบคุมภายใน โรงพยาบาลบึงโขงหลง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมบึงบุรุษ ชั้น ๒
โรงพยาบาลบึงโขงหลง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบึงกาฬ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายปราโมทย์ ศรีแก้ว	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงโขงหลง
๒. นางสาวนิตยา จินารักษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๓. นางรพีพรรณ ไทลหาโคตร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นางวรรณภา เหนือกาฬสินธุ์	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ
๕. นางปริญญพร ศรีแก้ว	ทันตแพทย์ ชำนาญการ
๖. นางสาวเกตุนิภา วงศ์ดี	นักรังสีการแพทย์ ชำนาญการ
๗. นายอนิวรรต ตรงดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๘. นางสาวพัชรี กอโพธิ์ศรี	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ
๙. นางสาวนิภาพร รวมธรรม	นักกายภาพบำบัด
๑๐. นางนันทรัตน์ โกษาแสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๑. นางสาวรัตนาวลี สูงดี	นักเทคนิคการแพทย์
๑๒. นางอารักษ์ พระสว่าง	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ
๑๓. นางสาวสุมาลี บุญคำภา	พนักงานพัสดุ ส๒
๑๔. นางสาวเกษกุล ดวงแก้ว	นักวิชาการพัสดุ
๑๕. นางอุไรวรรณ เฟื่องคำปั้ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๖. นางสาวสิรินาถ เคนพุทธา	นักทรัพยากรบุคคล (ผู้จัดรายงานการประชุม)

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน หน่วยงานของรัฐ ทุกหน่วยงานย่อยของโรงพยาบาลบึงโขงหลง จะต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ปค ๔, ปค.๕ รวบรวมส่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบึงกาฬ ต่อไป

๑.๒ แจ้งคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายใน โรงพยาบาลบึงโขงหลง และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินงาน

๑.๓ ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม ชัดกัน

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึงสถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม

โดยปกติแล้วในการปฏิบัติราชการในการทำหน้าที่ก็จะมีปรากฏการณ์หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty) ซึ่งมี ๒ ประเภท

๑.ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ให้ชัดเจนแต่ก็ยังมีปัญหาได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒.ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประหลาดใจหรือความลำเอียง/อคติต่อบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ ๒๕๖๑

๓.๒ มาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

กิจกรรมที่นำมารายงานจะต้องเป็นกิจกรรมที่สำคัญและมีความเสี่ยง

๓.๓ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โรงพยาบาลบึงโขงหลง ไม่พบปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน แต่มีการมาตรการแนวทางการป้องกันปัญหา เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑.กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง

-การใช้หลักโปร่งใสในการใช้อำนาจในการปฏิบัติราชการ ไม่ว่าจะการแต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารองค์กร (Good Government)

๒.มีการแต่งตั้ง..../๒

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน / ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการวางระบบและติดตามประเมินผล ทุกไตรมาส หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน คณะกรรมการนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ หรือมีข้อบกพร่องมากำหนดเป็นปัญหาขององค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไข และแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ก็เป็นส่วนหนึ่งที่นำมาวิเคราะห์ในการควบคุมในของหน่วยงาน แต่จากการประเมินในรอบที่ผ่านมาไม่พบปัญหาในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หน่วยงานจึงไม่มีแผนการปรับปรุงในกรณีดังกล่าว

๓. กำกับ ตรวจสอบ การจัดหาพัสดุ นอกจากการตรวจสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมแล้ว โรงพยาบาลบึงโขงหลง ได้กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ระมัดระวังไม่ให้มีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในตำแหน่งและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หากมีกรณีดังกล่าว โรงพยาบาลบึงโขงหลง จะดำเนินการสอบสวน หากมีมูลจะดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาด ตลอดจนมีแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ที่อาจจูงใจ ชักนำสู่การกระทำผิด ต้องถอนตัวจากการเป็นผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ งดแสดงความเห็น ละเว้นการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง

๔. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในสังกัด ให้ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับได้เรียนรู้และประพฤติปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

๖. ส่งเสริมค่านิยมการยกย่อง เชิดชูความดี ความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต เป็นต้น

โรงพยาบาลบึงโขงหลง มีการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ซึ่งมีการตรวจสอบ ประชุม ทบทวนความเสี่ยงขององค์กรทุกไตรมาส หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานในกรณีต่าง ๆ คณะกรรมการจะนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ มากำหนดเป็นปัญหาขององค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไข โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและอาจเกิดการทุจริตที่จำเป็นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค ๔)

๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environments)

๑.๑ หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม
ใช้ ค่านิยมองค์กร (MoPH)

๑.๒ ผู้บริหารจัดให้โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ใช้โครงสร้างหน่วยงานย่อย (โครงสร้างกลุ่มงาน)

๑.๓ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Flow Chart การทำงาน

๒.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน วิธีการควบคุมความเสี่ยงเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงนั้น ๆ เกิดขึ้น

๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย (งาน/กลุ่มงาน)

๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยงในการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย (งาน/กลุ่มงาน)

๒.๔ การกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ระบุวิธีการขั้นตอนการควบคุมไม่ให้เกิดความเสี่ยงตามข้อความเสี่ยงที่กำหนด

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

การควบคุมทุกกิจกรรม ติดตามและตรวจ ระบุวิธีการควบคุม เช่นควบคุม วิธีการความถี่ในการตรวจติดตาม

๔.สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๔.๑ การจัดทำคู่มือหรือจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๔.๒ การสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาล และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด การเผยแพร่คู่มือ

๕.การติดตามและการประเมินผล (Monitoring Activities)

การติดตาม และประเมินผล การสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล การตรวจติดตามประเมินผลที่ได้รับจากการควบคุมภายใน

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

๔.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค ๕)

๑.ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ระบุภารกิจสำคัญที่มีความเสี่ยง

๒.ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้น (จากเหตุการณ์ที่ผ่านมา/จากการวิเคราะห์

๓.การควบคุมภายในที่มีอยู่ (วิธีการ ขั้นตอน การควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง

๔.การประเมินผลการควบคุมภายใน (ผลที่ได้รับจากการควบคุมภายในตามวิธีการขั้นตอน ที่กำหนด)

๕.ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ระบุความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ (ถ้ามี)

๔.๓ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางป้องกัน

มติที่ประชุม : เห็นพร้อมกำหนดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานสูงสุด ๔ เรื่อง พร้อมมาตรการป้องกัน ดังนี้

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
โรงพยาบาลบึงโขงหลง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มาตรการ/กิจกรรม
<p>๑.การใช้รถราชการ</p> <p>๑.๑ ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ ๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ ใช้เก็บรักษา ซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนราชการ</p> <p>๒.จัดทำทะเบียนซ่อมบำรุงประจำปี</p> <p>๓.จัดทำรายการการใช้รถยนต์ฯ</p>
<p>๒.การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พงศ ๒๕๖๐ เช่น การแบ่งซื้อ แบ่งจ้าง และแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือและ Flowchart การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ ๒๕๖๐</p> <p>๒.ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ</p>
<p>๓.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> <p>เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัว และหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเหมาจ่าย และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ</p> <p>๒.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้ตรงตามเงื่อนไขและระเบียบฯ</p>

<p>๔.การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ ๒.ตรวจสอบการดำเนินโครงการตรงตามที่ระบุในโครงการ ๓.ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ</p>
---	---

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(นางสาวสิรินาถ เคนพุทธา)
 นักรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดบันทึกและพิมพ์รายงานการประชุม



(นายปราโมทย์ ศรีแก้ว)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบึงโขง
 ผู้รับรองรายงานการประชุม



(นางรพีพรรณ ไหลหาโคตร)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม