



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลจุน ตำบลห้วยข้าวกล้า อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

ที่ พย ๐๐๓๒.๓๐๑/ พิเศษ

วันที่ ๒7 สค 2562

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการสอบทานระบบของ โรงพยาบาลจุน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน

ตาม คณะทำงานสอบทานระบบ ได้ประชุมพิจารณาประเด็นและข้อเสนอแนะจาก คณะทำงานสอบทานระบบ ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และได้ดำเนินการสอบทานระบบการ ปฏิบัติงาน ในการค้นหาความเสี่ยงพร้อมให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยงานในการป้องกันความผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน ป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิด ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานสอบทานระบบ โรงพยาบาลจุน ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องมา โดยตลอดและในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้จัดทำแผนการดำเนินงานรวมทั้งดำเนินงานรวมทั้ง ดำเนินการสอบทานระบบเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานสอบทาน ระบบของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้และขออนุญาตขึ้นเผยแพร่บน web site ของโรงพยาบาลจุนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตต่อไป

(นางสาวปาริชาติ จักป้อ)

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(นายสุกิจ ทิพทิพากร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการสอบทานระบบ ครั้งที่ 1/2562
วันจันทร์ที่ 11 มีนาคม 2562 เวลา 10.00 - 16.00 น.
ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลจุน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสุกิจ	ทิพทิพากร	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน
2. นายเกรียงศักดิ์	สีหมอก	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายทันตกรรม
3. นางสาวสมิตรา	สุริยะวงศ์	ตำแหน่ง	หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล
4. นางพิมพ์พา	ศุภการกำจร	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและข้อมูล
5. นางประกายมาศ	ดอกหอม	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายเวชศาสตร์ชุมชน
6. นางสาวปาริชาติ	จ๊กป้อ	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหาร
7. นางดารา	แสงเพชร	ตำแหน่ง	หัวหน้างานเอดส์ สุขภาพจิต ยาเสพติด
8. นายวุฒิชัย	ศรีวุฒิ	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม
9. นางจำลอง	เสนาธรรม	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายผู้ป่วยใน

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

นายสุกิจ ทิพทิพากร ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุน ประธานคณะกรรมการสอบทานระบบ ประชุมได้เปิดการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้/

วาระที่ 1 : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสอบทานระบบ

- สอบทานระบบการปฏิบัติงานในหน่วยงาน/องโรงพยาบาลจุนทุกระบบ
- ค้นหาความเสี่ยงโดบ้นทีกเป็นข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะ
- รายงานข้อสังเกตที่พบพร้อมข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลจุน

วาระที่ 2 : รายงานการประชุม

-ไม่มี

วาระที่ 3 : เพื่อพิจารณา

การประชุมพิจารณาประเด็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสอบทานระบบฯ

1. ยา- งานเภสัชกรรม ใช้โปรแกรม INV และใช้ Invoice เป็นเอกสารการรับรองโดยควบคุมความครบถ้วนของการรับของด้วยเลขที่ เมื่อมีคณะกรรมการตรวจรับ
2. เวชภัณฑ์ไม่ไช่ยา ใช้โปรแกรม ERP โดยจัดทำรายงานการรับของผ่านโปรแกรมและใช้เลขที่การรับของอัตโนมัติ ร่วมกับสำเนา Invoice เอกสารรับของ,ส่งชื่อ >> เอกสารการรับของและส่งชื่อ
3. วัสดุวิทยาศาสตร์ ใช้โปรแกรม ERP ระบบการทำงานเป็นไปแนวทางเดียวกันกับเวชภัณฑ์ไม่ไช่ยา รายงานรับของถูกส่งมาพร้อมเอกสารส่งชื่อ
4. วัสดุทั่วไปและวัสดุอื่นๆ ใช้โปรแกรม ERP โดยไม่ได้จัดพิมพ์รายงานการรับของส่งมาพร้อมเอกสารอื่น แต่จดเลขที่การรับของไว้ Invoice จาก Supplier และใช้วิธี Stamp เช่นเดียวกับคลังยา


หัวข้อ	ประเด็นที่พบ/ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
1. ด้านการยืมเงิน	1. เอกสารประกอบการสัญญายืมเงิน ไม่ครบ/ถ้วน : พัสดูยืมเงินซื้อวัสดุ (ก๊าซหุงต้ม) ไม่มีบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	- กรณียืมเงินแบบไม่มีหนังสือเดินทางไปราชการ หรือเป็นกรณียืมเงินซื้อวัสดุ ให้มีการทำบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อมาแนบชุดยืมเงินด้วยทุกครั้ง	น.ส.ชุลีพร ไชยเสน/ จนท.การเงินที่เกี่ยวข้อง
	2. มีการจ่ายเงินยืมช้าซ้อน แต่ก็มีการส่งใช้ภายในเดือน	- กรณียืมเงินช้าซ้อน ให้ส่งใช้สัญญายืมเงินฉบับแรกก่อน แล้วค่อยส่งสัญญายืมเงินอีกฉบับ	น.ส.ชุลีพร ไชยเสน/ จนท.การเงินที่เกี่ยวข้อง
	3. ยังไม่มีมาตรการเร่งรัดติดตามลูกหนี้ มีแต่การทวงถามด้วยวาจาเท่านั้น	- กรณีลูกหนี้สัญญายืมเงิน ไม่นำหลักฐานมาล้างสัญญา ให้ทำหนังสือทวงถามแบบเป็นลายลักษณ์อักษร	น.ส.ชุลีพร ไชยเสน/ จนท.การเงินที่เกี่ยวข้อง
2. การรับเงิน	1. การตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาใบเสร็จยังไม่สมบูรณ์ โดยมีการสรุปจำนวนเงินในใบเสร็จที่เขียนมือ แต่ใบเสร็จที่พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ไม่มีการสรุป	- ให้มีการสรุปใบเสร็จรับเงินทั้งเขียนมือ และพิมพ์จากคอมพิวเตอร์	น.ส.ชุลีพร ไชยเสน/ จนท.การเงินที่เกี่ยวข้อง
	2. งานการเงินต้องจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จ ณ สิ้นปีงบประมาณ เสนอ ผอ.รพ.ทราบ และให้งานพัสดุทำรายงานการใช้ใบเสร็จเสนอให้ นพ.สสจ.ทราบ ปีละ ๑ ครั้ง	- ณ สิ้นปีงบประมาณ การเงินต้องจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จ เสนอ ผอ. ทราบ และให้งานพัสดุทำรายงานเสนอให้ นพ.สสจ.ทราบ ปีละครั้ง	น.ส.ชุลีพร ไชยเสน/ จนท.การเงินที่เกี่ยวข้อง
	3. การออกใบเสร็จรับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ได้ออกทันทีที่รับเงิน จะออกตอนที่ได้รับแจ้งโอน	- ให้ออกใบเสร็จรับเงิน ณ วันที่ได้รับโอนเงิน	น.ส.ชุลีพร ไชยเสน/ จนท.การเงินที่เกี่ยวข้อง
3. การจ่ายเงิน	1. หลักฐานของการเบิกจ่ายเงินยังไม่ครบถ้วน เช่น การประทับตรา จ่ายเงินแล้วไม่ครบถ้วน	- เมื่อมีการจ่ายเงิน ให้ประทับตราจ่ายเงินแล้วให้ครบถ้วน	นางวัชรภรณ์ ใหม่ อินดี๊ะ/จนท.งาน การเงินที่เกี่ยวข้อง
	2. การมอบฉันทะ/มอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นรับเงินแทนมีหนังสือมอบฉันทะ/มอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร มิไม่ครบถ้วน	- เมื่อมีการให้บุคคลอื่นมารับเงินแทน ต้องมีหนังสือมอบฉันทะ/มอบอำนาจให้เป็นลายลักษณ์อักษรครบถ้วน	นางวัชรภรณ์ ใหม่ อินดี๊ะ/จนท.งาน การเงินที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อ	ประเด็นที่พบ/ข้อเสนอแนะ	การแก้ไขปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
	3. วันที่ในใบสำคัญรับเงิน ไม่ตรงกับวันที่จ่ายเช็ค	- กรณีในชุดเอกสารเป็นใบสำคัญรับเงิน ให้ประทับตราวันที่ให้ตรงกับวันที่จ่ายเช็ค	นางวัชรภรณ์ ใหม่ อินดี๊ะ/จนท.งาน การเงินที่เกี่ยวข้อง
4. ระบบบัญชี เกณฑ์คงค้าง	1. การบันทึกบัญชียังไม่เป็นไปตาม คู่มือ ๆ ที่กำหนด	- ทำความเข้าใจ ทบทวนการ บันทึกบัญชีให้เป็นไปตามคู่มือที่ กำหนด	นางภาวิณี บุญคุ้ม/ น.ส.ภควรรณ ภิญโญ





เวลาปิดประชุม ๑๖.๐๐น.



(นางสาวปาริชาติ จักป้อ)
ผู้บันทึกการประชุม



(นายแพทย์สุกิจ ทิพธิพากร)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม