



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์
 วันที่ ๓ ๑๐ ๖๓
 เวลา ๑๐ ๓๕

ที่ กส ๐๐๓๒.๓๐๑/๓๐๗

โรงพยาบาลห้วยเม็ก
 ต.ห้วยเม็ก อ.ห้วยเม็ก
 จ.กาฬสินธุ์ ๔๖๑๓๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งแผนการออกตรวจสอบภายในเครือข่ายบริการสุขภาพ (รพ.สต.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
 เรียน สาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. แผนออกตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน คปสอ.ห้วยเม็ก | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. บัญชีรายการเอกสารหน่วยรับตรวจที่ต้องจัดเตรียม ณ วันลงตรวจ | จำนวน ๑ ชุด |

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้งานของรัฐบาลให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๗ หมวด ๓ การตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีขั้นตอนการดำเนินการวางแผนการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบตามแนวการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการตรวจสอบภายใน รวมถึงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ มีระบบการตรวจสอบภายในตามเกณฑ์ที่กำหนด

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ มีการตรวจสอบภายในตามเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือหน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ อนึ่ง หากมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบภายในเนื่องจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid - ๑๙) จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

เรียน สาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

- รพ.ห้วยเม็ก, สว.รพ.สต.,

ขอแสดงความนับถือ

- ๓๕๖๓.๓๐๑.๓๐๗

นางสาวจินตนา ศรีมูลมาตร
 โทร ๐ ๔๓๘๘ ๙๐๙๐ ต่อ ๑๐๐

๑. ๕๕๖๓

- ๓๕๖๓.๓๐๑.๓๐๗

(นายวิษณุกร อ่อนประสงค์)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยเม็ก

นางสาวจินตนา
 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โทร ๐ ๔๓๘๘ ๙๐๙๐ ต่อ ๑๐๐

โทรสาร ๐ ๔๓๘๘ ๙๒๓๔

(นางสาวจินตนา ศรีมูลมาตร)
 เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชำนาญงาน
 - 3 ๓๕๖๓. 2553

แผนการออกตรวจสอบภายในเครือข่ายบริการสุขภาพ (รพ.สต.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	วัน/เดือน/ปี ที่ออกตรวจสอบภายใน	เวลา	หมายเหตุ
๑	รพ.สต. กุดโดน	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	
๒	รพ.สต. คำเหมือดแก้ว	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๓	รพ.สต. โนนขี้ควง	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	
๔	รพ.สต. ทรายทอง	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๕	รพ.สต. ห้วยมะทอ	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	
๖	รพ.สต. หนองบัว	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๗	รพ.สต. หาดทรายทอง	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	
๘	รพ.สต. พิมูล	๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐	
๙	รพ.สต. คำใหญ่	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	
๑๐	รพ. ห้วยเม็ก	๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐	

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบภายในอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



คำสั่ง คปสอ.ห้วยเม็ก

ที่ ๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเครือข่ายบริการสุขภาพ ปี ๒๕๖๓

ตามที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้มีการดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๗ กระทรวงสาธารณสุข โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยบริการ มีการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) การบริหารงาน การเงินและบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และด้านเภสัชสาธารณสุข ให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายในของเครือข่ายบริการสุขภาพห้วยเม็ก ปี ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑.นายวิษณุกร อ่อนประสงค์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยเม็ก	ประธานคณะกรรมการ
๒.นายสมพงษ์ ภูผิว้า	สาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก	รองประธานกรรมการ
๓.นายชยุต ธีร์ญรักษ์	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอห้วยเม็ก	กรรมการ
๔.นายยุทธศาสตร์ ภูวิชัย	ผอ.รพ.สต.คำใหญ่	กรรมการ
๕.นายสมศรี ภูแพง	ผอ.รพ.สต.กุดโดน	กรรมการ
๖.น.ส.ทิพาดา เพิ่มสิน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๗.นายวิชัย อ่อนสะอาด	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๘.น.ส.น้ำค้าง พลเกิน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๙.น.ส.อุไรรัตน์ อินทesar	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๐.น.ส.ลัดดาวัลย์ ผาบจันสิงห์	เจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ
๑๑.น.ส.ยุภา ทะราด	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.น.ส.จินตนา ศรีมูลมาตร	จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทการตรวจสอบภายในมีหน้าที่

- ๑.จัดทำแผนงาน/โครงการตรวจสอบภายใน และออกตรวจสอบภายในเครือข่ายบริการสุขภาพ (รพ.สต) ตามแผนให้ครบทุกแห่ง (๑๐๐%)
- ๒.ตรวจสอบงานการเงินและบัญชี ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) และเงินตามโครงการสร้างหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าให้ถูกต้องตามระเบียบ

...../ตรวจสอบความน่าเชื่อถือ

๓. ตรวจสอบความเชื่อถือได้ ความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน

๔. ประสานงานให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานต่างๆ ในด้านระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายใน ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

๕. ตรวจสอบงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ให้เป็นไปตามระเบียบ

๖. ตรวจสอบการบริหารเวชภัณฑ์

๗. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งรายงานสรุปผลประเด็นสำคัญที่พบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเสนอต่อหัวหน้างาน

๘. ติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายวิชณกร อ่อนประสงค์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยเม็ก

ประธาน คปสอ.ห้วยเม็ก

รายการเอกสารหน่วยรับตรวจที่ต้องจัดเตรียม ณ วันลงตรวจ

ลำดับ	รายการ	หมายเหตุ
	ด้านการเงินและบัญชี	
๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	
๒	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (๔๐๗) ย้อนหลัง ๑ เดือน - ปัจจุบัน	
๓	ใบเสร็จรับเงินฉบับที่ยังไม่ได้ใช้คงเหลือ + ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ปี ๒๕๖๒-๒๕๖๓	
๔	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	
๕	ทะเบียนคุมเช็ค/ทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	
๖	ต้นชี้เช็คย้อนหลัง ๑ เดือน - ปัจจุบัน	
๗	หนังสือคำสั่งผู้มีอำนาจเบิก - จ่ายเงินทุกประเภท	
๘	ใบสำคัญด้านรับ/จ่าย/ทั่วไปย้อนหลัง ๑ เดือน	
๙	สัญญาลูกหนี้เงินยืมราชการย้อนหลัง ๑ เดือน	
๑๐	ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๓	
๑๑	งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีย้อนหลัง ๑ เดือน	
๑๒	งบการเงินต่างๆ (งบทดลอง, งบแสดงฐานะทางการเงิน)	
	ด้านเจ้าหน้าที่	
๑๓	ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่	
	ด้านค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ประชุมราชการ/เดินทางไปราชการ	
๑๔	เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ประชุมราชการ/เดินทางไปราชการ ย้อนหลัง ๑ เดือน	
	ด้านการเบิกค่าการศึกษาบุตร/พ.ต.ส.	
๑๕	ทะเบียนคุมสิทธิผู้เบิกค่าการศึกษาบุตร	
๑๖	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน พ.ต.ส.	
	ด้านการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ๓.๕	
๑๗	คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	
	เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ๓.๕ ย้อนหลัง ๑ เดือน	
	ด้านพัสดุ	
๑๘	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
๑๙	คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับด้านงานพัสดุ	
๒๐	รายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือนย้อนหลัง ๑ เดือน	

๒๑	หลักฐานการเบิกวัสดุ (ใบเบิกวัสดุ) ย้อนหลังจากวันที่เข้าตรวจ	
๒๒	Stock Card วัสดุ	
๒๓	รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒	
๒๔	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
๒๕	ทะเบียนคุมเลขที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
๒๖	ทะเบียนคุมเลขโครงการ e-GP ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
๒๗	ทะเบียนคุมรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
	ด้านการควบคุมภายใน	
๒๘	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน	
๒๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน	
๓๐	ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ทุกกระบวนการงาน	
๓๑	แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ / ปค.๕ ระดับหน่วยงาน และ ระดับส่วนงานย่อย	
๓๒	หนังสือนำเสนอแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	
	ด้านยาและเวชภัณฑ์มีโซยา	
๓๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์มีโซยาในระดับต่างๆ	
๓๔	สรุปรายงานคลังคลังประจำปี	
๓๕	รายงานคลังคลังประจำปี	
๓๖	แบบ รบ.๓๐๑ (Stock Card)	
๓๗	ใบเบิก-จ่ายยา/เวชภัณฑ์ที่โซยา	
๓๘	ใบยืมยา/เวชภัณฑ์ที่มีโซยา	
๓๙	แบบบันทึกอนุมัติผู้ยื่น	
๔๐	ทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่าย	
	ด้านการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล	
๔๑	คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล	
๔๒	คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน Audit Chart	
	ด้านการตรวจสอบเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ OP IP PP	
๔๓	คำสั่งมอบหมายผู้ตรวจสอบรายการใช้จ่ายประจำของหน่วยบริการ (OP IP PP)	
๔๔	เอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ	
๔๕	รายงานความก้าวหน้าของเงินกองทุนฯ เป็นรายไตรมาส (รายงานการรับ-จ่ายเงิน)	
	ด้านการตรวจสอบเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ OP IP PP	

๔๖	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขอำเภอ (คปสอ)	
๔๗	แผนงบค่าเสื่อมปีปัจจุบัน	
๔๘	ทะเบียนคุมเงินรับ-จ่ายของกองทุนฯ (งบค่าเสื่อม)	
๔๙	เอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินงบค่าเสื่อม	

หมายเหตุ: ๑. จัดเตรียมเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวกับหน่วยรับตรวจของท่านเท่านั้น
และเก็บเอกสารดังกล่าวเพื่อรอรับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบ ณ วันลงตรวจ
๒. เอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ตรวจสอบเรียกตรวจตามเห็นสมควร ณ วันลงตรวจ