

## ชื่อส่วนงาน โรงพยาบาลศรีธาตุ

## รายงานการประเมินผลการทำงานคุณภายใน

สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p><b>ของโรงพยาบาลศรีธาตุ</b></p> <p><b>พันธกิจหลัก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาระบบบริการสุขภาพแบบองค์รวมที่มีคุณภาพมาตรฐานเน้นบริการเชิงรุกร่วมมือกับภาคี และเครือข่ายภาคประชาชน</li> <li>2. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลลากรในเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปพัฒนากระบวนการงานให้เกิดผลลัพธ์ที่ดี</li> <li>3. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ</li> </ol>	<p><b>1.ด้านการจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้มากกว่า 5% เทียบแผนกรกฎาคม 2561 เท่ากับหลักอปท. ประชากร ประกันสังคม ค่ารักษาพยาบาลอื่นๆ</li> <li>- ลูกหนี้มากกว่า 60 วัน เท่ากับ UC 33.17 วัน ชำรุดการ 65.33 วัน ประกันสังคม 146.5 วัน</li> <li>- ไม่มีศูนย์จัดเก็บรายได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานประกันเป็นนักวิชาการมาช่วยราชการ</li> <li>- FAI วิกฤตระดับ 1</li> <li>- อัตราครองเตียง 72.94% การใช้เตียง 77% LOS เทียบวัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนสิทธิบัตรประกันสุขภาพให้ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน</li> <li>- ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการให้บริการถูกต้อง ครบถ้วน เรียกเก็บภายในเวลาที่กำหนด หักโดยคณะกรรมการ Audit</li> <li>- ตรวจสอบสิทธิถูกต้อง</li> <li>- บันทึกข้อมูลการรักษาย้ายโปรแกรม</li> </ul>	ไม่เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดตั้งศูนย์จัดเก็บรายได้ในรูปกรรมการสหวิชาชีพ</li> <li>- การยื่นยอดลูกหนี้สิทธิการรักษาพยาบาล</li> <li>- ทบทวนกระบวนการเขียนนโยบายการ Admitt และ การ Claim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์จัดเก็บรายได้</li> <li>- ประกอบด้วยการจากทีมสหวิชาชีพ</li> <li>- แบ่งบทบาทหน้าที่หน้าที่ในการดำเนินงานในการกำกับติดตามเรียกเก็บชดเชย</li> <li>- จัดทำ Flow chat ขั้นตอนการดำเนินการต่างๆตามรายสิทธิ</li> <li>- มีการกำกับติดตามการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง</li> <li>- พัฒนาระบบยืนยัน</li> </ul>	ธันวาคม 2561 งานประกันสุขภาพ/พ.ศ.ศรีธาตุ

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>เป้าประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เกิดระบบสุขภาพเชิงรุกแบบองค์รวมในรูปแบบเครือข่าย ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ ผู้รับบริการเกิดความปลอดภัยและพึงพอใจประชาชนมีคุณภาพที่ดี</li> <li>2. เกิดการมีส่วนร่วมของชุมชนภาคีด้านสุขภาพ และเกิดเครือข่ายชุมชนเข้มแข็งที่สอดคล้องกับวิถีชีวิต</li> <li>3. บุคลากรในองค์กร และเครือข่ายมีสมรรถนะและเป็นเครือข่ายแห่งการเรียนรู้</li> <li>4. บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี มีความสุขและบริการด้วยใจ</li> <li>5. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรมาภิบาล</li> </ol>	<p>นอมนมาตรฐาน 0.78</p> <p>– UC, ข้าราชการ ยังพบปัญหา ติดC ส่งข้อมูลล่าช้า</p> <p>– ปัญหาการปิดสิทธิในวัน ทุก ข้อมูลช้า สิทธิไม่ตรง ใช้ยาไม่ สมเหตุผล ผล ค่าใช้จ่ายสูง</p> <p>– LOS ลดจาก &gt; 30 วัน, 20 วัน , เหลือ 7-8 วัน</p> <p>– ห้องพิเศษ 6 ห้องอัตราครอง เตียง 100% สภาพไม่พร้อมใช้</p> <p>– กลุ่ม RW &lt; 0.5 = พรบ.รด 0.3852; จ่ายเงินเอง</p> <p>– RW เนลีย์ 0.6180, UC 0.6238, ขรก. 0.6290, ปกส. 0.6205</p>	<p>HOSXP ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</p> <p>- ตรวจสอบการลงรหัส โรค(CD๘/CD ๑๐) ให้ครบถ้วนถูกต้อง ทัน เวลา โดย คณะกรรมการ Audit</p>			<p>ดูพื้นที่ระหว่างงานประกัน สุขภาพและงานการเงิน เดือนละ 1 ครั้ง โดยแยก ตามรายสิทธิการ รักษาพยาบาล เพื่อป้องกัน ยอดการรักษาที่ถูกต้อง</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการ ด้านการ Audit โดยมีแพทย์ เป็นประธาน</p> <p>- มีการนำเวชระเบียนมา ทบทวนทุกเดือน และ นำเสนอกรรมการ CFO เดือนละครั้ง</p> <p>- เพิ่มเงื่อนไขในการ Audit ในซาร์จที่เป็นสิทธิชำระเงิน เอง และ case RW.น้อย กว่า 0.5</p> <p>- ประสานนโยบายด้านการ Admitt โดยให้องค์กร แพทย์ทราบถึงเป้าหมาย</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
	<p>2. รายจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหนี้ยาและเวชภัณฑ์มีैया 364.17 วัน</li> <li>- รายจ่าย &lt; 5% = วัสดุวิทยาศาสตร์ ค่าบุคลากรอื่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลเจ้าหนี้</li> <li>- ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแผน</li> <li>- ผู้มีอำนาจอนุมัติแผน</li> <li>- ถักเนาแผนให้</li> </ul>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหนี้ยาและเวชภัณฑ์มีैया 364.17 วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้แจ้งเจ้าหนี้ทุกฝ่าย ให้ส่งใบแจ้งหนี้ให้งานการเงินและบัญชี บันทึกหนี้ให้ทันเวลา (กำหนดส่งใบแจ้งหนี้ภายในวันที่ 5</li> </ul>	<p>ธันวาคม 2561/ การเงินและบัญชี/รพ. ศรีธาตุ</p>
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกขอเช็คค่าบริกรดำเนินการ การเบิกทุกสัปดาห์ และหากมีข้อมูลติด C จะรีบแก้ไขภายในเดือนนั้นๆ</li> </ul>	


<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
	<p>ค่าใช้จ่ายอื่น - ลูกหนี้เงินยืม 2,904,825.17 จาก เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบ - ดำเนินการเบิกจ่ายตามแผน - มีมาตรการติดตามประเมินผลทุกไตรมาส นำเสนอผู้บริหารรับทราบ</p>			<p>ของเดือน)</p>	
	<p>3. <u>ด้านพัสดุ</u> - แผนการจัดซื้อจ้างพัสดุสำนักงาน และพัสดุดอมพิวเตอร์จัดอยู่ในแผนเดียวกัน - การรับรู้เจ้าหนี้ไม่สมบูรณ์ เมื่อรับสินค้า นำไปส่งออกไปรับรู้เจ้าหนี้ ส่งผลให้เจ้าหนี้มาก - มีการจ้างเหมา รพภ. ระบบ PACS ภายใน</p>	<p>- รวบรวมข้อมูลคงคลัง 3 ปีย้อนหลังเพื่อประกอบการจัดทำแผน - กำหนดรายการและปริมาณที่จะต้องขอเบิก - กำหนดระยะเวลาการเบิกเป็นรายงวดที่ชัดเจน - ผู้อำนวยการอนุมัติแผน - ดำเนินการเบิกตามแผน</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>- การรับรู้เจ้าหนี้ไม่สมบูรณ์ เมื่อรับสินค้า นำไปส่งออกไปรับรู้เจ้าหนี้ ส่งผลให้เจ้าหนี้มาก</p>	<p>- ใต้ ำ จั ง ำ ห ำ ำ ที่ ผู้ปฏิบัติงาน ได้ปฏิบัติตามที่ เ ส น อ แ ล ะ ำ ให้ ศี ก ษา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</p>	<p>ธันวาคม 2561/งานพัสดุ/รพ.ศรีธาตุ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญที่สุดของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>ปีงบประมาณ</p>	<p>- รายงานผลการเบิก ทุกไตรมาสเสนอ ผู้บริหารรับทราบ -สำรวจความต้องการ และรวบรวมข้อมูล -พิจารณาเปรียบเทียบ การใช้ในรอบปีที่ผ่านมา มาเพื่อจัดทำแผนให้ สอดคล้องกับสถานะ การเงินบำรุงที่มีอยู่ - กำหนดระยะเวลา การเบิกเป็นรายงวดที่ ชัดเจน - ผู้มีอำนาจอนุมัติแผน - ดำเนินการเบิกตาม แผน - รายงานผลการเบิก ทุกไตรมาสเสนอ ผู้บริหารรับทราบ</p>				

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
	<p>4. จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> <p>เป็นไปตามระเบียบฯ ทุกขั้นตอนเจ้าหน้าที่เข้าใจในกฎระเบียบฯ เป็นอย่างดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเสร็จยังไม่ถึงวันที่ระบุอัตราค่าปรับ</li> </ul> <p>คลาดเคลื่อนระหว่างการซื้อ และการจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้รับวันครบรอบกำหนดการส่งมอบสินค้า/บริการ</li> <li>- ระบุใบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจรับคลาดเคลื่อนระหว่างผู้ตรวจรับและคณะกรรมการตรวจรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานได้จัดทำแผนวาทางปฏิบัติและกำหนดตัวอย่างที่ใช้สำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการเฉพาะเจาะจงดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ</li> </ul>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกสัญญาขั้นตอน 1-5 ให้แล้วเสร็จในไตรมาส 1</li> <li>- ไตรมาส 2-4 ดำเนินการขั้นตอน 6-8</li> <li>- รายงานประเมินผลทุกไตรมาส</li> <li>- เห็นควรแยกแผนการจัดซื้อ/จ้าง ระหว่างพัสดุสำนักงาน กับพัสดุคอมพิวเตอร์ออกจากกัน</li> <li>- ปรับปรุงการรับรู้เจ้าหน้าที่เมื่อคณะกรรมการดำเนินการดำเนินการตรวจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใต้แจ้งและกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามที่เสนอและให้ศึกษา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</li> </ul>	<p>ธันวาคม 2561/งานพัสดุ/รพ.ศรีธาตุ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>กำหนดผลสรุป/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
	<p>5. ด้านคลังพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยอดพัสดุคงเหลือ ณ ปัจจุบันถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมพัสดุสำนักงาน</li> <li>- ห้องเก็บพัสดุสะอาด</li> <li>- ไม่ ส ต อ ก พัสดุในปริมาณเกินความจำเป็น</li> <li>- ห้องเก็บพัสดุแยกออกเป็น 3 ห้อง ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>การรับเข้าคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจนับจำนวนถูกต้องตามใบส่งของและมีที่สภพสมบูรณ์</li> <li>- <u>การเก็บรักษา</u></li> <li>- บันทึกการรับในทะเบียนรับหรือ Stock Card</li> <li>- จัดเก็บในสถานที่สะอาดปลอดภัย มีแสงสว่าง อุณหภูมิที่เหมาะสมตามประเภทของยา</li> <li>- จัดเก็บตามระบบ</li> </ul>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>- ไม่มีห้องเก็บพัสดุเป็นห้องเดียวกันในการควบคุม ดูแล ใ้ได้อย่างสะดวก ง่ายต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลศิริราชได้มีมติเสนอขออาคารพัสดุ งบประมาณปี 63 (Non UC) เพื่อให้ย้ายต่อการปฏิบัติงาน และการควบคุม</p>	<p>ธันวาคม 2561/งานพัสดุ/รพ.ศิริราช</p>

การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือการติดตามแผนดำเนินการ หรือการวิจัยอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดผลลัพธ์/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		FIFO - ติดแถบสีวันหมดอายุ - จัดเก็บเป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการเบิกจ่าย - ตรวจสอบ Stock Card กับ ยอด ยา คงเหลือที่มีอยู่จริงทุก ไตรมาส เพื่อรายงาน ผู้บริหารรับทราบ				

ลายมือชื่อ.....  


(นายปิยวิตร ตุงคโสภกา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช  
 วันที่ 28 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2561