

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

3	4	5	6	7	8	9
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี มีภารกิจในการส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยมีการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่มีต่อการมีสุขภาพดี รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลสุขภาพตนเองครอบครัวและชุมชน รวมถึงลดจนถึงการสนับสนุนให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพดีโดยถ้วนหน้า

กระบวนการเบิกจ่ายเงินในระบบ								
วัตถุประสงค์	คุณภาพ							
1. เพื่อให้การเรียกเก็บรายได้ กองทุนประกันสังคม, กองทุนข้าราชการกรมบัญชีกลาง อปท. กองทุน AE กองทุน PP สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า ถูกต้อง ครบถ้วนตามแนวทางการเบิกจ่ายเงินของแต่ละกองทุน	2. เพิ่มกระแสเงินสด และสภาพคล่องทางการเงินของหน่วยบริการ							
1. กฎหมายระเบียบและหนังสือเวียน(สวัสดิการ รักษาพยาบาล) จาก กรมบัญชีกลาง	2. อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ	1. ข้อมูลที่ส่งเรียกเก็บล่าช้า	2. ข้อมูลการส่งเบิก ค่าชุดเชยบริการทาง การแพทย์ แต่ละกองทุน ไม่ผ่านการตรวจสอบจาก สปสช.	1. จัดอบรมการบันทึกข้อมูลเวชระเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่เวชระเบียน SOP กระบวนการบันทึกข้อมูลเวชระเบียนในระบบ HOSXP	3. จัดทำคู่มือการลงบันทึกเวชระเบียนในระบบ HOSXP ของแต่ละจุดบริการ	กลุ่มงานประกันสุขภาพและเวชระเบียน/ กำหนดแล้วเสร็จ 30 ก.ย.2567	★	1. สรุปรายงานการเรียกเก็บรายได้ประจำเดือนของแต่ละกองทุน มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ผ่านการตรวจสอบจาก สปสช.

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
 รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

3	4	5	6	7	8	9
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
	ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่น 5. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 6. สอนงาน และตรวจทานงานตามสายบังคับบัญชา					
2.กระบวนการจัดเก็บรายได้ ณ จุดรับเงินผู้ป่วนอก วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้การจัดเก็บเงินรายได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่เรียกเก็บตามสิทธิของผู้รับบริการ 2.เพื่อสรุปรายการรับเงินประจำวันให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันภายในเวลาที่กำหนด 3.เพื่อให้มีเงินทอนเพียงพอในแต่ละวันทำงาน 4.เพื่อลดการรับชำระเงินสดค่าบริการเป็นเงินสด 5.เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา	1.คำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ HOSXP 2.จัดทำSOPกระบวนการรับเงินรายได้ค่าบริการ 3.ตรวจทานความถูกต้องของใบส่งยาก่อนออกใบเสร็จรับเงิน 4.แจ้งอัตราค่าบริการ และรับเงินสด หรือตรวจสอบการรับโอนเงินผ่าน QR Cord ก่อนออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง	1.การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน 2.ขอคืนเงินรายได้ค่าบริการหลังปิดบัญชีประจำวัน 3.รายการรับโอนเงินไม่ตรงกับสรุปรายรับประจำวัน	1.ตรวจสอบสิทธิไม่ใบส่งยา และแจ้งสิทธิการเข้ารับบริการ พร้อมจำนวนเงินที่ขอรับชำระก่อนออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง 2.ตรวจทานรายการการรับโอนเงินจากผู้รับบริการ และจัดเก็บสลิปรายการโอนเงิน 3.แนบรายการสรุปโอนเงินจากบัญชีเงินฝากถ.ณ วันทำการ 4.ตรวจนับเงินทอนทุกครึ่งเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน	งานการเงินและบัญชี กลุ่มอำนวยการ กำหนดแล้วเสร็จ 30 กันยายน 2567	★	-มีการสรุปรายการรับเงินประจำวัน-การจัดเก็บเงินรายได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามจำนวนที่เรียกเก็บตามสิทธิของผู้รับบริการ

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
 รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

3	4	5	6	7	8	9
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น
กระบวนการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามมติของกรมอนามัย ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การ รับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ ผู้รับจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ค้าสินค้าได้รับเงินภายใน 5 วัน ทำการนับจากวันตรวจรับงานจ้าง หรือตรวจรับ พัสดุ	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง ประจำปี 2. จัดทำ Timeline การ เบิกจ่ายเงิน 3. ติดตามการตรวจรับใน ระบบ EGP และระบบ GFMS 4. กำกับติดตามโดยหัวหน้า กลุ่มและหัวหน้างาน 5. ประชุมชี้แจงแนว ทางการเบิกจ่ายเงิน	การเบิกจ่ายเงินเกิน 5 วัน ทำการนับจากวัน ตรวจสอบพัสดุ หรือตรวจ รับงานจ้าง	1. ควบคุม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และจัดส่งเอกสาร การเบิกจ่ายเงินผ่านหัวหน้า กลุ่ม หัวหน้างานทุกสัปดาห์ 2. ปฏิบัติงานตามแผนการ จัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์อนามัย ที่ 10 อุบลราชธานี 3. สื่อสารขั้นตอนการเบิก จ่ายเงินสำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน พัสดุ และบัญชี โดยจัดทำ กระบวนการร่วมกัน 4. ประสานคณะกรรมการรับ พัสดุ และผู้มีอำนาจอนุมัติการ เบิกจ่ายก่อนการตรวจรับพัสดุ ทุกครั้ง 5. ตรวจสอบแผนการไป ราชการ ของผู้บริหารศูนย์ อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	กลุ่มอำนวยการ/ กำหนดแล้วเสร็จ 30 ก.ย.2567	★	1. มีการสรุปรายงาน ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณจาก ระบบ GFMS ทุกวัน 2. มีสรุปรายงานร้อยละ การเบิกจ่ายราย กลุ่มในไลน์หัวหน้า กลุ่ม หัวหน้างานทุก เดือน

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

3	4	5	6	7	8	9
การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ การปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือการกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น
			6.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติติดตาม ความก้าวหน้าของแผน เอกสารที่เสนอผ่านหัวหน้า งาน หัวหน้ากลุ่ม และ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ			

* สถานะการดำเนินการ : ☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
X = ยังไม่ดำเนินการ O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ..... (นายนิพนธ์ กุณิทธิย์).....

นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ (รักษาการ) ตำแหน่ง
ผู้ควบคุมงานสหสาขาวิชาชีพ (ผู้ควบคุมงานสหสาขาวิชาชีพ) รักษาการ
วันที่..... ผู้ควบคุมงานสหสาขาวิชาชีพ.....

30 ก.ย. 2567