

EB 21
๑๐ ๒.๒

แบบ ปค.๕

โรงพยาบาลหัวหิน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจchein ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มืออยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ก咽ใน	ความเสี่ยง ที่ยังมืออยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๑. การจัดเก็บรายได้ค่ารักษา พยาบาลตาม สิทธิUC ค่ารักษา พยาบาลสิทธิ UC ค่ารักษาพยาบาล เป็นภาระจ่ายตรง กรมบัญชี ก粮ง สิทธิ ต้นสังกัด สิทธิองค์กร ปกครองส่วนห้องถิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ค่ารักษา พยาบาลตาม สิทธิ UC ค่ารักษา</u>	<u>๑. มีการจัดเก็บเงิน รายได้ ค่ารักษา พยาบาลสิทธิ UC ค่ารักษาพยาบาล เป็นภาระจ่ายตรง กรมบัญชี ก粮ง สิทธิ ต้นสังกัด สิทธิองค์กร ปกครองส่วนห้องถิน ที่ กลุ่มงานประกันสุขภาพ</u>	<u>๑. ให้มีจุดรวมบริการ จัดเก็บเงินรายได้ค่ารักษา พยาบาลสิทธิUC เป็นจ่าย ตรงกรมบัญชีก粮ง สิทธิ เป็นภาระจ่ายตรง ต้นสังกัด สิทธิองค์กร ปกครองส่วนห้องถิน ที่ กลุ่มงานประกันสุขภาพ</u>	<u>ไม่เพียงพอ</u>	<u>๑. ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการจัดเก็บค่ารักษาพยาบาล และมีแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ในการพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตราค่ารักษาพยาบาล โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และมีการประชุมกันอย่างสม่ำเสมอ</u>	<u>๑. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บค่ารักษาพยาบาล และมีแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ในการพิจารณาปรับเปลี่ยนอัตราค่ารักษาพยาบาล โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และมีการประชุมกันอย่างสม่ำเสมอ</u>	<u>- ๓๐ ก.ย. ๖๗/ คกก. ดำเนินงาน</u>

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรมแผนการดำเนินการ หรือการกิจจีน ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
พยาบาลเบิกจ่ายตรง กรมบัญชีกลาง สิทธิดัน สังกัด สิทธิองค์กร ปกครองส่วนห้องดิน มี ความครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา	ตามแผนได้ทั้งหมด	สุขภาพ และทำความเข้าใจ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				และบัญชี
๒. การรับเงิน การจ่ายเงิน การควบคุมรักษาทรัพย์สิน การบริหารเจ้าหนี้ และ การบริหารลูกหนี้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเงิน การจ่ายเงิน การควบคุมรักษา ทรัพย์สิน การบริหารเจ้าหนี้ การบริหารลูกหนี้ ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุมกำกับให้ ดำเนินการตาม	๑. มีการรับเงิน การจ่ายเงิน การควบคุมรักษา ทรัพย์สิน การบริหารเจ้าหนี้ การบริหารลูกหนี้ ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุมกำกับให้ ดำเนินการตาม	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้นำส่งเงิน ตรวจสอบเอกสารการ นำส่งเงินให้ตรงกับเอกสาร ของธนาคาร ๒. ด้านเงินฝ่ากธนาคาร มีการบันทึกบัญชีเงินฝ่า กธนาคารในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนทุกบัญชี เพื่อ แสดงรายงานฐานการเงิน ที่ถูกต้อง	ไม่เพียงพอ	๑. ตรวจสอบการรับเงิน และจ่ายเงินประจำวัน และการรับเงินหลังปิดบัญชีให้ ถูกต้องก่อนตัดทำรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน ๒. จัดทำทะเบียนให้มี สาระสำคัญครบ ถ้วนต้อง ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับ การส่งใช้คืนเงินยืม ๓. ผู้ตรวจสอบสัญญาเงินยืม ยึดควรเป็นฝ่ายการเงิน เป็น	๑. ให้มีการสอบทานยังยอดการรับเงินและจ่ายเงิน และการรับเงินหลังปิดบัญชีให้ถูกต้อง ก่อนจัดทำ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๒. ให้มีการบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมในระบบ ข้อมูลโปรแกรม WIN SPEED ให้ครบถ้วน ๓. ให้มีการตรวจสอบสัญญาเงินยืม ลักษณะหลัง สัญญาไว้ผู้ยืมส่งคืนในลำดับและเงินสดจำนวน เท่าใด เมื่อมีการคืนเงินยืม บันทึกในทะเบียนคุม ลูกหนี้เงินยืมให้ครบ ถ้วน และสอบทานยังยอดเงิน และวันที่ครบกำหนดสัญญา กับทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมในระบบข้อมูลโปรแกรม WIN SPEED	- ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานการเงิน บัญชี - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานการเงิน บัญชี - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานการเงิน

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรมแผนการดำเนินการ หรือการกิจจกรรมที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดถูประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังไม่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
บริหารเจ้าหนี้ การบริหารลูกหนี้ มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	นโยบายได้ทั้งหมด			ผู้สั่งการด้านหลักสัญญาบันทึกในทะเบียนคุณลักษณะเงินยืม ๔. กำชับผู้อัยเมืองศึกเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ๕. ให้หน่วยงานทบทวนแนวทางการปฏิบัติ เนื่องจากการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ต้องครอบคลุมวันเดินทางไปราชการ ๖. ผู้บริหารสั่งกำชับให้มีกระบวนการจัดเก็บรายได้ค่าวรักษายานพาหนะ และการจัดซื้อพัสดุ ทุกเดือน	๔. ให้กำชับการดำเนินการตามมาตรการติดตามหัวหนี้ ติดตามหัวหนี้ผู้อัยเมืองทางโทรศัพท์รายบุคคล ๕. ให้มีการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้ครอบคลุมวันเดินทางไปราชการ ตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือวันที่ออกจากราชการ ๖. ให้มีการติดตามกำกับการจัดเก็บรายได้ค่าวรักษายานพาหนะ และการจัดซื้อพัสดุ ทุกเดือน ๗. จัดหาเครื่อง EDC เพิ่มจำนวน ๓ เครื่อง เพื่อประมวลผลข้อมูลเรียกเก็บผู้ป่วยนอกเบิกจ่ายตรง ๘. ให้มีการปรับปรุงระบบข้อมูลโปรแกรม E-Claim สิทธิประกันสังคม	- ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานการเงิน - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานการเงิน - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานการเงิน - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ CFO - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานการเงิน

การกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจตามแผนการดำเนินการ หรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
						- ๓๐ ก.ย. ๖๓/ งานประกันฯ
๓. การจัดทำงบการเงิน วัตถุประสงค์เพื่อให้งบการเงินและการบริหารบัญชี GFMIS มีความครบถ้วนถูกต้องปัจจุบัน	๑. มีการจัดทำงบการเงินไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒. มีการจ่ายชำระหนี้มากกว่ากำหนด	๑. ให้มีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการเช่นต่อข้อและลงวันที่กำกับในใบสำคัญการเงินทุกครั้ง	ไม่เพียงพอ	๑. ทบทวนแนวการทำงานปฏิบัติรับรู้หนี้สินของหน่วยงาน ๒. กำชับสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบหลักประกันสัญญา	๑. ให้มีการจัดทำผังกระบวนการรับรู้เจ้าหนี้การค้าเป็นแนวทางการปฏิบัติรับรู้หนี้สินของหน่วยงาน ๒. ให้กลุ่มงานการเงินมีการปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บหนี้สือค้าประกันสัญญา ระบุมอบหมายผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุณ มีการสอนหานะระหว่างกลุ่มงานการเงินและหน่วยจัดซื้อ	- ๓๐ ก.ย. ๖๓/งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ

การกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจตามแผนการดำเนินการ หรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. การจัดทำ และการบริหารสัญญาพัสดุ วัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดทำและ การบริหารสัญญา พัสดุ มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา	๑. มีการจัดทำและ การบริหารสัญญา พัสดุ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา	๑. ให้มีการจัดทำผังกระบวนการ (Flow Chart) คู่มือการปฏิบัติงาน ระบุขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน เงื่องการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญาพัสดุ ๒. ให้มีการสอบถามความต้องการวัสดุในและนอกแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ	ไม่เพียงพอ	๑. ให้หน่วยงานทบทวน ค่าใช้จ่ายที่เข้าหน้าที่จัดซื้อ และหัวหน้าหน่วยพัสดุยืนยันหน้าที่อนุมัติใบเบิก แยกหน้าที่กัน ๒. ให้จัดทำขั้นตอน เพื่อกำกับติดตามตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ให้ดีกุญ ๓. กำชับให้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	๑. ให้มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ ๒. ให้มีการจัดทำผังสร้างขั้นตอนการกำกับระบบงานบริหารพัสดุ ๓. ให้มีการปรับปรุงการจัดทำแผนเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อจัดสรรเงินงานประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และให้หน่วยจัดซื้อมีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ให้มีการปรับปรุงรายละเอียดของรายงานขอซื้อของจ้าง จำนวน ๔ ข้อ และการพิจารณารายการ ๕. ให้มีการปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี ก擅自ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ครอบคลุมทุกคลังพัสดุ ตรวจสอบการรับเข้าพัสดุในรอบปี ความมีด้วยกันของพัสดุคงเหลือตามทะเบียนพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพเสนอรายงานผลการตรวจสอบ	- ๓๐ ก.ย. ๖๗/งานพัสดุ - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานพัสดุ - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานพัสดุ - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานพัสดุ - ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานพัสดุ
๕. การควบคุมเก็บรักษา (บริหารคลังยาพัสดุ) วัตถุประสงค์	๑. ตรวจรับพัสดุล่าช้ากว่า ๕ วัน สินค้าในคลังไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ให้มีการสอบถามการปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบพัสดุรายงานผลการตรวจรับภายใน ๕ วันทำการ ยอดคงเหลือของวัสดุ	ไม่เพียงพอ	๑. กำชับการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๓	๑. ให้มีการปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี ก擅自ในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ครอบคลุมทุกคลังพัสดุ ตรวจสอบการรับเข้าพัสดุในรอบปี ความมีด้วยกันของพัสดุคงเหลือตามทะเบียนพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพเสนอรายงานผลการตรวจสอบ	- ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานพัสดุ

การกิจดามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจดามแผนการดำเนินการหรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดถุประสงค์	ความเสีย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียที่ซึ่งมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จหน่วยงานที่รับผิดชอบ
เพื่อให้การควบคุมเก็บรักษา และพัสดุ มีการจัดเก็บในสถานที่เหมาะสม ปลอดภัย เป็นระบบ สะดวก ต่อการเบิกจ่าย และ การบริหารค้างยาและ พัสดุ มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน		ในคลังให้ตรงกับทะเบียนคุณเอกสาร คอมพิวเตอร์ประจำวัน และ Stock card ในสำคัญการรับพัสดุ การจ่ายเงิน		๑. กำลังให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ – ๒๐๕ และกำกันให้มีการตรวจสอบบันทึกหน้าที่ มีมาตรการควบคุมการเบิกจ่าย และซักซ้อมแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องรัดกุม	ภายใน ๓๐ วันทำการต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาล สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๒. ให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารค้างพัสดุ โดยให้มีการบันทึกมูลค่าใบสั่งซื้อ มูลค่าการตรวจสอบสินค้า มูลค่าการเบิกจ่าย เงิน ในระบบข้อมูลโปรแกรม WIN SPEED และยอตดยหมายของพัสดุประจำปีตรงกับทะเบียนคุณ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. แจ้งหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ทุกฝ่าย การยึดพัสดุ แก้ไขหน้าที่ทุกฝ่าย	- ๓๐ ก.ย. ๖๗/ งานพัสดุ

การเก็บภาพกฎหมายชุดที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ ที่มีการเก็บภาพ แผนการดำเนินการ หรือการเก็บข้อมูล ที่ ล้าหลังของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน เบ็ดเตล็ด	กฎ บังคับและ กรรมการอุป ค่าใน	ความเสี่ยง เบ็ดเตล็ด	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้เสนอเรื่อง/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. การบริหารบุคคล วัสดุประสงค์ เพื่อให้การบริหารบุคคล มีการปฏิบัติในแนวทาง เดียวกันและบุคลากร เดียวกันและการก่อ ตัวให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่ต้องการ การบริหารบุคคลเพื่อ ด้านนักการสอน นักศึกษาได้โดยเน้น ถึงความสามารถ ทักษะความคิดเห็น ความต้องการ ในงานต่างๆ	๑. มีการบริหาร บุคคลที่ไม่สามารถ ไม่เพียงพอ ด้านมาตรฐานที่ต้องการ การบริหารบุคคลเพื่อ ด้านนักการสอน นักศึกษาได้โดยเน้น ถึงความสามารถ ทักษะความคิดเห็น ความต้องการ ในงานต่างๆ	๑. ไม่มีการวางแผน กระบวนการทาง (Flow Chart) ระบุขั้นตอนปฏิบัติ ให้การ ปฏิบัติงานที่รองการตรวจสอบ การบรรจุ การแต่งตั้ง การ เดือนชั้น มีการเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน	ไม่เพียงพอ	๑. เนื้อหา ที่บันทึกไว้ใน หนังสือที่ ไม่ได้มา ตามรายละเอียด งาน ที่ได้เดินเรียนไว้ ความพยายาม ๒. การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการต้องใช้เกณฑ์ การตัดต่อสั่งที่ไม่ มาตรฐานให้ดีเด่น เพื่อ ความเป็นธรรมไปกว่าได้	๑. ไม่มีการจัดทำแผนการจัดการข้อมูลข้อมูลที่ รายงาน ใช้เอกสารเป็นภาษา ความต้องการที่ต้อง ด้านนักการสอน ๒. ไม่มีการกำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการ ให้เป็นมาตรฐานที่ต้องการ เป็นแนวทาง ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๐๓/ก.๙๙/ กก.พัฒนา บุคลากร ๑๐๓/ก.๙๙/ กก.พัฒนา บุคลากร ๑๐๓/ก.๙๙/ กก.พัฒนา บุคลากร ๑๐๓/ก.๙๙/ ก กบกคฯ
๗. การพัฒนา บุคลากร	๑. มีการพัฒนา บุคลากรหลากหลาย ทาง ไม่เพียงพอ	๑. ไม่มีการดำเนินการ พัฒนาบุคลากร การเสริม สร้างความพึงดูแล ล้มเหลว	ไม่เพียงพอ	๑. ต้องมีระบบติดตาม รายงานผลความก้าวหน้า ในการดำเนินการพัฒนา	๑. ไม่มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการพัฒนา แผนพัฒนา ให้พัฒนาการบุคคลที่ได้รับการอนุมัติ ให้ ก้าวหน้าให้มีการติดตามเป็นรายไตรมาส ตามแผน	๑๐๓/ก.๙๙/ กก.พัฒนา บุคลากร

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจตามแผนการดำเนินการ หรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จหน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ความก้าวหน้า และ ความผาสุกแก่บุคลากร	ต่อการกำกับให้เพื่อดำเนินการตามนโยบายได้ทั้งหมด	สุขภาพ สภาพแวดล้อม และการจัดทำข้อมูลความพากุ (Happinometer)		พัฒนาบุคคลให้ชัดเจนรายตัวรวม	พัฒnable แบบวิเคราะห์การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ และแบบสอบถามตามติดตามความก้าวหน้าและการพัฒนาผู้ผ่านการอบรม	
๔. การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง	๑. มีการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่หลากหลาย	๑. ให้มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติงานเรื่องการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมด้านยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ และด้านการจัดการความรู้ และซึ่งจะซักซ้อมให้ทุกฝ่ายจัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมภายใน	ไม่เพียงพอ	๑. การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง พบทดอ่อนด้านการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และการบันทึกโปรแกรม GFMIS แก่กลุ่มเป้าหมาย ๒. ให้มีการให้คำปรึกษาต่อฝ่ายต่างๆ เป็นระยะ มีการติดตามการปฏิบัติตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารทุกโครงสร้าง	- ๓๐ ก.ย. ๖๗/ก.ก. ควบคุมภายใน
วัตถุประสงค์เพื่อให้การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน และสนับสนุนการปรับปรุง	ไม่เพียงพอต่อการควบคุมกำกับให้ดำเนินการตามนโยบายได้ทั้งหมด					

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรมแผนการดำเนินการ หรือการกิจดื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดถูประسنค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเดือน/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
พัฒนาการให้ดีขึ้น						
๔. การควบคุมลด รายจ่ายหมวดต่างๆ และเพิ่มรายรับใน โรงพยาบาล						
วัดถูประسنค์ เพื่อให้ประสิทธิภาพ การเงินการคลังใน โรงพยาบาลให้เกิด สภาพคล่อง ผ่านพ้น วิกฤตทางการเงิน	เนื่องจาก โรงพยาบาลมี รายรับจากเงิน จัดสรรมากกว่า รายจ่ายโดยเฉพาะ หมวดค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่และ ค่าตอบแทนนอก เวลาราชการ	ลดการจ้างเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ จำเป็นเพิ่ม และกำหนด นโยบายบุคลากรที่ไม่จำเป็น และไม่ก่อให้เกิดรายได้ อีก หักลดค่าตอบแทนนอกเวลา ในงานที่ไม่จำเป็น และ ช่วยกันลดค่าสาธารณูปโภค เช่น น้ำ ไฟฟ้า	ไม่เพียงพอ	โรงพยาบาลลดภาระไม่รายรับ น้อยกว่ารายจ่าย เนื่องจากรายรับที่ได้รับ การจัดสรรจากเงิน UC มี น้อยตามจำนวนประชากร ที่น้อย	เพิ่มรายรับโดยการบริหารจัดการเคลื่อนท่า รักษาระบบงานจากสิทธิชั้นราชการ อย่าง ประภัยสั่งคุมที่มีประสิทธิภาพ เพิ่มรายรับจากการผลิตยาสมุนไพร	

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ชาย ขติยา)

ปฏิบัตรากฎหมาย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยเก็ง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒