โรงพยาบาลแม่เมาะ
เลขที่รับ 5425
วันที่ 06 ธ.ค. ๒๕๖๕
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ โทร ๐๕๔๒๒๗๕๒๗

ที่ ลป ๐๐๓๓/ว๘๑๑ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง อนุมัติโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่เมาะ

ตามบันทึกข้อความ ที่ ลป ๐๐๓๓.๓/๓๒๒๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ด้วย โรงพยาบาลแม่เมาะ ขออนุมัติจัดทำโครงการ จำนวน ๒ โครงการดังนี้

๑.โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง คปสอ.แม่เมาะ รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑ โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เมาะ งบประมาณทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๒.โครงการส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผลอำเภอแม่เมาะ รหัสโครงการ ๐๒๐๖๑๑ โดยใช้งบประมาณเงินบำรุงโรงพยาบาลแม่เมาะ งบประมาณทั้งสิ้น ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลำปาง ได้พิจารณาเห็นชอบอนุมัติโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ขอให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามโปรแกรมบริหารแผนฯ ผ่านทางเว็บไซต์ http://61.7.235.119/project23 เพื่อควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายนพรัตน์ วัชรขจรกุล)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่เมาะ
☑ เพื่อทราบ
☑ เห็นควรแจ้งให้ฝ่าย/งาน แผน ฯ
○ เพื่อทราบ ○ถือปฏิบัติ ☑ดำเนินการ
อื่นๆ .....
- ๖ ธ.ค. ๒๕๖๕

☑ ทราบ
☐ ชอบ
☑ ดำเนินการ

(นางสาวสุภาพรรณ ชุณหการกิจ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่เมาะ
6/12/65

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

๑. ชื่อ โครงการ : โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง คปสอ.แม่เมาะ ปี ๒๕๖๖

๒. ประเภทโครงการ [√] **ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔** [ ] **งานแก้ไขปัญหา** [ ] **งานบริการ**

๓. ตัวชี้วัดหลักและค่าเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัดหลักและตัวชี้วัดรอง	หน่วยนับ
๑. Financing Risk Scoring ไม่ติดระดับ ๗	ระดับ
๒. TPS SCOR มากกว่า ๑๐.๕ คะแนน ผลการตรวจสอบแผนเงินบำรุง มากกว่าร้อยละ ๘๐	คะแนน %

๔. หลักการและเหตุผล :

งานด้านการเงินการคลังเป็นงานที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูล ผลประกอบการ ความอยู่รอด ตลอดจนประสิทธิภาพการดำเนินการของหน่วยงาน และมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาระบบบริการเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งถึงแม้ว่าผลการประกอบการที่ผ่านมาหน่วยบริการไม่พบวิกฤติทางด้านการเงินก็ตาม ก็จำต้องมีการเฝ้าระวัง สถานการณ์ทางด้านการเงินการคลังในภาพรวมของอำเภอแม่เมาะ เพราะยังอยู่ในระดับวิกฤติและมีแนวโน้มคาดว่าจะสูงขึ้น สาเหตุเนื่องจากรายรับต่ำกว่าค่าใช้จ่าย และจากการสอบทานระบบยังขาดความสมบูรณ์ ประกอบกับข้อมูลต่างๆ ที่นำเข้าสู่การบันทึกบัญชียังขาดความครบถ้วน ทำให้คุณภาพการบันทึกบัญชีไม่มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น คณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอแม่เมาะ ได้เห็นความสำคัญของข้อมูลการเงินการคลังดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลัง มีการจัดทำแผนเพิ่มรายรับ และลดรายจ่าย ควบคุมกำกับแผน และรายงานผล จัดทำและปรับปรุงระบบต้นทุนบริการ และปรับกระบวนการบริหารจัดการ เพื่อให้การพัฒนาระบบการเงินการคลังมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงานได้อย่างแท้จริง ต่อไป

๕. เป้าประสงค์ :

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังมีความมั่นคง อยู่รอด สภาพคล่องทางการเงินไม่เกิดวิกฤติ ไม่ติดระดับ ๗ และเจ้าหน้าที่มีความสุขในการทำงาน

๖. วัตถุประสงค์ :

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล แก้ไขปัญหาวิกฤติด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยบริการในปี ๒๕๖๖ โดยมีการจัดทำแผนด้านการเงินการคลัง จัดระบบการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ปรับระบบต้นทุนบริการ และปรับระบบควบคุมภายในตามแบบสอบทาน ของกระทรวงสาธารณสุข และตามกระบวนการ ๕ มิติ (FAI.) ให้ครอบคลุมด้านงบประมาณ การลงทุน และเวชภัณฑ์ การจัดเก็บข้อมูลที่ถูกต้องและตรวจสอบได้ การจัดทำและตรวจสอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน จัดทำต้นทุนหน่วยบริการ ตลอดถึงวิเคราะห์และประเมินผล เพื่อเพิ่มรายได้ ตามกองทุนต่าง ๆ ไปจนถึงกองทุนย่อย หามาตรการลดค่าใช้จ่าย แต่ละหมวดและประเภทรายจ่าย ตามแผน Plan fin ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร ต่อไป

๗. เป้าหมาย :

๑. เป้าหมาย

๑. Financing Risk scoring ไม่เกิน ระดับ ๓

๒. ๗ Plus Efficiency Score อยู่ในระดับ A และ B

๓. ระบบบริหารแผนการเงิน (Planfin) แผน-ผล ต่างไม่เกินร้อยละ ๕

๔. ขับเคลื่อน ๕ มาตรการ ดังนี้

มาตรการที่ ๑. พัฒนาคุณภาพบัญชี (Accounting Management)

มาตรการที่ ๒. การจัดสรรเงินอย่างเพียงพอ (Budgeting) รายได้ > รายจ่าย

มาตรการที่ ๓. พัฒนาศักยภาพทีมบริหารด้านการเงินการคลัง (Competency & Network)

มาตรการที่ ๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ (Division of regional health & Efficient Management) ระบบสารสนเทศ ศูนย์จัดเก็บรายได้

มาตรการที่ ๕. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและกำกับติดตามประเมินผล เครื่องมือประสิทธิภาพทางการเงิน (Efficiency & Monitoring Management) ผ่านเกณฑ์ TPS มากกว่าหรือเท่ากับ ๑๐.๕ คะแนน)

มาตรการที่ ๖. พัฒนาการการเพิ่มประสิทธิภาพระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ๕ มิติ

มาตรการที่ ๗. พัฒนาการตรวจสอบภายใน

มาตรการที่ ๘. พัฒนาการบริหารจัดการการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ

๒. กลุ่มเป้าหมาย (Target population) คณะกรรมการการเงินการคลัง คปสอ.แม่เมาะ

๘. กลยุทธ์/กลวิธี :

สนับสนุนให้ทีม และคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นกลไก ขับเคลื่อนและพัฒนาการจัดทำแผนด้านการเงินการคลัง ให้ครอบคลุมด้านงบประมาณ การลงทุน และเวชภัณฑ์ จัดทำแผนรายรับ-รายจ่ายของแม่ข่ายและลูกข่าย จัดทำแผนเพิ่มรายรับและลดรายจ่าย นำเสนอข้อมูลด้านการบริการผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน ค่า CMI. ข้อมูลการเรียกเก็บและตามจ่าย ข้อมูลด้านวัสดุและเวชภัณฑ์ ข้อมูลด้านการเงินและบัญชี ข้อมูลแผนเพิ่มรายรับ-ลดรายจ่าย วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทุกไตรมาส วิเคราะห์ระบบต้นทุนบริการแบบเร็ว (Quick Method) จัดระบบควบคุมภายในตาม (FAI.) การจัดเก็บข้อมูลที่ถูกต้องและตรวจสอบได้ การจัดทำและตรวจสอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน ตลอดถึงการวิเคราะห์และประเมินผล นำเสนอต่อผู้บริหาร ต่อไป

๙. **วิธีการ/กิจกรรม** : เป็นการให้รายละเอียดในการปฏิบัติ โดยปกติจะแยกเป็นกิจกรรมย่อยๆหลายกิจกรรม (ระบุรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่จะทำ)

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
1	รหัสโครงการ 020402												
	โครงการพัฒนาการบริหารการเงินการคลัง คปสอ.แม่เมาะ												
	CFO : Chief Financial Officer												
	1.พัฒนาคุณภาพบัญชี (Accounting Management)												
	1. ตรวจสอบคุณภาพบัญชีก่อนส่งงบทดลอง โดย รพ. เป็นหน่วยควบคุม กำกับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2. ส่งงบทดลอง สพค.ทันเวลาทุกเดือน (รพ.วันที่ 10 ,รพ.สต. วันที่ 25)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3. แต่งตั้ง คกก. และ ตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน 5 มิติ (EIA)	/											
	2. การจัดสรรเงินอย่างเพียงพอ (Budgeting) รายได้ > รายจ่าย												
	1. ร่วมกันจัดบริการในเครือข่ายทั้ง คน เงิน ของ ในระดับอำเภอ	/						/					
	2. จัดทำแผน Planfin ต้นปีงบประมาณ และปรับกลางปี /งบ Basic Payment จัดสรร 90:Virtual 10/งบค่าเสื่อม 100% (จาก 70% 20% และ 10%) จัดสรรงบ QOF. อำเภอ	/						/					
	3. จัดบริการ 5 กองทุน 7 สิทธิ ได้เพียงพอ และกองทุนย่อยๆ	/						/					

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	ครบ (ได้แก่กองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า UC./ประกันสังคม /ข้าราชการ/แรงงานและคนต่างด้าว /บุคคลที่มีปัญหาสถานะสิทธิ์)												
	4. บริหารรายได้และค่าใช้จ่ายของหน่วยบริการ ให้เป็นไปตามแผนและผล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	5. จัดทำแผนรับ - จ่ายเงินบำรุง รพ	/											
	6. จัดทำแผน Fixed cost และจัดทำแผนรับ-จ่ายเงินบำรุง รพ.สต.,สสอ.	/											
	เพิ่มกิจกรรม												
	MRA Audit เวชระเบียน รพ.สต.				/						/		
	ศูนย์เคลมพัฒนา รพ.สต. เป็นหน่วยเคลม บางรายการ เช่น OP PP ฯลฯ				/						/		
	<u>3. พัฒนาศักยภาพทีมบริหารด้านการเงินการคลัง (Competency & Network)</u>												
	1. พัฒนาศูนย์จัดเก็บรายได้โดยใช้โปรแกรมติดตามลูกหนี้ RCM หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2. ร่วมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้แผนทางการเงินและการจัดเก็บรายได้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	<u>4.เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ (Division of regional health & Efficient Management) ระบบสารสนเทศ ศูนย์จัดเก็บรายได้</u>												
	1. จัดรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับ Service Plan รพ.ระดับ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	F. 2 เช่น การจัดระบบบริการ ระบบส่งต่อผู้ป่วย และระบบส่งต่อยาและเวชภัณฑ์ฯลฯ												
	2. ทีม MRA ดำเนินการ Audit Chart & สุ่มก่อน Claim ทุก 1-3 เดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3. ปรับระบบ Logistic และลดคลังสินค้า (บริหารคลังคงคลัง 1.5 ต่อเดือน)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4. จัดตั้งศูนย์จัดเก็บรายได้ จัดทำระบบตรวจสอบสิทธิ claim ครบ และทันเวลา ภายใน 30 วัน มีทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกสิทธิ การทวนสอบลูกหนี้ ติดตามการชำระหนี้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	5. ประชุมพัฒนาระบบจัดเก็บรายได้ และระบบบริการของหน่วยบริการ งานเวชระเบียน เชื่อมต่อข้อมูลระหว่าง CM รายโรค การเงิน บัญชี Lab ข้อมูล Hos xp. (IT.) ฯลฯ และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาต่อเนื่อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	6. ทีม MRA ดำเนินการ Audit Chart & สุ่มตรวจสอบเวชระเบียน ของ รพ.สต.				/						/		
	7. พัฒนาทีม รพ.สต. เป็นหน่วยเครม สิทธิ์ UC (OP. และ PP.)				/						/		
	<u>5. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและกำกับติดตามประเมินผลเครื่องมือประสิทธิภาพทางการเงิน (Efficiency & Monitoring Management) ผ่านเกณฑ์ TPS</u>												

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	<u>มากกว่าหรือเท่ากับ 10.5 คะแนน)</u>												
	1. เปรียบเทียบแผนทางการเงินกับผลการดำเนินงานทุกเดือน กรณีเกินแผน ให้ขออนุมัติ นพ.สสจ.ปรับแผนดำเนินการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2. ทวนสอบและพัฒนาผลการดำเนินงานจากเครื่องมือทางการเงินที่ไม่ผ่าน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากเครื่องมือทางการเงิน												
	- ประสิทธิภาพทางการเงิน (7 Plus efficiency) ทุกเดือน และ NEW TPS.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ต้นทุนผู้ป่วยนอก & ผู้ป่วยใน (Unit cost) เทียบกลุ่ม รพ. เดียวกัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ความเสี่ยงทางการเงิน (Risk Score) กลุ่ม 4-7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ศักยภาพการให้บริการผู้ป่วยใน (CMI อัตราครองเตียง)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- HGRเปรียบเทียบกลุ่ม รพ.เดียวกัน ได้แก่ ผลผลิต LC&MC (ค่ายา lab เวชภัณฑ์)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ผลประเมิน New TPS กระบวนการและผลดำเนินงาน <15 คะแนน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ตรวจสอบงบการเงินเบื้องต้น และแผนเงินบำรุง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4. การบริหารคลังพัสดุ												
	1. จัดทำแผนจัดหาพัสดุ ประจำปี	/					/						

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	2. ประชุมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานด้านพัสดุโดยวิธีทางอิเล็คทรอนิกส์ (2วัน ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ รพ.พ่อบ้าน/จนท สสอ. ผช./จนท. รพ.สต. รพ.สต.)	/					/						
	3. ประชุม/อบรม จนท.ผู้ดำเนินงานด้านพัสดุของหน่วยงาน หน.งาน หน.ฝ่าย		/	/									
	4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศน์ ด้านการบริหารพัสดุ การบริหารสินค้าคงคลัง สู่ระบบการเงินและบัญชี	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	5. ประชุม คกก. CFO ทุกเดือน												
	- ติดตามรายงานการประชุม คกก. CFO ทุกเดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	<u>6 .พัฒนาการการเพิ่มประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง 5 มิติ</u>												
	1. ทบทวนคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในและผู้ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง			/			/			/			/
	2. ประชุมพัฒนาความรู้ระบบควบคุมภายในเสนอให้จังหวัดจัดทำแผนพัฒนาองค์ความรู้			/			/			/			/
	3. ประชุมคณะทำงานฯ การตรวจประเมินระบบควบคุมภายใน/ทบทวน Flow/ มาตรฐานการทำงาน หน่วยงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4. ทบทวนระบบควบคุมภายในและเจ้าหน้าที่ทุกคนจัดทำ Flow chart	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	5. ประชุมวิเคราะห์ผลการประเมิน/ความเสี่ยง จัดทำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	แผนพัฒนาองค์กร												
	6. จัดทำรายงานระบบควบคุมภายในทุกส่วนงาน												
	- ส่วนงานย่อย ทำรายงาน ปค.4 ปค.5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- หน่วยงานทำรายงาน ปค.4 ปค.5 ปส.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	7. ระบบกำกับติดตามประเมินผลทุก 12 เดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	8. การประเมินเพิ่มประสิทธิภาพการเงินการคลัง ระบบควบคุมภายใน 5 มิติ : ดำเนินการประเมินระบบควบคุมภายใน 5 มิติ และการดำเนินงานตามแผนแก้ไขความเสี่ยงรายไตรมาส			/			/			/			/
	8.1. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง 5 มิติ	/											
	8.2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง 5 ด้าน	/											
	8.3. ควบคุมกำกับให้มีผู้รับผิดชอบหลัก ดำเนินการตามแผนควบคุมความเสี่ยง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	8.4. จัดทำเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ประกอบการประเมิน 5 มิติ ระบบอิเลคทรอนิกส์ ส่งเวปไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	8.5. ประเมินและรายงานผลการ บริหารความเสี่ยง 5 มิติทุกไตรมาสและประเมินในรูปคณะกรรมการฯ			/			/			/			/
	8.6 จัดทำแผนพัฒนาองค์กร/ติดตามแผนพัฒนาองค์กร (กรณีประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ตามมิติ)												
	- เสนอแผนพัฒนาองค์กร										/	/	/

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	- ติดตามแผนพัฒนาองค์กร										/	/	/
	- รายงานผลตามแผนพัฒนาองค์กร										/	/	/
	<u>7. พัฒนาการตรวจสอบภายใน</u>												
	1. ทบทวนแต่งตั้งคณะทำงานบทบาทหน้าที่ คกก.ตรวจสอบภายใน		/										
	2. การประชุมเตรียมทีมตรวจสอบภายใน		/										
	3. จัดทำแผน/ดำเนินการตรวจสอบภายใน 5 ด้าน มีการตรวจสอบไขว้ (ด้านการเงิน,บัญชี,บริหารพัสดุ ยา ,เวชภัณฑ์ และจัดเก็บรายได้)			/									
	4. ดำเนินการออกตรวจสอบภายในตามแผน					/	/	/	/	/	/	/	
	5. รายงานผลการตรวจสอบ รพ.สต. ให้ผู้บริหารระดับอำเภอทราบ ผอก./สสอ.					/	/	/	/	/	/	/	
	6. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้ ให้ สสจ. ทราบ					/	/	/	/	/	/	/	
	7. ติดตามการรายงานผลการแก้ไข (กรณีมีข้อเสนอแนะ)					/	/	/	/	/	/	/	
	8. ตรวจสอบไขว้ ระหว่าง รพ. ร่วมกับทีม สสจ.					/	/	/	/	/	/	/	
	<u>8. พัฒนาการบริหารจัดการการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ</u>												
	<u>8.1 กิจกรรมเพิ่มรายได้</u>												
	1. ประชุม กำกับ ติดตาม กองทุนย่อย อย่างต่อเนื่อง												

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	- เพิ่มอัตราครองเตียง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- กำกับติดตามค่าว่าง/บัตรทองนอกเขต	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- กำกับติดตาม ตรวจสอบและให้คำแนะนำการบันทึกเวชระเบียน การให้รหัสโรค	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ประชาสัมพันธ์การบริการตรวจสุขภาพพนักงานบริษัท การให้บริการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหลังการตรวจสุขภาพ ผ่านระบบสารสนเทศ Social media หนังสือราชการ ทันตกรรมนอกเวลา	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ประชาสัมพันธ์การบริการตรวจสุขภาพข้าราชการ รัฐวิสาหกิจ ผ่านระบบสารสนเทศน์ Social media และหนังสือราชการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- จัดบริการการใช้สมุนไพร และการพอกเข่าในชุมชน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- จัดบริการกายภาพบำบัดในชุมชน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- จัดบริการ Dental service plus ใน PCU	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2. วิเคราะห์ประสิทธิภาพการให้บริการ ความทันเวลา การบันทึกข้อมูลในเวชระเบียนให้ครบถ้วน ถูกต้อง เครมได้ครบ ทุกกองทุนย่อยของ UC และสิทธิอื่นๆทุกเดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3. ตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วยในก่อนส่ง claim ทุกราย	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4. บริหารจัดการลูกหนี้โดยใช้โปรแกรม RCM ให้ ครอบคลุมทุกหน่วยงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	8.2. กิจกรรมลดรายจ่าย												
	1.ลดโอทีทุกจุดบริการ												
	-กำหนดวงเงินค่าตอบแทนทุกจุดบริการ 10% โดยให้แต่ละหน่วยงานบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2.งดการเบิกเบี้ยเลี้ยงภายในจังหวัด,ภายในอำเภอ												
	-ค่าพาหนะเดินทางภายในจังหวัด ให้เฉพาะนอกเมือง ต่างอำเภอ/ต่างจังหวัด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	8.3 ลดค่าสาธารณูปโภค												
	- ทบทวนคณะกรรมการประหยัดพลังงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- จัดทำแนวทางการประหยัดพลังงาน น้ำ ไฟ และสื่อสารลงสู่หน่วยงานต่างๆ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- คณะกรรมการกำกับติดตาม ตามแนวทาง เดือนละ 1 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	8.4 กำกับแผนทางการเงิน												
	- วิเคราะห์ความเสี่ยง กำกับติดตาม ปรับแผน Plan - fin	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ตรวจสอบการทำแผน Planfin ปีงบ 64 และการปรับแผนครึ่งปีเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงทางการเงิน Plan - fin Plus : เชื่อม HGR กับ Planfin การวิเคราะห์ Unit cost	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ตรวจสอบการติดตามการบริหารจัดการแผนทางการเงิน (Planfin)ผ่านระบบติดตามแผนทางการเงิน (MCS:Management Control System)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	- นำเสนอผลการบริหารแผนทางการเงินการคลัง รายไตรมาศ ในที่ประชุมประจำเดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ประเมินขบวนการจัดระบบจัดการด้านแผนการเงิน บัญชี การชำระหนี้บริการ หนี้การค้าจัดเก็บรายได้ ควบคุมรายจ่ายและพัสดุ สู่ความเป็นเลิศ (Smart Hospital)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- บริหารจัดการอย่างมีระบบ Business Unit:	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- บริหารจัดการหนี้สินบริการ มีมาตรการการชำหนี้บริการ และตรวจสอบหนี้ระหว่าง รพศ. & รพช.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	-. กำกับติดตามแผนการใช้งบลงทุน(งบค่าเสื่อม)และรายงานผลการดำเนินงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	<u>8.5 การควบคุมกำกับค่าใช้จ่าย</u>												
	- กำหนดผู้รับผิดชอบตามหมวด/ประเภทรายจ่ายเพื่อควบคุมกำกับให้เป็นไปตามแผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	<u>8.6 การบริหารการพัสดุ</u>												
	1 กำหนดผู้ควบคุมแผนบริหารหนี้	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2 กำหนดผู้ควบคุมแผนจัดซื้อ-จัดจ้าง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3 ให้มีการรายงานผลทุกเดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4 พัฒนาการใช้โปรแกรมคลังวัสดุ ทุกประเภท ให้เหมือนกัน (INVC)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	5 มีการจัดทำแผนจัดซื้อ-จัดจ้าง ทุกหมวด												

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	- ยา และเวชภัณฑ์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- เวชภัณฑ์มิใช่ยาและวิทยาศาสตร์ฯ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- LAB.	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- ทันตกรรม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	- วัสดุทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	9. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA. อ.แม่เมาะ												
	แนวทาง: ปลูกฝังวิธีคิด ปลูกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต กำหนดโครงการที่จะทำร่วมกัน (โครงการของงานทันตกรรม ปี2566)												
	1. ทบทวนแต่งตั้งคณะทำงาน ITA รพ/สสอ	/											
	2. กำหนดผู้รับผิดชอบงานด้าน ITA งานภารกิจหลัก/พัสดุ/ระบบคุณธรรมโปร่งใส/เครือข่าย	/											
	3. ประชุมคณะทำงาน ITA ทบทวนบทบาทหน้าที่ กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ITA หน่วยงาน		/			/			/			/	
	4. ประชุมให้ความรู้ความเข้าใจด้านผลประโยชน์ทับซ้อนจรรยาข้าราชการ/จรรยาบรรณ ขรก. วินัย/ความรับผิดทางละเมิดให้เจ้าหน้าที่				/	/	/						
	5. ประชุมเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ			/			/			/		/	
	6. ดำเนินการประเมิน โดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์			/			/			/		/	

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	7. ติดตามประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภาครัฐ ITA			/			/			/		/	
	8. กิจกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบงาน ITA												
	(1) ดำเนินงานแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลัก (ไม่ใช่งานสนับสนุน)			/									
	1) คณะทำงาน TA คัดเลือกแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลัก (ไม่ใช่งานสนับสนุน) ที่บุคคลภายนอก (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น/ทำแผน/ดำเนินงานโครงการ แผนงาน/โครงการตามภารกิจหลัก				/	/	/						
	2) ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ การจัดทำรายงานสรุปผล				/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3) กำหนดผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสาร ตามแผนงาน/โครงการ				/	/	/	/	/	/	/	/	/
	(2) ดำเนินจัดทำคู่มือ Flow ขั้นตอน การดำเนินงาน ตามแผนงาน /โครงการตามภารกิจหลักที่เลือก			/									
	(3) แสดงขั้นตอนระบบการป้องกัน กรณีที่ไม่สามารถดำเนินจัดทำคู่มือ Flow ขั้นตอนการดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการตามภารกิจหลักที่เลือกตาม ข้อ (2)			/									
	(4) ดำเนินการกำหนดมาตรการและกลไก พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน												

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	1) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมา	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2) จัดทำ/เผยแพร่แผนซื้อจัดจ้างประจำปี	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด-ปลดประกาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4) เวียนหนังสือแสดงความบริสุทธิ์ใจ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	5) จัดทำเอกสารซื้อ/จ้างตามระเบียบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	6) สรุปรายงานผลซื้อ/จ้าง สขร.รายเดือน เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างปี 2566 คัดเลือกเรียงลำดับงบประมาณสูงสุด 5 อันดับ (งบลงทุน) คัดเลือกเรียงลำดับ งบประมาณสูงสุด 5 อันดับ (งบดำเนินงานฯ)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	(5) กำหนดมาตรการ กลไก หรือเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน												
	1) จัดทำคำสั่ง ข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชา	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2) บันทึกข้อมูลที่เปิดเผย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2566												
	4.1) จัดทำแผน/อนุมัติแผนปฏิบัติราชการ (แผนยุทธศาสตร์)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4.2) การกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	ตามแผน												
	4.3) สรุปผลการดำเนินการตามปฏิบัติราชการประจำปี	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4.4) เผยแพร่ผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	(6) ระบบรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคคลากร												
	1) ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินดีเด่น และดีมาก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2) จัดทำกรอบแนวทางและการดำเนินการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3) ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจให้ทราบทั้งองค์กร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	(7) การเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน												
	1) ดำเนินการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยผู้บริหาร และมีการทำพันธสัญญา/การเผยแพร่บนเว็บไซต์	/	/	/									
	2) เผยแพร่เจตจำนงฯและภาพกิจกรรม	/	/	/									
	(8) จัดทำมาตรการ กลไกเกี่ยวกับการร้องเรียนฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน												
	1) คำสั่งผู้รับผิดชอบ	/	/	/									
	2) ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ทางโทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต ไปรษณีย์ แอพลิเคชั่นหรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	3) คู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน	/	/	/									
	4) แผนผังขั้นตอนการร้องเรียน	/	/	/									
	5) รายงานสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน 2 รอบต่อปี						/	/	/	/	/	/	/
	6) มีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	(9) การกำหนดมาตรการกำหนดมาตรการ กลไก เกี่ยวกับการรับสินบน												
	1) ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ				/	/	/						
	2) กำกับติดตามผลการดำเนินงาน				/	/	/						
	3) รายงานสรุปผลประกาศมาตรการ การป้องกันการรับสินบน						/	/	/	/	/	/	/
	(10) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรค่านิยมสุจริตและต่อต้านการทุจริต	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	1) ดำเนินโครงการที่มีวัตถุประสงค์สร้างวัฒนธรรมในองค์กรคุณธรรม (พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา) ผ่านชมรมจริยธรรม การขับเคลื่อนแผน "ชมรม STRONG" กิจกรรมชมรมจริยธรรมของ รพ. และ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ												
	1.1 แต่งตั้ง/ทบทวน คณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน	/	/	/									
	1.2 ลงทะเบียนชมรมจริยธรรม	/	/	/									

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	1.3 จัดประชุมเพื่อประกาศเจตนารมณ์/ข้อตกลงของผู้บริหาร และสมาชิกในองค์กรตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปเป็นลายลักษณ์อักษร	/	/	/									
	1.4 กำหนดคุณธรรมเป้าหมายจากปัญหาที่อยากแก้และความดี ที่อยากทำ ที่สอดคล้องกับคุณธรรม 4 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา												
	- ร่วมกันประหยัด ด้านพลังงาน และวัสดุต่างๆ	/	/	/									
	- มาปฏิบัติงานตรงเวลา	/	/	/									
	- การบริการด้วยความโปร่งใส มีจิตบริการ	/	/	/									
	- จิตอาสา ร่วมพัฒนา	/	/	/									
	1.5 จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน	/	/	/									
	1.6 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ						/						/
	1.7 รายงานแบบติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการฯ						/						/
	2) ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารด้านความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สร้างค่านิยม MOPH ใช้เครื่องมือ 3 ป 1 ค	/	/	/									
	3) ประมวลจริยธรรมข้าราชการ จรรยาข้าราชการ												
	(11) การดำเนินการกลุ่มบริหารที่โปรงใส การดำเนินการรวมกลุ่มเจ้าหน้าที่เพื่อการตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	1) แผนการดำเนินงานของกลุ่มที่ความพยายามที่จะ	/	/	/									

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	ปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น												
	2) กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3) รายงานสรุปผลของกลุ่ม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	(12) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน วิเคราะห์/ความรู้ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	/	/	/	/	/	/						
	1) จัดประชุมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	/	/	/	/	/	/						
	2) จัดทำรายงานการประชุมประโยชน์ทับซ้อน	/	/	/	/	/	/						
	(13) วางระบบป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันปราบปรามทุจริตมิชอบ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	1) จัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันปราบปรามทุจริตมิชอบ												
	1.1.แผนป้องกันปราบปรามการทุจริต	/	/	/									
	1.2.แผนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม วินัย	/	/	/									
	1.3.แผนบริหารความเสี่ยง/ควบคุมภายใน	/	/	/									
	1.4.แผนการตรวจสอบภายใน	/	/	/									
	2) จัดทำรายงานกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนป้องกันปราบปรามทุจริตมิชอบ (1.1-1.4) ผลการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน เช่น			/									

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	ประกาศเจตจำนงสุจริต (ดำเนินการภายในเดือนธันวาคม 2565)												
	- การดำเนินงานมาตรการการรับของขวัญ การใช้รถราชการ มาตรการด้านการประชุมอบรม ค่าตอบแทน ด้านพัสดุ ฯลฯ			/									
	3) เผยแพร่ผลการดำเนินงาน			/									
	4) มีหลักฐานการชี้แจงเจ้าหน้าที่ มีคำสั่ง ข้อสั่งการ ประกาศ			/									
	(14) การกำหนดมาตรการ&ระบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน												
	1) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2) จัดทำ Flow มาตรฐานการปฏิบัติงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3) จัดทำแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	4) บันทึกอุบัติการณ์ความเสี่ยง รายงานผู้บริหาร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	(15) การอำนวยความสะดวกประชาชน งานบริการ												
	1) จัดทำคู่มืออำนวยความสะดวกประชาชน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2) มาตรฐานการปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวกประชาชน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	3) มีหลักฐานการเผยแพร่ต่อสาธารณชน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	1.9 ดำเนินงานด้านอื่นๆ ด้านการบริหารพัสดุ												
	(1) บันทึกโปรแกรมงบลงทุน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ลำดับ	ชื่อโครงการ/รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66
	(2) พัฒนาความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดหา จัดทำแผนพัสดุ กำกับจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง	/	/	/									
	(3) เข้าร่วมการประชุม/อบรม ให้ความรู้ด้านพัสดุ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

๑๐.ระยะเวลา .....

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ :

เริ่มต้นวันที่..๑.. เดือน ..ตุลาคม..พ.ศ. ..๒๕๖๕. สิ้นสุด วันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน..พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๑. ผู้รับผิดชอบ :

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังสุขภาพ (CFO.) ระดับอำเภอ
๒. คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลแม่เมาะ
๓. คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง (IC.)
๔. คณะกรรมการพัฒนาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA.)
๕. คณะกรรมการพัฒนาต้นทุนหน่วยบริการ (Unit Cost)
๖. คณะกรรมการกำหนดอัตราค่าบริการ
๗. คณะกรรมการจัดเก็บรายได้

๑๒. การติดตาม/ประเมินผล

๑. มีแผนงบประมาณ แผนงบลงทุน และแผนบริหารเวชภัณฑ์ ที่สอดคล้องกับปัญหา สถานการณ์การเงินการคลัง และแผนรายรับ-รายจ่ายเงินบำรุงแม่ข่าย และลูกข่าย
๒. มีการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาสถานการณ์ทางการเงินการคลังระดับอำเภอ โดยคณะกรรมการด้านการเงินการคลัง(CFO) ทุกไตรมาส และควบคุมกำกับสภาพคล่องทางการเงิน
๓. มีการพัฒนาข้อมูลนำเข้าในฐานบัญชีให้ครบถ้วน และถูกต้องพร้อมกับกิจกรรมบริการ
๔. มีการจัดทำต้นทุนของหน่วยงานแบบเร็ว (Quick Method)
๕. มีการจัดทำระบบควบคุมภายใน ตาม (FAI.) และ ๕ มิติ
๖. สามารถพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ:

๑. เชิงคุณภาพ สถานะทางการเงินมีสภาพคล่องดีขึ้น
๒. เชิงปริมาณ ไม่ติดสภาวะวิกฤติ ระดับ ๗

๑๔. งบประมาณ : งบประมาณเงินบำรุงโรงพยาบาล

๑) ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมขั้นต่างๆ โดยให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามประเภทรายจ่ายหมวดค่าวัสดุ หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าครุภัณฑ์ ฯลฯ

การพัฒนาคุณภาพบัญชี

<u>หมวดค่าใช้สอย</u>

- ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ ๆ ละ ๗๐ บาท จำนวน ๑๔ คน รวม ๑๐ ครั้ง — ๙,๘๐๐.๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐ ครั้ง ๆ ละ ๒ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๔ คน — ๗,๐๐๐.๐๐ บาท
- ค่าวัสดุสำนักงาน — **๓,๒๐๐.๐๐ บาท**

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

รวมทั้งสิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

<u>หมายเหตุ</u> : ขออนุญาตถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

๑๕.ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....นางวาสนา แก้วมนู.....)

ตำแหน่ง..เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน

๑๖. ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายศุภณัฐกรณ์ มูลฟู)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอแม่เมาะ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภาพรรณ ชุณหการกิจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่เมาะ

๑๗. ผู้อนุมัติโครงการ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....**(นายนพรัตน์ วัชรขจรกุล)**.....)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลำปาง

ผ่านการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบบริหารแผนอำเภอแล้ว

ลงชื่อ.....

(....นายประสิทธิ์ ภู่ไพจิตร.....)

ตำแหน่ง...นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผ่านการตรวจสอบจากกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ

(นายกฤษณพงศ์ ธนวัฒน์อนุสรณ์)

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

รายละเอียดการประชุม/อบรม เชิงปฏิบัติการ
โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง

กลุ่มเป้าหมาย .....เจ้าหน้าที่การเงิน รพ.แม่เมาะ, สสอ.แม่เมาะ และ รพ.สต.ทุกแห่ง.....๕.....
จำนวนผู้เข้าอบรม และผู้เข้าร่วมประชุม.....๑๔.....คน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑๐ ครั้ง

- วันที่ ๑๐ และ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
- วันที่ ๑๒ และ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
- วันที่ ๗ และ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท

.....

<u>รายละเอียด</u>

<u>ค่าใช้สอย</u>

- ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ ๆ ละ ๗๐ บาท จำนวน ๑๔ คน รวม ๑๐ ครั้ง	๙,๘๐๐.๐๐ บาท
- ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐ ครั้ง ๆ ละ ๒ มื้อ มื้อละ ๒๕ บาท จำนวน ๑๔ คน	๗,๐๐๐.๐๐ บาท
- ค่าวัสดุสำนักงาน	**๓,๒๐๐.๐๐ บาท**

รวมทั้งสิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

<u>**หมายเหตุ**</u> **: ขออนุญาตถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ**

<u>**หัวข้อวิชา/หลักสูตร**</u>

๑. แจ้งนโยบายผู้บริหาร
๒. ทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบงบทางการเงิน
๔. สรุป ผลการตรวจสอบ ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รหัสโครงการ ๐๒๐๔๐๑

โครงการพัฒนาการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง
กำหนดการประชุม/อบรม

หลักสูตร : พัฒนาการบริหารการเงินการคลัง ๒๕๖๖
- วันที่ ๑๐ และ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
- วันที่ ๑๒ และ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
- วันที่ ๗ และ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
- วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เวลา	กำหนดการ
๐๘.๓๐ – ๑๐.๓๐ น.	แจ้งนโยบายผู้บริหาร และทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.	(พักรับประทานอาหารว่าง)
๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ตรวจสอบงบการเงิน และรายงานรับ – จ่ายเงินบำรุง
๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	(พักรับประทานอาหารกลางวัน)
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	ตรวจสอบเอกสารบัญชีเกณฑ์ค้างค้าง และเกณฑ์เงินสด
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	(พักรับประทานอาหารว่าง)
๑๔.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.	สรุป ผลการตรวจสอบ ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข