

มาตรการป้องกันความเสี่ยง

โรงพยาบาลพนมสารคาม

ประจำปีงบประมาณ 2567



กลุ่มงานบริหารทั่วไป

# กระบวนการงานการเงินและบัญชี

## การละเลยไม่มีการควบคุมใบเสร็จรับเงิน

### อย่างรัดกุมใบเสร็จรับเงินสูญหาย

#### มาตรการ

๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ควบคุมและติดตามให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีปฏิบัติตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด
๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ เรื่องการจัดเก็บ รักษาใบเสร็จรับเงิน



## การบันทึกบัญชีไม่ตรงความเป็นจริง

#### มาตรการ

๑. ตรวจสอบเอกสารการใบสำคัญการบันทึกบัญชีกับเอกสาร อย่างเคร่งครัด
๒. ใบสำคัญการลงบัญชีเจ้าหน้าที่บัญชีเสนอหัวหน้างานและผู้อำนวยการ ทราบ เป็นปัจจุบัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการส่งงบการเงินประจำเดือน

# กระบวนการงาน การยืมเงิน

## ทดลองราชการ

### มาตรการ



1. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการยืมเงินทดลองราชการให้ทันเวลา
2. ตรวจสอบเอกสารประกอบการยืมเงินทดลองราชการให้ครบตามคู่มือการยืมเงินทดลองราชการและการส่งคืนเงินทดลองราชการ
3. ประชุมชี้แจงในการยืมเงินทดลองราชการ ไม่เกินตามกำหนดระยะเวลา งานการเงินและบัญชีดำเนินการ
  - ☞ ทำบันทึกข้อความ ติดตามทวงถามครั้งที่ 1 ทันทีในวันที่ครบกำหนด
  - ☞ ทำบันทึกข้อความ ติดตามทวงถามครั้งที่ 2 หากผู้ยืมเงินไม่ดำเนินการ
  - ☞ งานการเงินและบัญชีดำเนินการทำบันทึกหักจากเงินเดือน และไม่ดำเนินการให้ยืมเงินทดลองราชการ



# มาตรการป้องกันความเสี่ยงกลุ่มงานบริหารทั่วไป



ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานผลการจัดทำคำรับรอง ฯ

ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

- ศึกษาคู่มือการจัดทำคำรับรองและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการระดับราชการส่วนภูมิภาคหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต้องดำเนินกระบวนการตามตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- ผู้รับผิดชอบรายงานผล ฯ ก่อนกำหนดเวลาจัดส่งเพื่อดำเนินการตรวจรายละเอียดให้ ถูกต้อง ก่อนดำเนินการจัดส่ง

เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาราชการกำหนด

และเจ้าหน้าที่ออกไปปฏิบัติงานประชุมอบรม นอกสถานที่และไม่กลับมา ปฏิบัติงาน ต่อไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการสแกนนิ้ว

## มาตรการ

- ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านสแกนนิ้ว การมาปฏิบัติงานทุกครั้ง เข้า - ออก
- จัดทำสมุดควบคุมการออกปฏิบัติงานนอกสถานที่รายงานการปฏิบัติงานสายใน การประชุม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลพนมสารคามประจำทุกเดือน และแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบ ผ่านกลุ่มไลน์ STRONG จนท. รพ.พนมสารคาม “จิตพอเพียงร่วมด้านทุจริต”
- มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบตรวจสอบการสแกนลายนิ้วมือ อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม
- จัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โครงการอบรม สร้างเสริมและพัฒนาด้านจริยธรรมการรักษาวินัย ผลประโยชน์ทับซ้อนภายใต้แนวคิด “จิตพอเพียงด้านทุจริต” และจัดทำข้อตกลงที่จะรักษาคุณธรรม จริยธรรม และวินัยอย่างเคร่งครัดต่อหัวหน้างาน
- มาตรการเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานล่าช้าเกินข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เกิน ๘ ครั้ง /รอบการ ประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวง/ลูกจ้างชั่วคราว ๑๖ ครั้งต่อปี ไม่มีการปรับเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานกระทรวง/ลูกจ้างชั่วคราว ๑๖ ครั้งต่อปี ไม่มีการปรับ เลื่อนขั้นเงินเดือน

# ค่าตอบแทนนอก



## เวลาราชการ

### มาตรการ

#### ห้าม



ลงลาย

มือ

ชื่อ

แทน

กัน

แนวทางการลงโทษ

ทางวินัยฐานความผิด

“ไม่ถือและปฏิบัติตาม

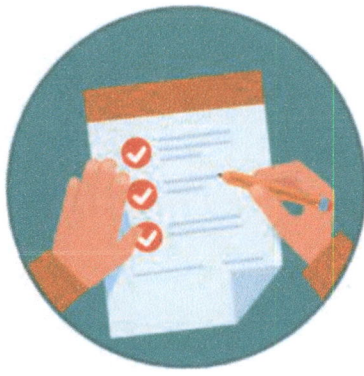
ระเบียบและแบบธรรมเนียม

นิยมของทางราชการ”



ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด

- จัดทำเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และมีผู้ควบคุมการลงชื่อการปฏิบัติงานดังกล่าว
- สุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือรองหัวหน้าหน่วยงานและรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- จัดทำสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินนอกเวลา
- จัดทำคำสั่งมอบหมายให้ มีผู้รับผิดชอบควบคุมการลงชื่อและดูแลเอกสารการลงชื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อนการเบิก
- สับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ
- การตรวจสอบภายในประจำปีโดยผู้ตรวจสอบภายในประจำจังหวัด



## กระบวนการงาน



## การจัดซื้อจัดจ้าง

- ⇒ ผู้รับผิดชอบโครงการแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทุกครั้ง  
ที่มีการจัดโครงการ และเจ้าหน้าที่พัสดุติดตามทวงถาม
- ⇒ ตรวจสอบเอกสารใบเสนอราคาอย่างเคร่งครัดประมาณ  
การงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มากกว่าจาก  
การสืบราคาจากท้องตลาด ในปัจจุบัน ประมาณการค่าใช้จ่ายจาก
  - ราคาของกรมบัญชีกลาง
  - บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
  - สืบราคาจากท้องตลาด
- ⇒ จัดทำกระบวนการ ส่งคืน - รับคืน และย้ายครุภัณฑ์ระหว่าง  
หน่วยงาน แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในโรงพยาบาลนวมสารคาม  
รับทราบและถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันการสูญ  
หายระหว่างเคลื่อนย้าย
- ⇒ ให้แนบประวัติการซ่อมครุภัณฑ์ทุกครั้งพร้อมใบเสนอราคาเพื่อ  
เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้อำนวยการอนุมัติก่อน  
ดำเนินการซ่อมแซมเพื่อพิจารณาความคุ้มค่าในการซ่อมแซม
- ⇒ ประมาณการงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ให้มากกว่าจากการสืบราคาจากท้องตลาด  
ในปัจจุบันผู้รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติตาม