



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด อำเภอเกาะกูด จังหวัดตราด

ที่ ตร ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่กระบวนการการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะกูด

ตามที่ ศูนย์การปฏิบัติการต่อต้านทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้พัฒนาและดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลและสามารถตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อ ๑(๕) นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด จึงขออนุมัติเผยแพร่กระบวนการการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชนด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ ดังต่อไปนี้

๑.กระบวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๒.ขั้นตอนการให้บริการแพทย์แผนไทย

ตามเอกสารแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ และพร้อมนี้ขออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเกาะกูดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสุวิมล บังใบ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริการปฐมภูมิและองค์รวม

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

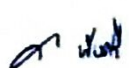
(นายวัชร ทับศรี)

นายแพทย์ปฏิบัติการ โรงพยาบาลเขาสมิง

ปฏิบัติงานโรงพยาบาลเกาะกูด

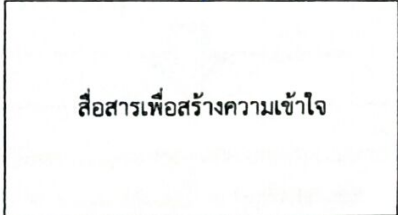
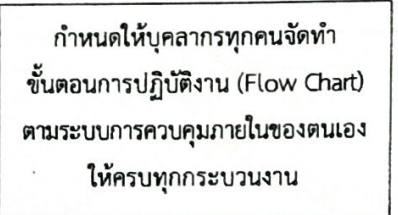
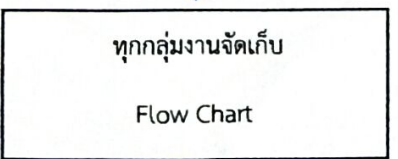
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะกูด

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลเกาะกูด
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเกาะกูด อำเภอเกาะกูด จังหวัดตราด วัน/เดือน/ปี : ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ หัวข้อ : หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชนด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ได้แก่ ๑.กระบวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ๒.ขั้นตอนการให้บริการแพทย์แผนไทย Link ภายนอก : https://kohkuthospital.net/ หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสุวิมล บังใบ) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่ ๑๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวัชร ทับศรี) นายแพทย์ปฏิบัติการ โรงพยาบาลเขาสมิง ปฏิบัติงานโรงพยาบาลเกาะกูด รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะกูด วันที่ ๑๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวชวิศา ยิสารคุณ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๑๒ เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓	

กระบวนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- วัตถุประสงค์ :**
๑. เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายในอย่างถูกต้องและเพียงพอตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๒ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 ๒. เพื่อให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม ทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์
 ๓. เพื่อทดสอบว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้หรือไม่
 ๔. เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	จุดควบคุม	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑		- กกก.วางระบบการควบคุมภายใน - กกก.ติดตามประเมินผล	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในจากกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทั้งสองคณะจะต้องเป็นบุคคลที่ไม่ซ้ำกัน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน เกิดความโปร่งใสของ กกก.	หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑ วัน
๒		- ทุกหน่วยงานใน รพ. - ชี้แจงวัตถุประสงค์	๒. คณะกรรมการฯ ต้องทำการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจในวัตถุประสงค์ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น เช่น website รพ./การจัดประชุม เป็นต้น	คณะกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน	๑ วัน
๓		- ทุกกระบวนการ - ทุกหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานใน รพ.	๓. คณะกรรมการฯ กำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ตามระบบการควบคุมภายในของตนเองให้ครบทุกกระบวนการ เพื่อเป็นการควบคุมและค้นหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน	คณะกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน	๑ วัน
๔		- ทุกกระบวนการ	๔. หัวหน้างานมอบให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกระบวนการจัดทำ Flow Chart อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	ทุกหน่วยงาน	๕ วัน (กลุ่มงานที่ภารกิจมากอาจใช้มากกว่า ๑๐ วัน)

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	จุดควบคุม	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๕	จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร และแจ้งเวียนให้ บุคลากรรับทราบ 	- ทุกหน่วยงานใน รพ. - ปฏิบัติตาม Flow chart	๕. หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	ทุกหน่วยงาน	๑ วัน
๖	ทุกกลุ่มงานจัดทำ ปย.๑,๒ และ ภาคผนวก ก. และ ข. 	- ทุกหน่วยงานใน รพ.	๖. ทุกหน่วยงานประเมิน ปย.๑,๒ พร้อมทั้ง ประเมิน ๕ องค์ประกอบโดยจัดทำภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ณ สิ้นปีงบประมาณ	ทุกหน่วยงาน	๓ วัน (กลุ่มงานที่ภารกิจมากอาจใช้มากแต่ไม่ควรเกิน ๗ วัน)
๗	คณะกรรมการวางระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ร่วมกับผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายใน จัดทำแบบ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ และแบบ ปอ. ๑ 	- ปอ.๓ วิเคราะห์ครบทั้ง ๕ ด้าน ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย และต้องสอดคล้องกับความเสี่ยงจาก ปย.๒ ของหน่วยงานที่เป็นความเสี่ยงระดับองค์กร	๗. คณะทำงานด้านการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรนำผลการดำเนินงานส่วนงานย่อย ปย.๑,๒ ที่รวบรวมมาวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์เพื่อจัดทำแบบ ปอ.๑,๒,๓ และจัดส่งตามกำหนดต่อไป	-คณะกรรมการวางระบบการควบคุมภายใน -หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑ วัน
๘	ผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายใน ประจำหน่วยงาน สอบทานแบบ ปย.๑,ปย.๒ ทุกส่วนงานย่อย และsobทานแบบ ปอ.๑,ปอ.๒ ,ปอ.๓ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน 	- ครอบคลุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน - ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ต้องมีการกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง	๘. ผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายในประจำหน่วยงานsobทานแบบ ปย.๑ ปย.๒ ของทุกส่วนงานย่อย และsobทานแบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ แบบ ปอ.๓ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน	-หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑ วัน
๙	หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาลงนามใน แบบ ปอ.๑ ปอ.๒ ปอ 	- ปอ.๒ วิเคราะห์ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ - ปอ.๓ วิเคราะห์ครบทั้ง ๕ ด้าน (ด้านกลยุทธ์ (S), ด้านการดำเนินงาน (O), ด้านการเงิน (F) และ ด้านกฎหมาย (C)	๙. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล พิจารณา พิจารณาลงนามในแบบ ปอ.๑,๒,๓ ต่อไป	-หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑ วัน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	จุดควบคุม	วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑๐	จัดส่งแบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ และแบบ ปอ.๓ ให้กับ สสจ. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของ สสจ. สอบทาน และออกแบบ ปส. 	แบบรายงานควบคุมภายในขององค์กร	๑๐. ผู้รับผิดชอบ งานควบคุมภายในของหน่วยงานจัดส่ง แบบ ปอ.๑,๒,๓ ให้ สสจ.สุโขทัย เพื่อให้ ผู้ตรวจสอบภายในของ สสจ. รับรองและออกแบบ ปส. ให้หน่วยงาน	-หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑ วัน
๑๑	 	สสจ./ผู้ตรวจสอบภายในของ สสจ.	๑๑. ผู้ตรวจสอบภายในของ สสจ. ทำหน้าที่พิจารณาแบบรายงานควบคุมภายใน และออกแบบ ปส. ให้หน่วยงาน	-หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๒ วัน
๑๒	แจ้งเวียนบุคลากรทราบและนำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ 	- ทุกหน่วยงานใน รพ. รับทราบ และเข้าใจ	๑๒. หัวหน้าหน่วยงานแจ้งเวียนบุคลากรทราบและนำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ	- หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.รพ.) -หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๓๐ นาที
๑๓	จัดส่งแบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ และแบบ ปอ.๓ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี 	- สดง. /สป.	๑๓. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในจัดส่งแบบ ปอ.๑ แบบ ปอ.๒ และแบบ ปอ.๓ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี	-คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน -หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๓๐ นาที
๑๔		- ติดตาม ๒ ครั้ง/ปี - รายงาน คตป. - รายงาน สสจ.	๑๔. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นรายครึ่ง (๖ เดือน : ครึ่ง) และสรุปรายงานผลเสนอต่อผู้บริหาร และจัดส่งให้ คตป. ประจำกระทรวง / ประจำจังหวัด (ผ่าน สสจ.)	-คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน -หน.กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ติดตามรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ใช้เวลา รอบละ ไม่เกิน ๕ วัน รวม ๒๓ วัน ๖๐ นาที



ขั้นตอนการให้บริการแพทย์แผนไทยโรงพยาบาลเถาเถาเถา

