



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ (กลุ่มงานการคลัง โทร. ๓๒๒๙ โทรสาร ๐ ๒๖๒๒ ๗๘๗๕)

ที่ กท ๐๖๐๑/๑๕๕/๒

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรายงานผลการตรวจเยี่ยมด้านการเงินโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานการแพทย์ ครั้งที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

ตามหนังสือที่ กท ๔๐๐๐.๑/๗๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานผลการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ รอบที่ ๒ ข้อ ๑.๓ ปลัดกรุงเทพมหานครให้สำนักงานการแพทย์ดำเนินการตามคำแนะนำของผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร “สำนักงานการแพทย์ควรมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน งบประมาณ พัสดุ และบุคลากรของโรงพยาบาลเป็นประจำเพื่อช่วยให้โรงพยาบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้อง” และสำนักงานการแพทย์ได้มีการตรวจเยี่ยมครั้งที่ ๑ ไปแล้ว นั้น

สำนักงานการแพทย์โดยรองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์ (นายสุขสันต์ กิตติศุภกร) พร้อมเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานการแพทย์ ได้เข้าตรวจเยี่ยมด้านการเงินโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานการแพทย์เพื่อติดตามงานด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน งบประมาณ พัสดุ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ตามรายงานการตรวจเยี่ยมที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอนงค์ภัทร์ โคตรสมบัติ)

เลขาธิการสำนักงานการแพทย์

ทราบ

(นายสมชาย จีงมิโชค)

ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

๑๐ ก.ย. ๒๕๖๒

(นายสุขสันต์ กิตติศุภกร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

๕ ๙ ก.ย. ๒๕๖๒

โรงพยาบาลกลาง

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อสังเกต	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. หารือแนวทางร่วมกัน แนวทางการจัดซื้อวัสดุบริโภค	- รายการจัดซื้อเครื่องวัสดุบริโภค ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ (กค) (กวจ) ๐๔๐๕.๔/๒๔๙๒๙ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามเอกสารที่แนบ
๒. กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา	- โรงพยาบาลกลางได้มีคำแนะนำเรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืนโดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธ.ค.๒๕๕๔ และแนวทางการปฏิบัติงานเรื่องการถอนหลักประกันสัญญาตามแนวทางที่จัดทำโดยฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลกลางได้จัดทำไว้ - กรณีที่บริษัทไม่ได้ ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร โดยต้องจัดทำประกาศฯ ตามขั้นตอนก่อนขออนุมัติถอนคืน
๓. กรณีการจัดซื้อครุภัณฑ์ทางการแพทย์จากต่างประเทศ	- กรณีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายค่าครุภัณฑ์ทางการแพทย์ที่นำเข้าจากต่างประเทศต้องมีเอกสารแสดงถึงการนำเข้าหรือได้มาจากประเทศนั้น ๆ - กรณีที่ไม่มีเอกสารการนำเข้าหรือเอกสารที่แสดงว่าสินค้าผลิตจากประเทศตามที่คณะกรรมการร่าง TOR กำหนดไว้ในสเปค ฝ่ายการเงินให้แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีที่ไม่มีเอกสารแสดงถึงการนำเข้ามาของครุภัณฑ์จากประเทศนั้น ๆ จะต้องมียกย่องรับรองจากบริษัทผู้ขายสินค้า ว่าสินค้าผลิตจากประเทศดังกล่าวนั้นจริง เพื่อใช้แนบฎีกาเบิกจ่ายเงินต่อไป
๔. กรณีการหักท้วงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีที่สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ	- ฝ่ายงบประมาณการเงินแจ้งว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญาและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกางวดต่อ ๆ ไป - ฝ่ายงบประมาณการเงิน จะจัดทำเป็นแนวทางการปฏิบัติเรื่องการหักท้วงฎีกาว่ากรณีใดบ้างที่ต้องแก้ไขตามที่หักท้วง

	และกรณีใดบ้างที่เป็นการหักท้วงตามความเห็นของผู้ตรวจสอบที่ฝ่ายพัสดุต้องรับทราบไว้เพื่อประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายฎีกาให้ได้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป
๕. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารงานโดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์ม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ สารสนเทศพิจารณาวางระบบโปรแกรมพัสดุและการเงิน
๖. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำรถ ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์ เพื่อบริการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณต่อไป
๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทำงบการเงิน	-โดยคะแนนแบ่งเป็น ๓ ส่วน เรื่องการจัดทำงบการเงินได้ทันภายในกำหนด งบการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้นคือการจัดทำบัญชีมีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และสมุดบัญชีย่อย ตามที่กำหนด ขอโรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ

๘.เรื่องอื่น ๆ	-ขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ -กรณีมีการเปลี่ยนอุปกรณ์ประกอบครุภัณฑ์การแพทย์ต้องมีการเสนอเหตุผลความจำเป็นต่อผู้มีอำนาจทุกครั้ง -เน้นย้ำในเรื่องการแจ้งบริษัทฯ เข้าตรวจสอบเครื่องมือ ในระยะประกัน ก่อนสิ้นสุดสัญญา และต้องจัดเก็บเอกสารหลักฐานไว้ประกอบการตรวจสอบด้วย
----------------	---

โรงพยาบาลตากสิน

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการสำนักงานแพทย์เป็นแนวทางและตัวอย่าง โรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	-โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักงานแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่าน มาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำรถ ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อรอรับการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

๓. ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- เรื่องการจัดทางการเงินได้ทันภายในกำหนดงบการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวันบัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด ขอให้โรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ
๔. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการและใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - กรณีการหักทวงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีที่สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ - การบริหารงานด้านพัสดุ เรื่องการบริหารสัญญา	- เรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ - กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร - แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญาและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้าเนื่องจากมีการคิดค่าปรับ ก็สามารถเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายในเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากสินฝ่ายบริหาร จะนำทีมคณะทำงานด้านพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการดูแลทรัพย์สินของโรงพยาบาลตากสิน จัดประชุมร่วมกัน เพื่อจัดทำ Flow chart ขั้นตอนการบริหารสัญญาเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และใช้กับการติดตามให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค./ (กวจ.) ๐๔๐๕/๐.๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดตัวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

๖.เรื่องอื่น ๆ - การกันเงินนอกงบประมาณ	-มีการสำรวจทุกสิ้นปีงบประมาณ ว่ามีรายการกันเงินนอกงบประมาณว่ามีการก่อหนี้ และเป็นปัจจุบันหรือไม่ ถ้ารายการกันเงินที่ไม่มีการก่อหนี้ควรมีการยกเลิกรายการนั้น ๆ ไป เพื่อส่งเงินคืนให้เป็นปัจจุบันทุกสิ้นปีงบประมาณ
--	---

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลตากสิน

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์เป็นแนวทางและตัวอย่าง โรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	- โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักงานการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการสำนักงานการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำรถ ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อรอรับการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทำงานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- เรื่องการจัดทำงานการเงินได้ทันภายในกำหนด งบการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวันบัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด ขอให้โรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ
๔. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการและใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - กรณีการหักทวงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีที่สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ -กรณีการถือปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา	-เรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๔ -กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร - แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญา และตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา ก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้า เนื่องจากมีการคิดค่าปรับ ก็สามารถเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายใน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน -แนะนำให้โรงพยาบาลวางแผนทางปฏิบัติและมอบหมายเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบให้ชัดเจน และถือปฏิบัติตามหนังสือของกรมบัญชีกลางที่ กค(กวก) ๐๔๐๕.๒/๐๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๖.เรื่องอื่น ๆ - เรื่องการบริหารเงินกองทุนหมุนเวียน - วางแนวทางเรื่องระบบการกันเงินนอกงบประมาณ - มอบให้โรงพยาบาลจัดทำแผนยุทธศาสตร์โรงพยาบาล ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๗ เพื่อสอดคล้องกับสำนักงานการแพทย์เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ต่อไป	-ให้นำเรื่องการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเข้าที่ประชุมหารือในคณะกรรมการบริหารต่อไป -ควรมีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกันเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้เงินบำรุงโรงพยาบาลแสดงยอดที่มีความใกล้เคียงความจริง -โรงพยาบาลรับนโยบาย เพื่อนำไปจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้โรงพยาบาลเป็นผู้นำในด้านที่เชี่ยวชาญ
--	--

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลหลวงพ่อดำ ๓๖๓ ถนนวิเศษกุล อำเภอเมืองชลบุรี ๒๐๐๐๐

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการสำนักการแพทย์เป็นแนวทางและตัวอย่าง โรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	- โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสม เข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสม เข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำรถ ๒. การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓. รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔. รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์ เพื่อรอรับการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทำงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- เรื่องการจัดทำงานการเงินได้ทันภายในกำหนด งบการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด ทางโรงพยาบาลได้บันทึกรายการในสมุดบัญชีได้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - กรณีการหักทวงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีที่สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ	-เรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้ กรุงเทพมหานคร - แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญาและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้าเนื่องจากมีการคิดค่าปรับ ก็สามารเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายในเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
๕. เรื่องอื่น ๆ -รายได้ค่ารักษาพยาบาลคงค้างในระบบ -เรื่องเงินแรงงานต่างด้าว - แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ - เรื่องการบริหารเงินกองทุนหมุนเวียน	-กรณีบกพร่องเนื่องจากระบบแนะนำให้แจ้งศูนย์ IT ปรับปรุงแก้ไขให้เหมือนกันทุกโรงพยาบาล -ให้นำเรื่องการบริหารเงินแรงงานต่างด้าวเข้าที่ประชุมหารือในคณะกรรมการบริหารต่อไป -รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ อ.สุขสันต์ มอบหมายให้โรงพยาบาลจัดทำแผนยุทธศาสตร์โรงพยาบาล เพื่อให้สอดคล้องกับสำนักการแพทย์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปีต่อไป -ให้นำเรื่องการบริหารเงินกองทุนหมุนเวียนเข้าที่ประชุมหารือในคณะกรรมการบริหารต่อไป

นางพจ
ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลวิศักดิ์ ชุติณฐโร อุทิศ
วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการสำนักงานการแพทย์เป็นแนวทางและตัวอย่างโรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	-โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักงานการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่าน มาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำปี ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อรอรับการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทำงานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-โดยคะแนนแบ่งเป็น ๓ ส่วน เรื่องการจัดทำงานการเงินได้ทันภายในกำหนด งานการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด ขอให้โรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ
๔. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการและใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
๕. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็น ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านพัสดุ	- การรับเงิน เก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงินกำชับให้ดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด ให้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และถ้าพนักงานประกันสังคมเป็นคนเก็บเงินต้องมีคำสั่งมอบหมายงานและให้ข้าราชการกำกับดูแลรับผิดชอบร่วมกัน - การจัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการทางขั้นตอนพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน เป็นงานที่สัมพันธ์กัน ให้ร่วมมือกันทำงานเป็นทีม ควรมีการดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำคู่มือในการปฏิบัติงาน การใช้ประโยชน์จากการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เพื่อการพัฒนาระบบงาน
๖. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - กรณีการหักทวงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีสัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ	-เรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๔ -กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร - แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญา และตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้าเนื่องจากมีการคิดค่าปรับ ก็สามารถเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายในเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เบิกจ่ายไม่ครบถ้วนหรือเบิกล่าช้า

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี
วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒



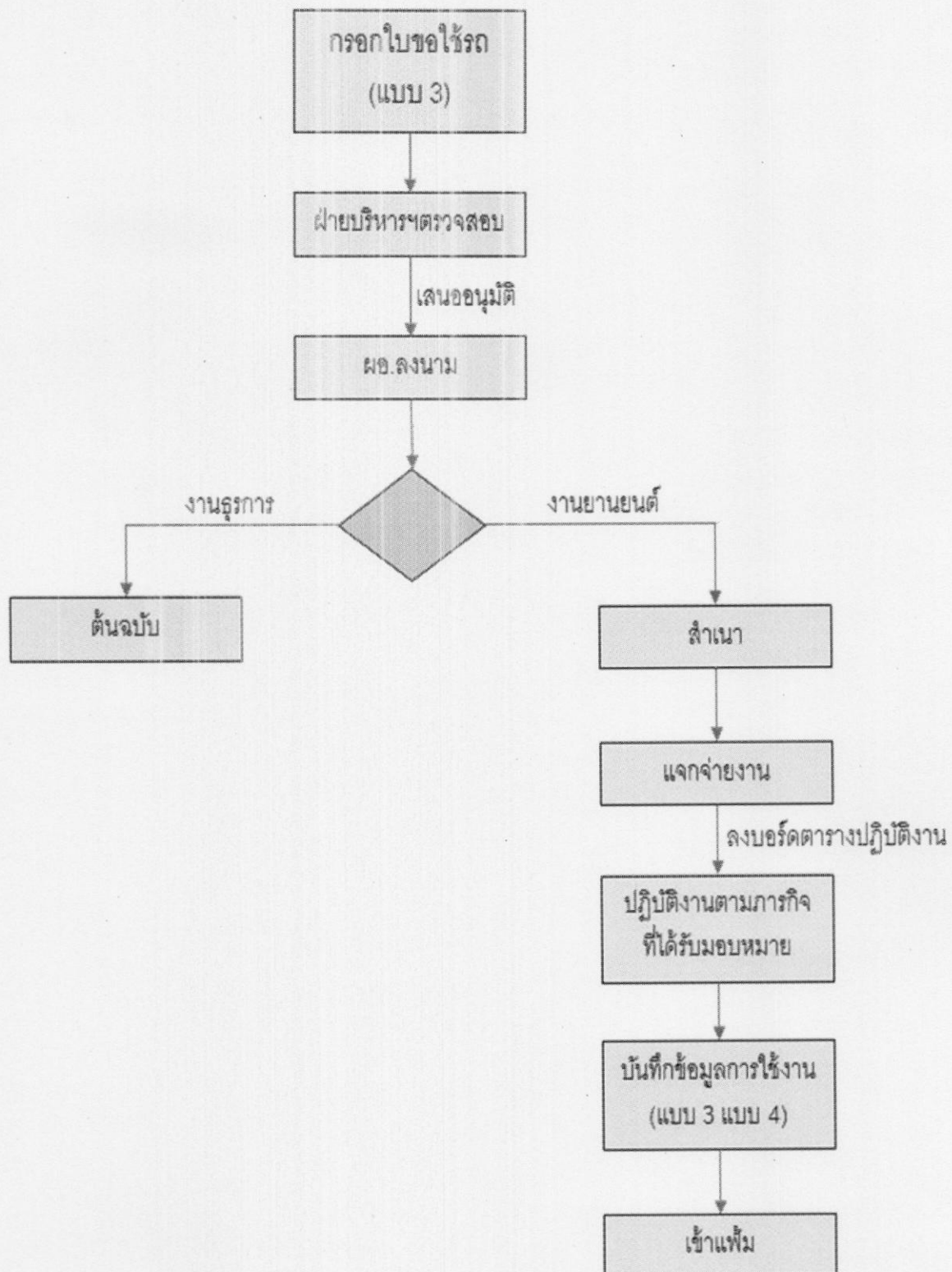
โรงพยาบาลลาดกระบังกรุงเทพมหานคร

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

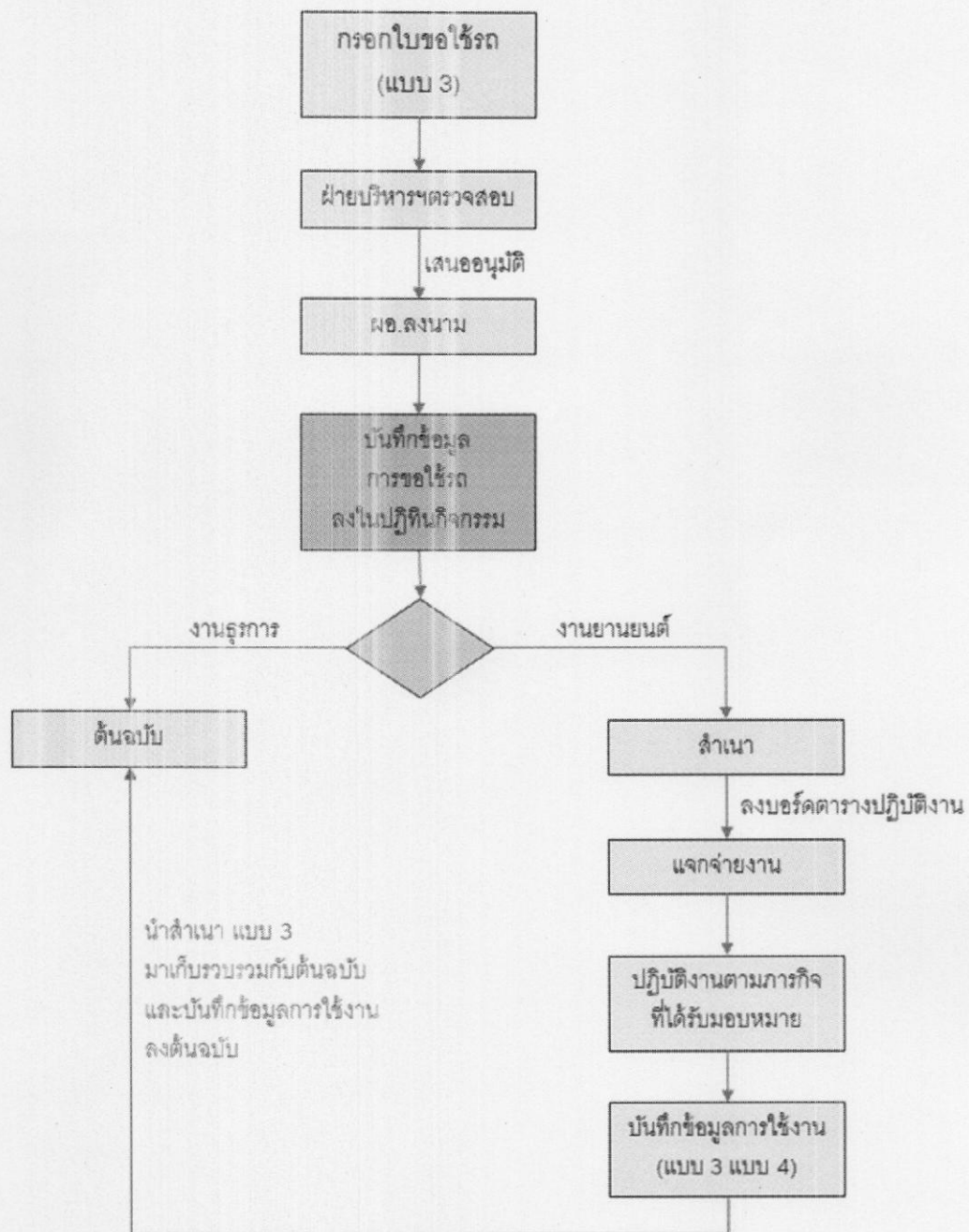
ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑.แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการสำนักงานการแพทย์เป็นแนวทางและตัวอย่างโรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	-โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักงานการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่าน มาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำปี ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อรอรับการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- เรื่องการจัดทางการเงินได้ทันภายในกำหนด ทงการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวันบัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด ขอให้โรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ
๔. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการและใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - กรณีการหักทวงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีที่สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ	-เรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๔ -กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร - แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญา และตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้าเนื่องจากมีการคิดค่าปรับ ก็สามารถเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายในเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
๖.เรื่องอื่น ๆ - โรงพยาบาลได้มีการเทคโนโลยีมาใช้ในการควบคุมการใช้รถราชการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน - แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล ๔ ปี ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ - เรื่องการร้องเรียน	-ตัวปฏิทินกิจกรรม คือการใช้ APP ที่ชื่อว่า google ปฏิทิน โดยมี Flow chart การทำงานตามเอกสารที่แนบ ช่วยลดกระดาษ สามารถสื่อสารการใช้รถราชการได้รวดเร็ว - รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ อ.สุขสันต์ มอบหมายให้โรงพยาบาลจัดทำแผนยุทธศาสตร์โรงพยาบาล เพื่อให้สอดคล้องกับสำนักการแพทย์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๔ ปีต่อไป -รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ อ.สุขสันต์ ฝากถึงเรื่องพฤติกรรมด้านบริการให้โรงพยาบาลให้ความสำคัญ ให้มีการบริการที่ดี เพื่อไม่ให้มีข้อร้องเรียน แต่ที่ผ่านมาก็ไม่มีข้อร้องเรียน

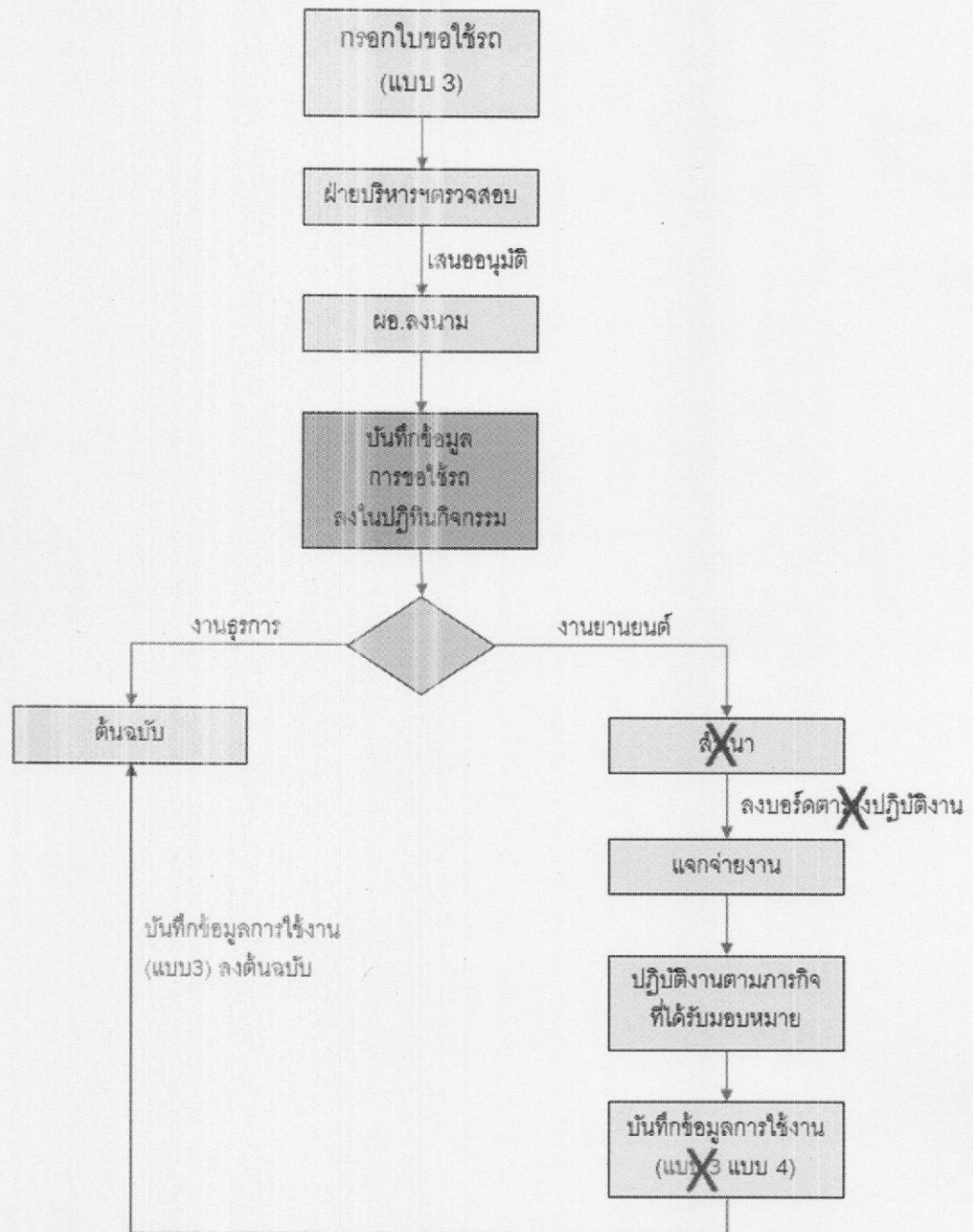
Flow chart การขอใช้รถราชการ



Flow chart การขอใช้รถราชการ



Flow chart การขอใช้รถราชการ



ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลลาดกระบังกรุงเทพมหานคร
วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลราชพิพัฒน์
วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการสำนักงานแพทย์เป็นแนวทางและตัวอย่าง โรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	- โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักงานแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการสำนักงานแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำรถ ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์ เพื่อบริการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ

๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- เรื่องการจัดทางการเงินได้ทันภายในกำหนด งการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุด รายวัน บัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กอง บัญชีกำหนด ขอให้โรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการ ปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - มีแผนการจัดเก็บรายได้ - รายได้ค่ารักษาพยาบาลค้างในระบบ - การควบคุมการใช้รถราชการ	-โรงพยาบาลราชพิพัฒน์มีการจัดทะเบียนคุม หลักประกันสัญญาโดยใช้โปรแกรมEXCelg เข้ามา ช่วยเตือนความจำโดยการใส่สีเพื่อแสดงถึงความ แตกต่างให้เห็นชัดเจน โดยมีการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ดูแลเข้าตรวจสอบรายการทุกวัน -โรงพยาบาลมีการจัดทำแผนเพื่อการบริหารการจัดเก็บ รายได้ โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดเก็บรายได้ มีการจัดทำทะเบียนคุมรายได้ค่าเช่า จัดทำแนวทาง เกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลค้างชำระในระบบ e-phis -มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การแก้ไขปัญหาหนี้ค้างใน ระบบ ฝ่ายการเงินกำหนดแนวทางแก้ไขเรื่องการ ค้างชำระค่ารักษาพยาบาล และกำหนดการรายงาน ผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เร่งติดตามลูกหนี้ ตามกรอบเวลาที่กำหนด การตัดหนี้สูญ การ สงเคราะห์ผู้ยากไร้ตามระเบียบ โดยประสานกับ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง -ดำเนินการครบถ้วนมีคู่มือในการปฏิบัติตาม คำแนะนำของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเสนอแนะ และมีแนวทางการปฏิบัติเพื่อช่วยประหยัดน้ำมัน โดยมีนโยบายทางเดียวกันไปด้วยกัน ระยะทางไม่ เกิน ๓๐ กิโลเมตรให้ใช้รถราชการคันเดียวกัน

๕.เรื่องอื่น ๆ - เรื่องการบริหารเงินกองทุนหมุนเวียน	-โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ได้ให้แนวทางไว้ว่า เงินกองทุนหมุนเวียนยังมีความจำเป็น เนื่องจากมี การนำกำไรที่เกิดจากการบริหารเงิน ทุนหมุนเวียน มาใช้ในการสงเคราะห์ผู้ป่วยยากไร้ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง โดยประสานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง
--	---

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลราชพิพัฒน์

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลสิรินธร

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการสำนักงานแพทย์เป็นแนวทางและตัวอย่างโรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	-โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักงานแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่าน มาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำปี ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อบริการตรวจประเมินต้นสิ้นปีงบประมาณ

๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทำงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำบัญชีและเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยตามคู่มือบัญชีของกรุงเทพมหานคร และการบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด
๔. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์ม เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยใช้โปรแกรม อิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการและใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการ ปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - กรณีการหักทวงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีที่ สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ	-เรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ -กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร - แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญา และตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้าเนื่องจากมีการคิดค่าปรับ ก็สามารถเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายในเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
๖.เรื่องอื่น ๆ -เรื่องการร้องเรียน -เรื่องพลังงาน -แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล ๔ ปี ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗	-รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ อ.สุขสันต์ ผাগถึงเรื่องพฤติกรรมด้านบริการให้โรงพยาบาลให้ความสำคัญ ให้มีการบริการที่ดี เพื่อไม่ให้มีข้อร้องเรียน แต่ที่ผ่านมาก็ไม่มีข้อร้องเรียน -ฝากให้บุคลากรของโรงพยาบาลให้ความสำคัญเรื่องการประหยัดพลังงาน ใส่ใจในเรื่องการประหยัดพลังงาน -รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ อ.สุขสันต์ มอบหมายให้โรงพยาบาลจัดทำแผนยุทธศาสตร์โรงพยาบาล เพื่อให้สอดคล้องกับสำนักการแพทย์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๔ ปีต่อไป

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลสิรินธร

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียน
วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเรื่องการนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากรายงานผลการตรวจราชการครั้งที่ ๑ ของผู้ตรวจราชการได้ให้คำแนะนำเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องการจัดทำและนำคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น โดยทางสำนักงานเลขานุการ มีคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์เป็นแนวทางและเป็นตัวอย่าง โรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	-โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักงานการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ กรณีของโรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียน ไม่ต้องรายงานเนื่องจากยังไม่มีการจัดเวรสำหรับพยาบาลเวรวิกาล - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้อง

๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	มีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ ประจำปี ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔. รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุกเดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานแพทย์ เพื่อรอรับการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณต่อไป -โดยคะแนนแบ่งเป็น ๓ ส่วน เรื่องการจัดทำงบการเงิน ได้ทันภายในกำหนด งบการเงินมีความถูกต้อง และ ส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด ขอให้โรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ เนื่องจากการจัดทำงบการเงินและการบันทึกบัญชีของโรงพยาบาลเอง ไม่ได้จัดทำเป็นปัจจุบัน มีความเสี่ยงที่จะไม่ทันเวลาตามกำหนด
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา - กรณีการทักท้วงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณีที่สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ	-จากประเด็นที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่โรงพยาบาลกลาง ได้มีคำแนะนำเรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอหนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ -กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็นรายได้กรุงเทพมหานคร - แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญาและตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้าเนื่องจากมีการคิดค่าปรับ ก็สามารถเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายในเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เบิกจ่ายไม่ครบถ้วนหรือเบิกจ่ายล่าช้า

๕. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการและใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
๖. เรื่องการรับโอนทรัพย์สิน	- การรับโอนทรัพย์สินพร้อมอาคารจากสำนักการโยธาที่มาพร้อมอาคารก่อสร้างควรวางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมโดยให้ตรวจเช็คครุภัณฑ์รายละเอียดให้ครบถ้วนตามแบบก่อสร้างก่อน ค่อยยืนยันรับทรัพย์สิน และให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๗. เรื่องอื่น ๆ	- โรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียนมีปัญหาอุปสรรคโครงสร้างเจ้าหน้าที่การเงินไม่เพียงพอ เสนอแนะให้มีการมอบหมายงานเก็บเงินและการทำเอกสารด้านการเงินและบัญชีให้ชัดเจน เพื่อให้การบันทึกบัญชีได้สำเร็จ กรณีจำเป็นอาจต้องจ้างบุคคลภายนอกมาช่วยปฏิบัติงาน

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียน

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลคลองสามวา

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเรื่องการนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากรายงานผลการตรวจราชการครั้งที่ ๑ ของผู้ตรวจราชการได้ให้คำแนะนำเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องการจัดทำและนำคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น โดยทางสำนักงานเลขานุการ มีคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์เป็นแนวทางและเป็นตัวอย่าง โรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	- จากที่โรงพยาบาลได้เข้าร่วมโครงการอบรมเรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โรงพยาบาลได้นำแนวทางการบริหารสัญญาและพัสดุไปจัดทำแนวทางการจัดหาพัสดุเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุตามบริบทของโรงพยาบาลเอง เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นการควบคุมภายในที่ดี
๒. ติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ตามตัวชี้วัดที่ ๔.๑ - เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต - การเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม	- หัวข้อความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสมเข้าข่ายทุจริต เรื่องการบริหารสัญญาและพัสดุสำนักการแพทย์ หลังจากได้มีการจัดทำแผนผังการบริหารสัญญาร่วมกันทุกส่วนราชการแล้วเมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ได้แจ้งเวียนแผนผังการบริหารสัญญาให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป - หัวข้อความเสี่ยงการเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาอย่างไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม เรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนลดลงน้อยกว่าแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสำนักงานเลขานุการ ได้จัดทำแบบฟอร์มให้โรงพยาบาลรายงานผลการจ่ายค่าตอบแทนที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับแผนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - หัวข้อความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างไม่เหมาะสม โดยมีการแจ้งติดตามเอกสารเพื่อให้โรงพยาบาลดำเนินการให้ครบถ้วน โดยโรงพยาบาลต้องรวบรวมรายงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. การส่งมอบรถและครุภัณฑ์ประจำปี ๒.การรายงานสรุปที่หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับทราบ ๓.รายงานการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ๔.รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง โดยโรงพยาบาลต้องจัดทำและรวบรวมเอกสารให้ครบทุก

	เดือน จัดส่งให้สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการแพทย์ เพื่อรับการตรวจประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ ต่อไป
๓.ติดตามตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-โดยคะแนนแบ่งเป็น ๓ ส่วน เรื่องการจัดทางการเงินได้ทันภายในกำหนด งบการเงินมีความถูกต้อง และส่วนที่เพิ่มขึ้น คือ การบันทึกบัญชีให้มีความเป็นปัจจุบัน ทั้งในสมุดรายวัน บัญชีแยกประเภท และสมุดย่อยตามที่ กองบัญชีกำหนด ขอให้โรงพยาบาลเร่งรัดดำเนินการ เนื่องจากการจัดทางการเงินและการบันทึกบัญชีของโรงพยาบาลเอง ไม่ได้จัดทำเป็นปัจจุบันมีความเสี่ยงที่จะไม่ทันเวลาตามกำหนด บุคลากรยังใหม่
๔.การลงตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านพัสดุ	ไม่พบข้อบกพร่อง เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องแนวทางการ ปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ - กรณีการถอนคืนหลักประกันสัญญา	จากประเด็นที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่โรงพยาบาล กลางเรื่องการถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา โดยให้ ดำเนินการถอนเงินค้ำประกันสัญญาคืน โดยไม่ต้องรอ หนังสือขอถอนคืนเงินค้ำประกันจากบริษัท โดยมี แนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๗๐๐๐/๒๓๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ -กรณีที่บริษัทไม่ได้ขอถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา ให้ จัดทำประกาศและให้ส่งเงินค้ำประกันสัญญาเป็น รายได้กรุงเทพมหานคร โดยต้องจัดทำประกาศฯ ตาม ขั้นตอนก่อนขออนุมัติถอนคืน
- กรณีการหักทวงฎีกาการเบิกจ่ายเงินในกรณี สัญญาการจ้างเป็นงวด ๆ	- แนะนำฝ่ายการเงินว่าต้องมีการตรวจสอบสัญญา และตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงวดแรกให้ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาก่อน ค่อยตั้งฎีกาเบิกจ่ายงวดต่อ ๆ ไป และถ้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในงวดใดล่าช้าเนื่องจากมีการ คิดค่าปรับ ก็สามารถเบิกจ่ายฎีกางวดถัดไปก่อนได้ แต่ต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมภายในเพื่อป้องกัน ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

๖. แจ้งให้โรงพยาบาลมีการตรวจสอบแบบฟอร์มเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ โดยใช้โปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์	- ให้ทางโรงพยาบาลตรวจสอบแบบฟอร์มรายงานเพื่อให้ตรงตามความต้องการและใช้ประโยชน์ได้สูงสุด
๗. เรื่องอื่น ๆ	- ให้เตรียมวางแผนการเงินประมาณการรายรับรายจ่าย เงินบำรุงโรงพยาบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามการเงินบัญชีและพัสดุ สำนักงานการแพทย์

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลคลองสามวา

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒



โรงพยาบาลบางนากรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

ประเด็นข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง
๑. รองผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ อ.สุขสันต์ ได้มอบนโยบายการบริหารจัดการด้านต่างๆ - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ในเชิงรุก เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ใกล้ชิดประชาชนและให้ชุมชนใกล้ชิด เพื่อเป็นการแนะนำโรงพยาบาลให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น - มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ทางเข้าโรงพยาบาลให้ชัดเจน เพื่อเป็นการแนะนำโรงพยาบาลและจัดทำป้ายบอกทางให้ชัดเจน - แนะนำแนวทางการประชาสัมพันธ์ทางด้านการตลาด โดยให้นำหลักการ 4 P มาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้ โรงพยาบาลเป็นที่รู้จักและประชาชนเลือกใช้เป็นลำดับแรก - ให้ความสำคัญในเรื่องจิตบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจบริการ สร้างความประทับใจกับผู้มาใช้บริการ	- โรงพยาบาลน้อมรับนโยบายเพื่อนำไปบริหารจัดการต่อไป
๒. แจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติเรื่องการนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากรายงานผลการตรวจราชการครั้งที่ ๑ ของผู้ตรวจราชการได้ให้คำแนะนำเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องการจัดทำและนำคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น โดยทางสำนักงานเลขานุการ มีคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการ สำนักการแพทย์เป็นแนวทางและเป็นตัวอย่าง โรงพยาบาลสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทในการทำงานของโรงพยาบาลได้	- โรงพยาบาลรับทราบและจะจัดทำและนำแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานมาใช้ในการทำงานเพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี โดยสามารถสืบค้นจาก QR Cord และช่องทางเว็บไซต์ สำนักงานเลขานุการ (www.sdmsd.go.th)

๓.เรื่องอื่น ๆ - การนำเสนอผลการดำเนินงานโรงพยาบาลบางนา กรุงเทพมหานครตั้งแต่เริ่มเปิดโรงพยาบาล ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน - ให้นำแนวทางด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านพัสดุ	- มีการนำข้อมูลด้านบริการ การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน พัสดุ มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนพัฒนางาน และกำหนดทิศทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานแพทย์ -ให้โรงพยาบาลปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้ขอคำแนะนำจากโรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ ในเรื่องการบริหารจัดการด้านอื่น ๆ เนื่องจากเป็นโรงพยาบาลเปิดใหม่
--	--

ตรวจเยี่ยมด้านการเงิน โรงพยาบาลบางนากรุงเทพมหานคร

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

