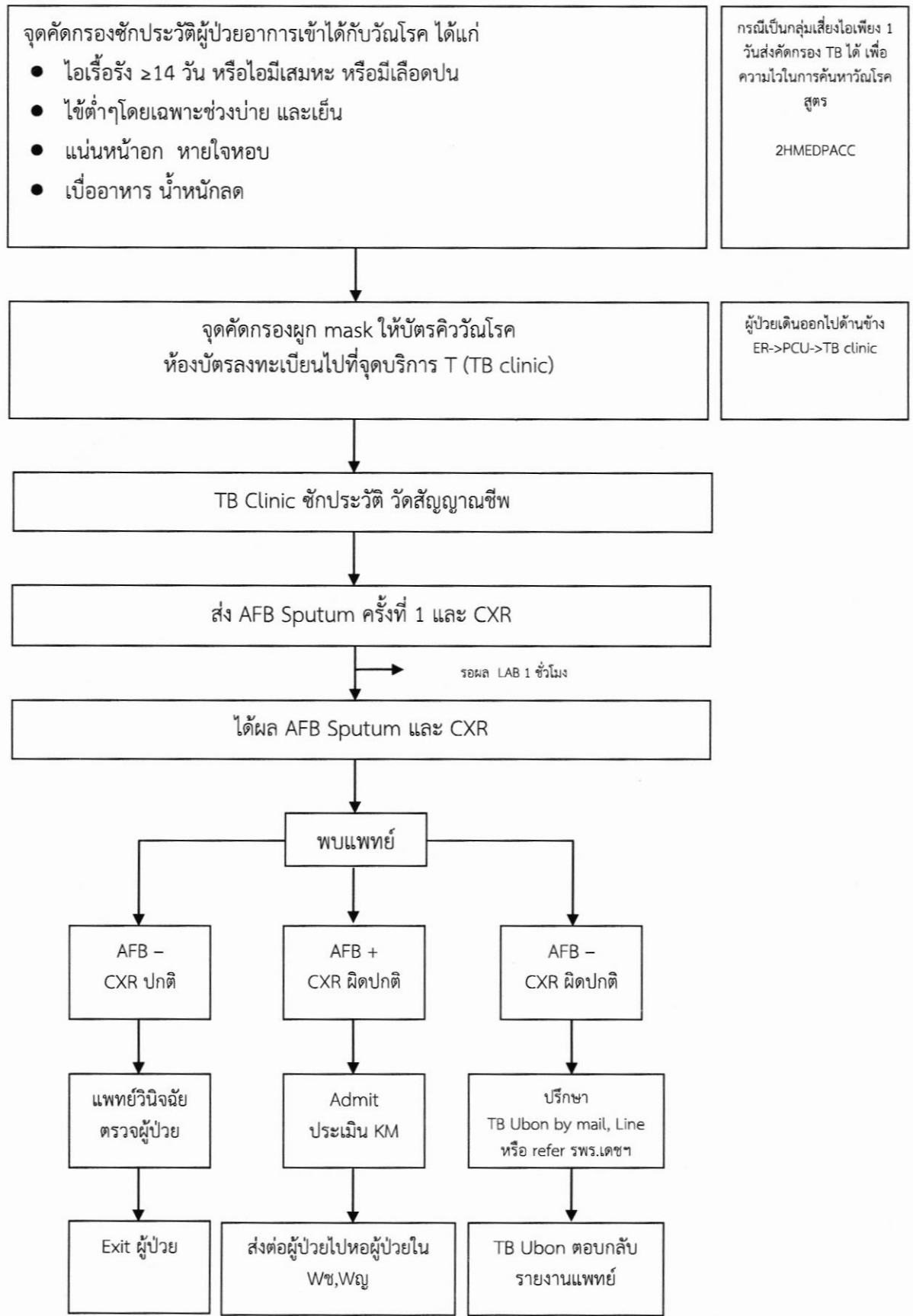


Flow การคัดกรองผู้ป่วยที่มีอาการเข้าได้กับวัณโรค



กรณีเป็นกลุ่มเสี่ยงไอเพียง 1 วันส่งคัดกรอง TB ได้ เพื่อความไวในการค้นหาวัณโรค
สูตร
2HMEDPACC

ผู้ป่วยเดินออกไปด้านข้าง ER->PCU->TB clinic

รอผล LAB 1 ชั่วโมง

โดย คลินิกวัณโรค รพ.น้ำยั้น

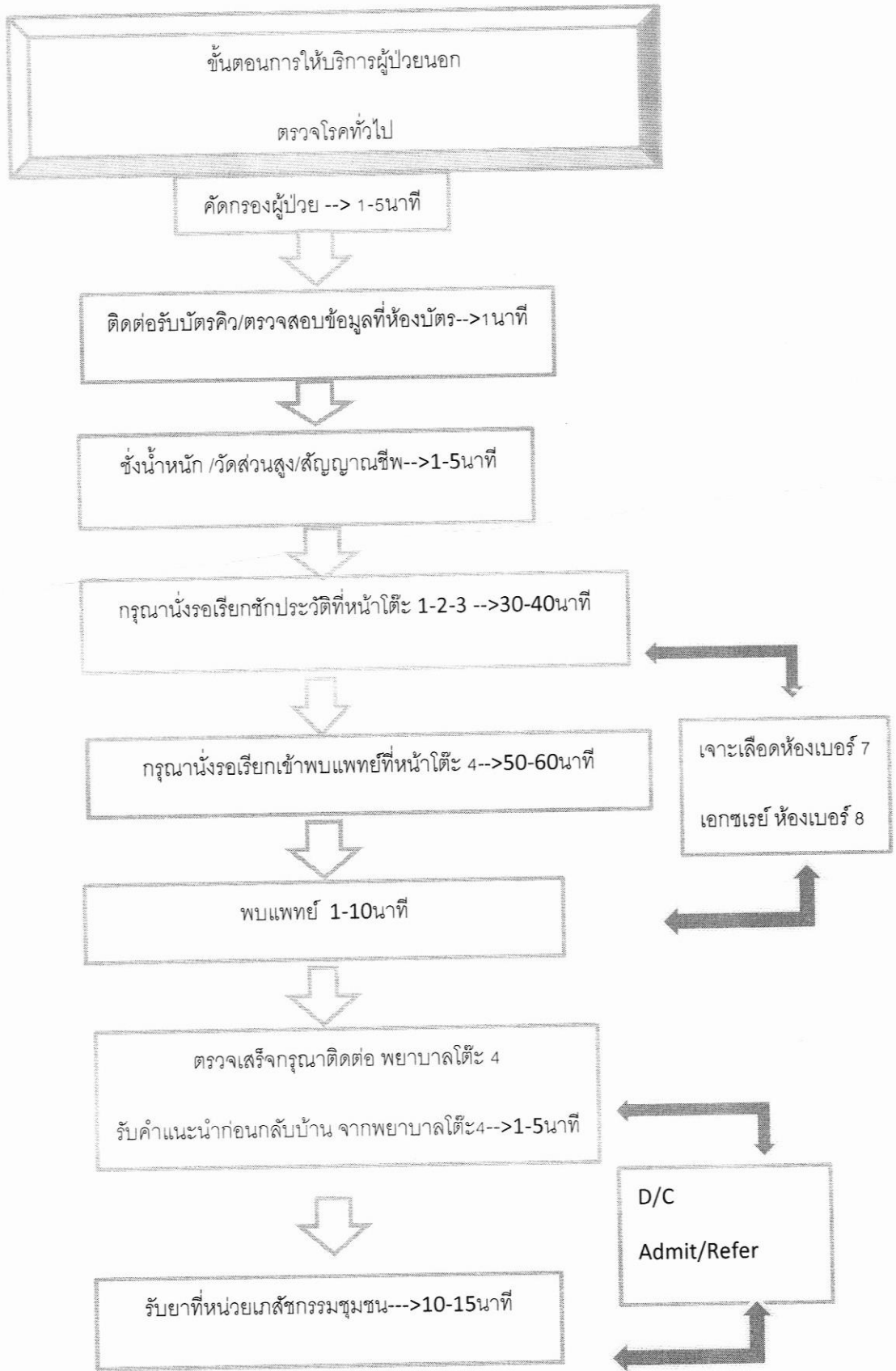
2HMEDPACC

House hold contact,Health Staff,Migrant,Elderly,DM,Prison,AIDS,CKD,COPD

ห้องเจาะเลือด

รายการตรวจและระยะเวลารอคอยผล

รายการตรวจ	เวลาตรวจ	เวลาตรวจ(ด่วน)
ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือดแดง (CBC)	50 นาที	30 นาที
ตรวจมาลาเรีย (Malaria)	45 นาที	35 นาที
ตรวจอัตราตกตะกอนของเม็ดเลือดแดง (ESR)	85 นาที	75 นาที
ตรวจการแข็งตัวของเลือด (PT, PTT)	45 นาที	30 นาที
ตรวจภาวะกล้ามเนื้อหัวใจขาดเลือด (Troponin I)	25 นาที	20 นาที
ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	60 นาที	40 นาที
ตรวจระดับไขมันในเลือด (Lipid Profile)	60 นาที	50 นาที
ตรวจการทำงานของไต (Renal Function Test)	60 นาที	40 นาที
ตรวจการทำงานของตับ (LFT)	60 นาที	50 นาที
ตรวจหาระดับกรดยูริก (Uric acid)	60 นาที	40 นาที
การตรวจแร่ธาตุและสารละลายในเลือด (Electrolytes)	40 นาที	30 นาที
ตรวจกรุ๊ปเลือด (Blood group)	20 นาที	15 นาที
ตรวจหาไวรัสตับอักเสบบี (Hepatitis Profile)	40 นาที	30 นาที
ตรวจหาภูมิคุ้มกันไวรัสตับอักเสบซี (Anti - HCV)	40 นาที	30 นาที
ตรวจหาการติดเชื้อเอชไอวี (เอดส์) (Anti - HIV)	40 นาที	30 นาที
ตรวจหาภูมิต่อเชื้อซิฟิลิส (VDRL or RPR)	40 นาที	30 นาที
ตรวจไข้เลือดออก (Dengue)	40 นาที	30 นาที
ตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ (Metamphatamine)	40 นาที	30 นาที
ตรวจการตั้งครรภ์ (Pregnancy Test)	20 นาที	15 นาที
ตรวจปัสสาวะอย่างสมบูรณ์ (UA)	50 นาที	40 นาที
ตรวจอุจจาระ (Stool Exam)	40 นาที	30 นาที
ตรวจหาเม็ดเลือดแดงในอุจจาระ (Stool Occult Blood)	25 นาที	20 นาที
ตรวจวัณโรคปอด (AFB)	70 นาที	60 นาที



ตารางการให้บริการประชาชน
โรงพยาบาลน่ายีน จังหวัดอุบลราชธานี

1.งานบริการผู้ป่วยนอก ให้บริการตรวจรักษาโรคทั่วไป

วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08:00 - 16:00 น.

วันหยุดเสาร์ อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้บริการเวลา 08:00 - 16:00 น.

2.คลินิกเฉพาะโรค ให้บริการ

วันจันทร์ : คลินิกเบาหวาน และความดันโลหิตสูง

วันอังคาร : คลินิกโรคไตเรื้อรัง

วันพุธ : คลินิกหอบหืด ปอดอุดกั้นเรื้อรัง คลินิกไทรอยด์

วันพฤหัสบดี : คลินิกผู้ป่วยเบาหวาน และความดันโลหิตสูง

วันศุกร์ : โรงเรียนโรคเรื้อรัง เบาหวาน ความดันโลหิตสูง โรคไตเรื้อรัง

3.งานทันตกรรม

วันจันทร์ - พฤหัสบดี เปิดให้บริการเวลา 08.00 น. - 16.00 น.

วันศุกร์ 08.00 น. - 12.00 น. ช่วงบ่ายล้างทำความสะอาดเครื่องมือ

วันเสาร์ 08.00 น. - 16.00 น.

4.ศูนย์สุขภาพชุมชน ให้บริการงานปฐมภูมิ งานสร้างเสริมสุขภาพ และงานบริการชุมชน

วันจันทร์ ฝากครรภ์รายใหม่

วันอังคาร ฝากครรภ์รายเก่า

วันพุธ ฉีดวัคซีนเด็ก

วันพฤหัสบดี โรคเรื้อรัง

5.ห้องลงทะเบียน

บัตรใหม่

1. กรอกประวัติใหม่

2. ยื่นบัตรประชาชน บัตรแสดงสิทธิ์การรักษาใบสูติบัตร (ใบแจ้งเกิดเด็ก) หรือ ทะเบียนบ้าน

3. รับบัตรคิว

4. ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดความดัน

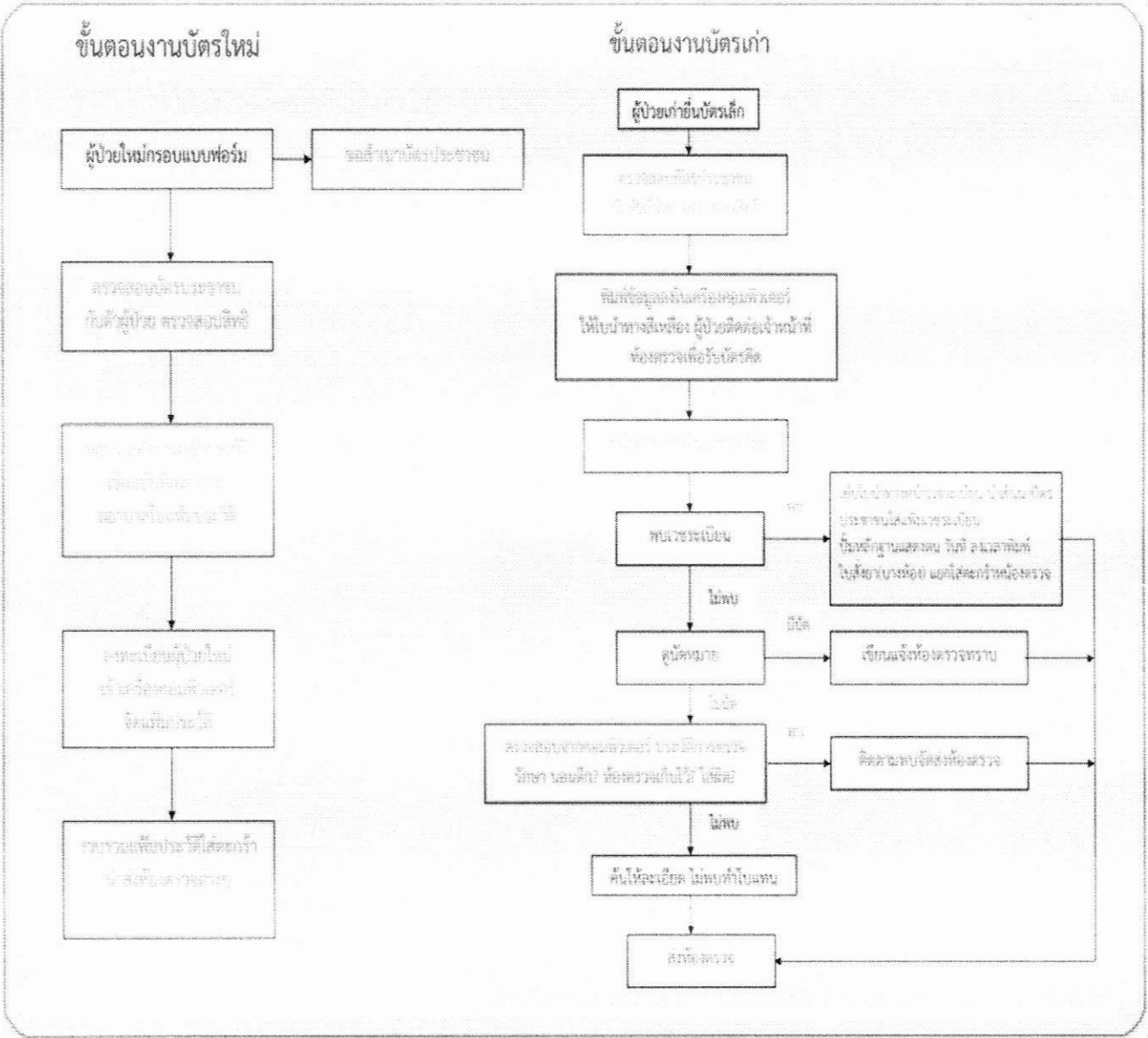
5. นั่งรอเรียกคิว

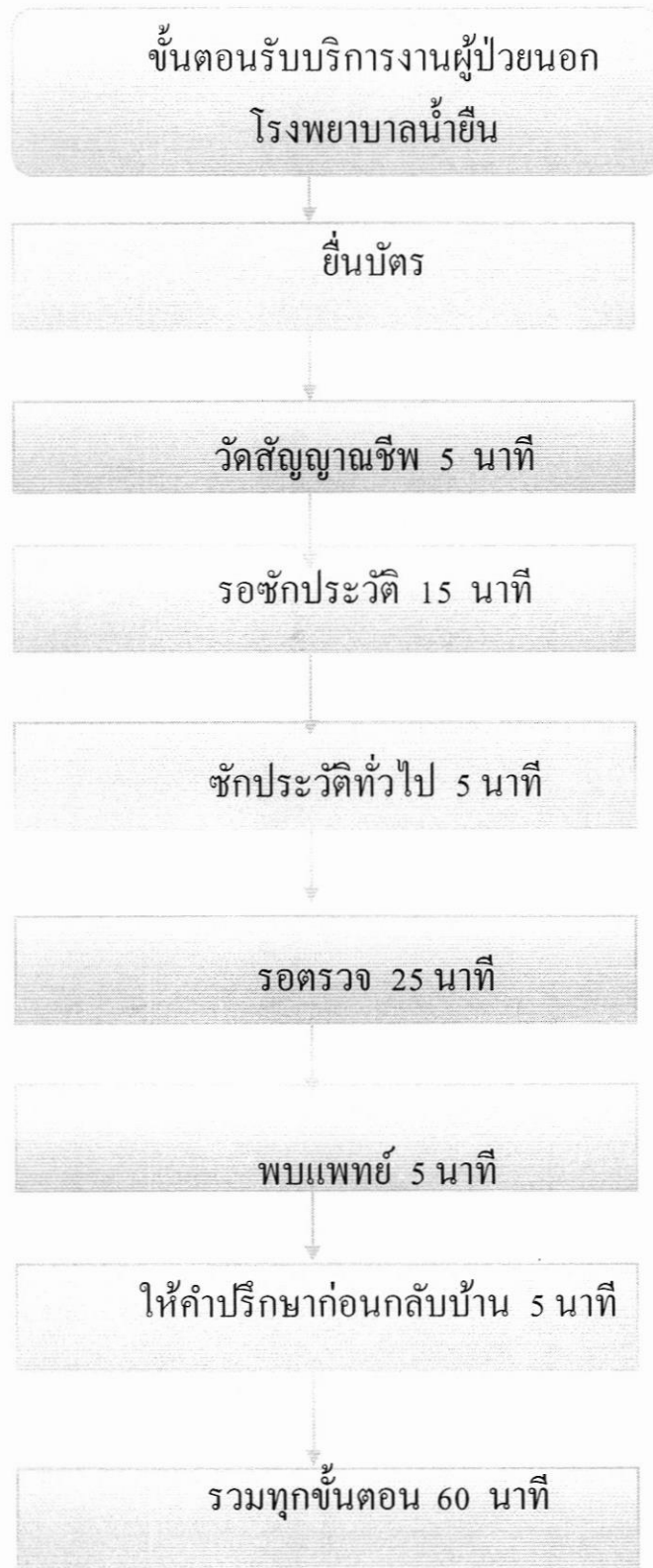
บัตรเก่า

บัตรเก่า

1. ยืนบัตร รพ. น้ำยี่น บัตรแสดงสิทธิ์การรักษา บัตรประชาชน
2. รับบัตรประชาชน
3. ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง วัดความดัน
4. นั่งรอเรียกคิว

แผนผังขั้นตอนการให้บริการ โรงพยาบาลน้ำเย็น จังหวัดอุบลราชธานี



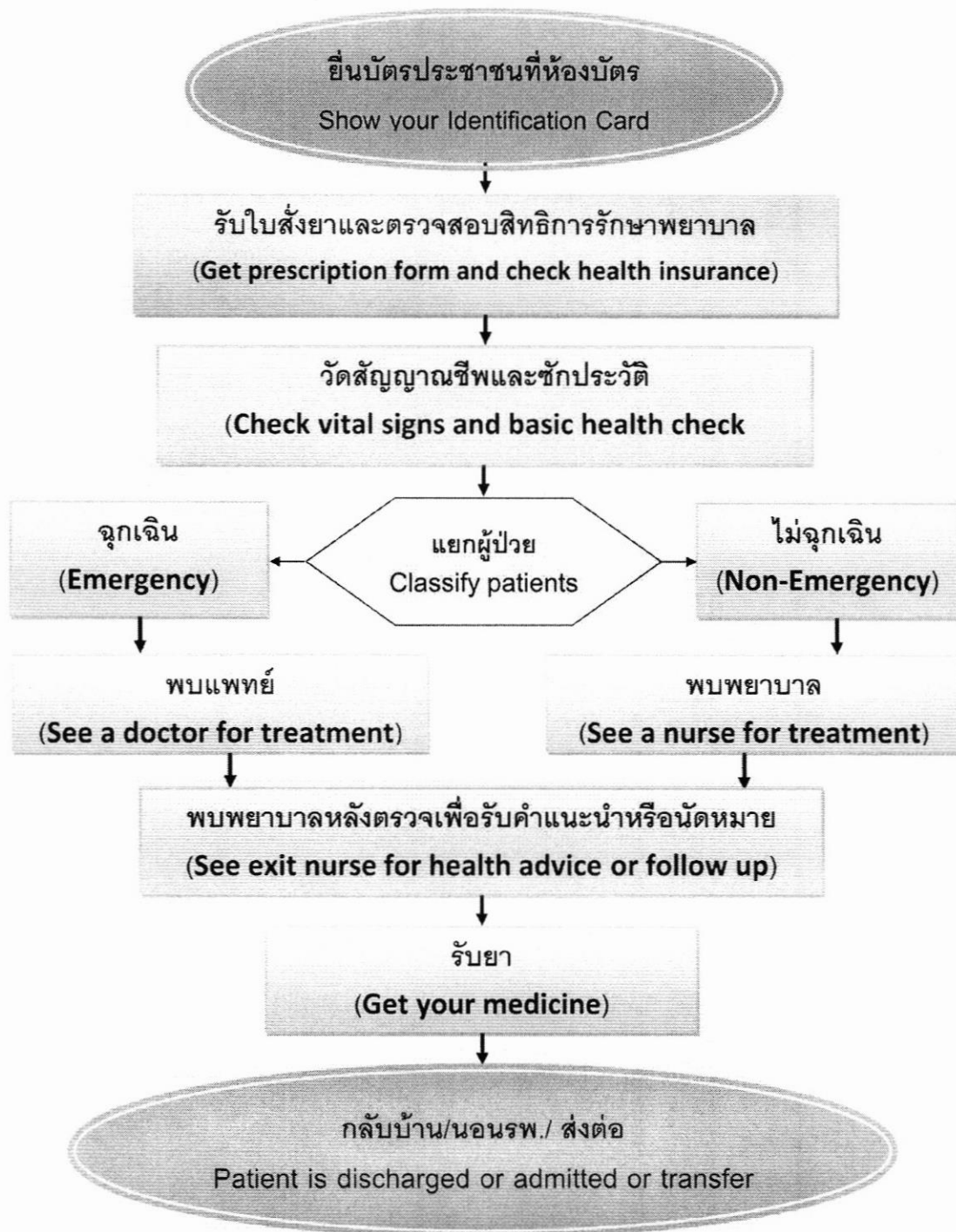


*** หากเกิน 60 นาที ยังไม่ได้รับการตามขั้นตอน กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ **

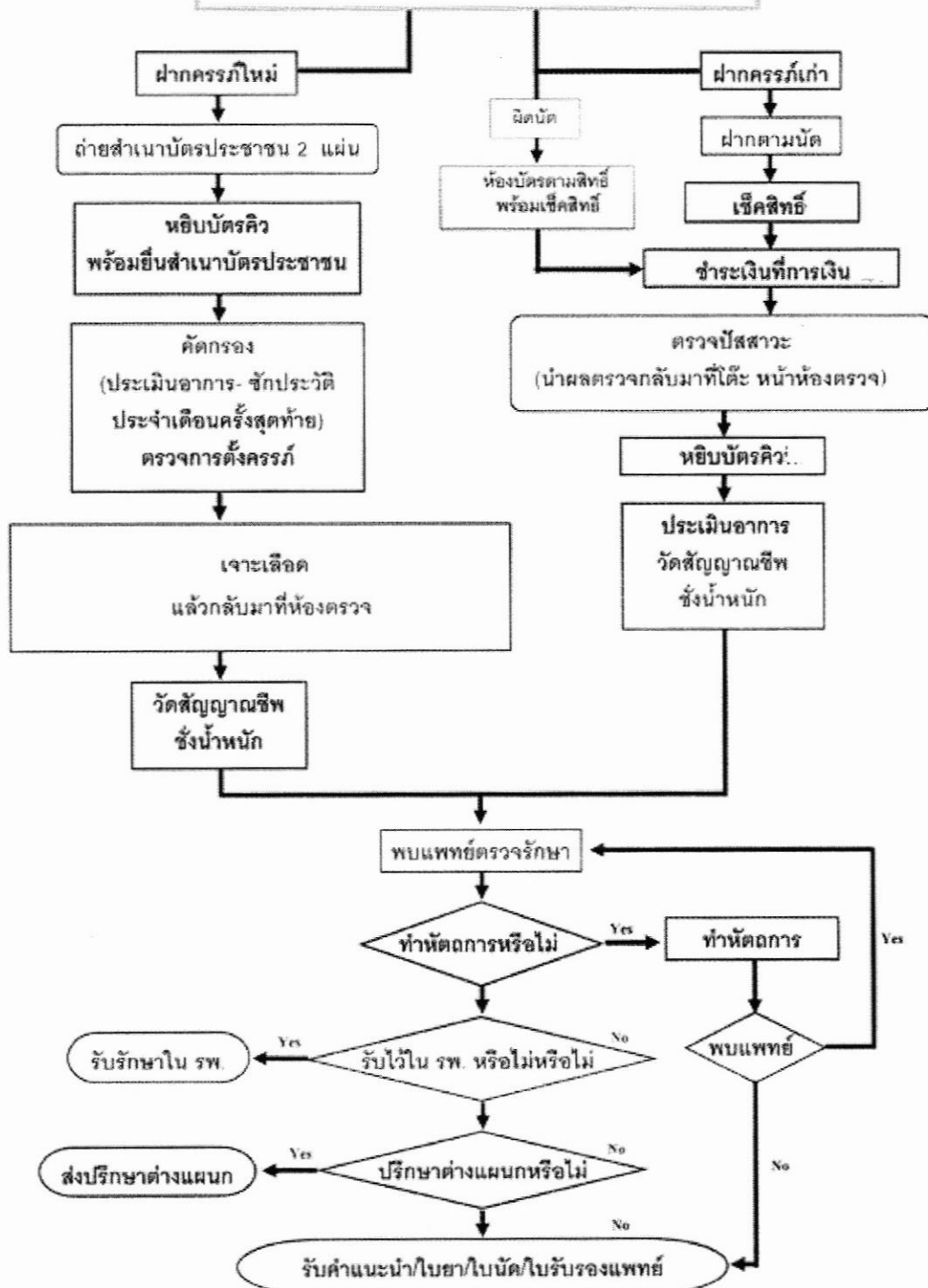
รวดเร็ว ถูกต้อง ปลอดภัย ได้มาตรฐาน บริการแบบองค์รวม

ขั้นตอนบริการของหน่วยงานอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน

(Service Guidelines Of Emergency Room)

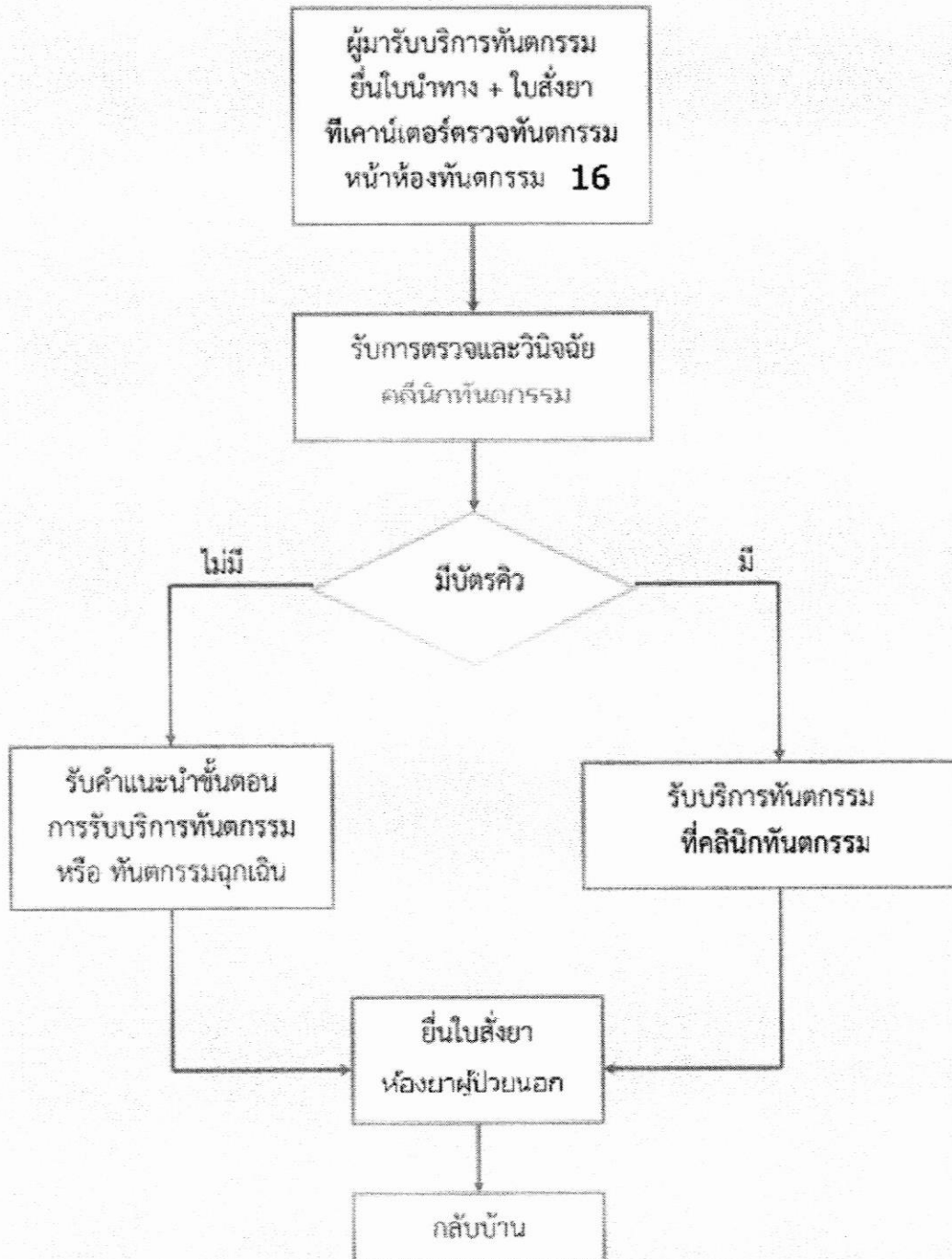


ขั้นตอนการรับบริการห้องตรวจสูติกรรม

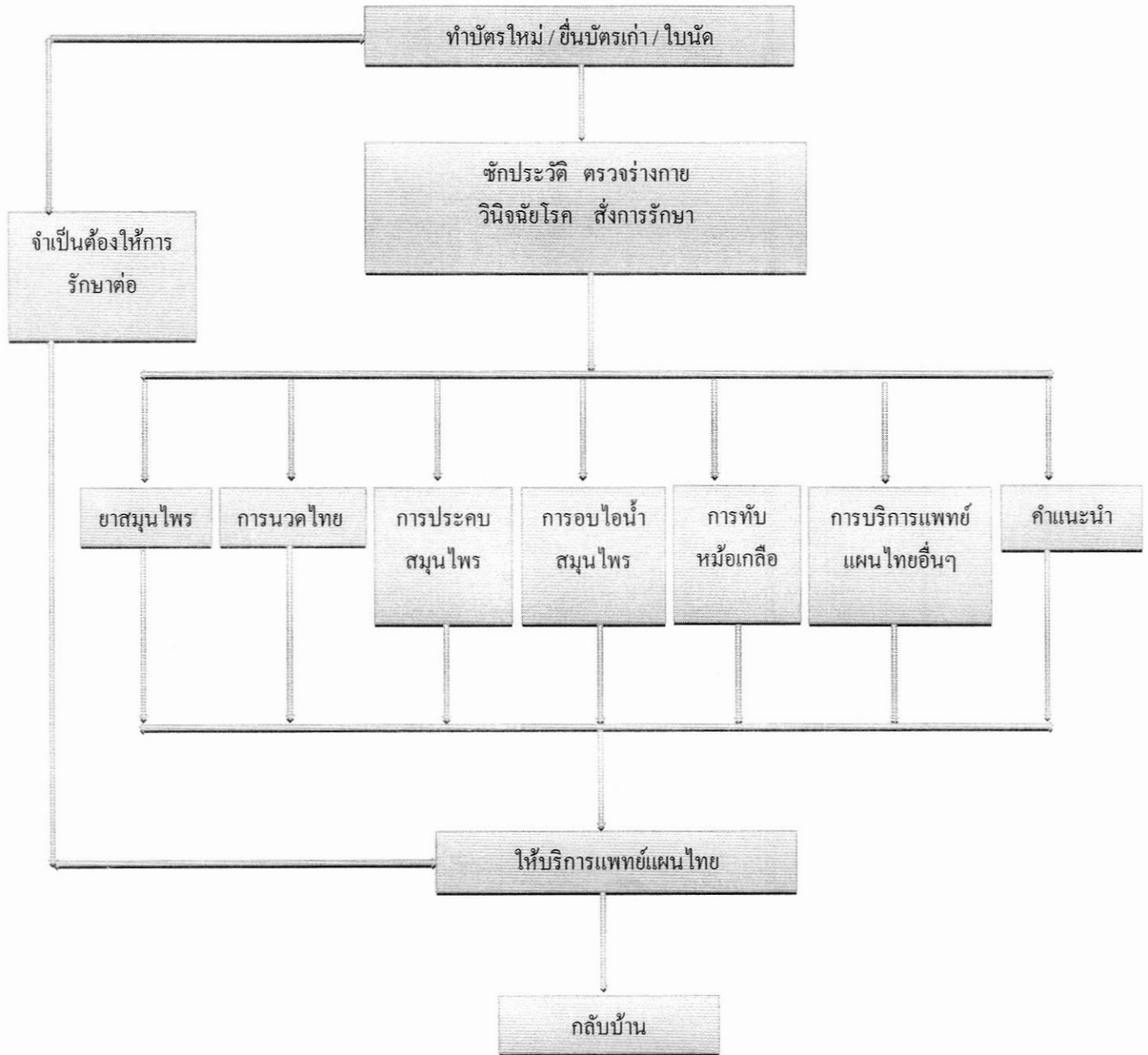


วัตถุประสงค์การบริการ: ตรวจสอบอายุครรภ์ - ตรวจการเห็นหัวใจเด็กในครรภ์ - ตรวจคลื่นเสียงความถี่สูง - ตรวจการเบ่งท้องในครรภ์

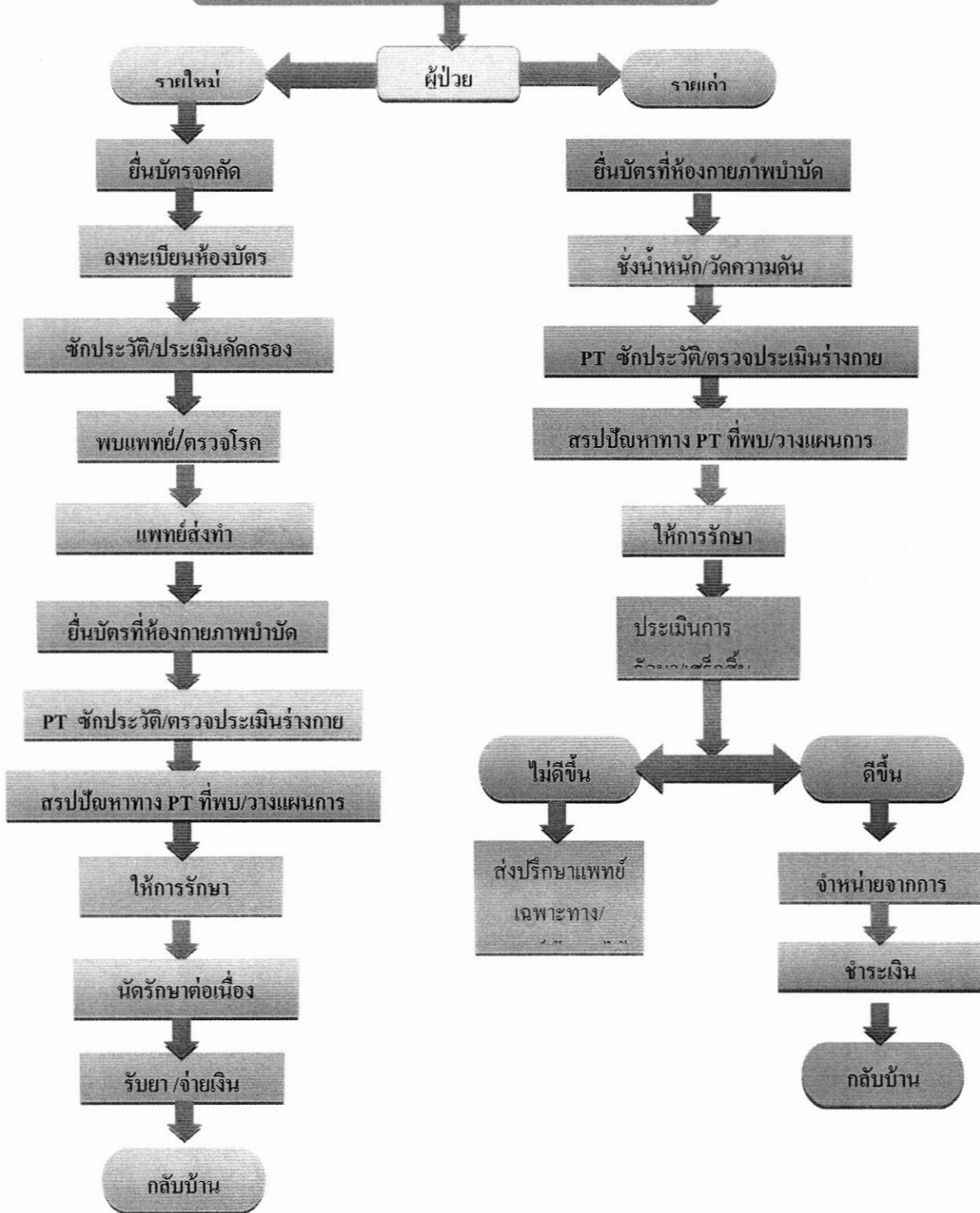
ขั้นตอนการรับบริการทันตกรรมทั่วไป



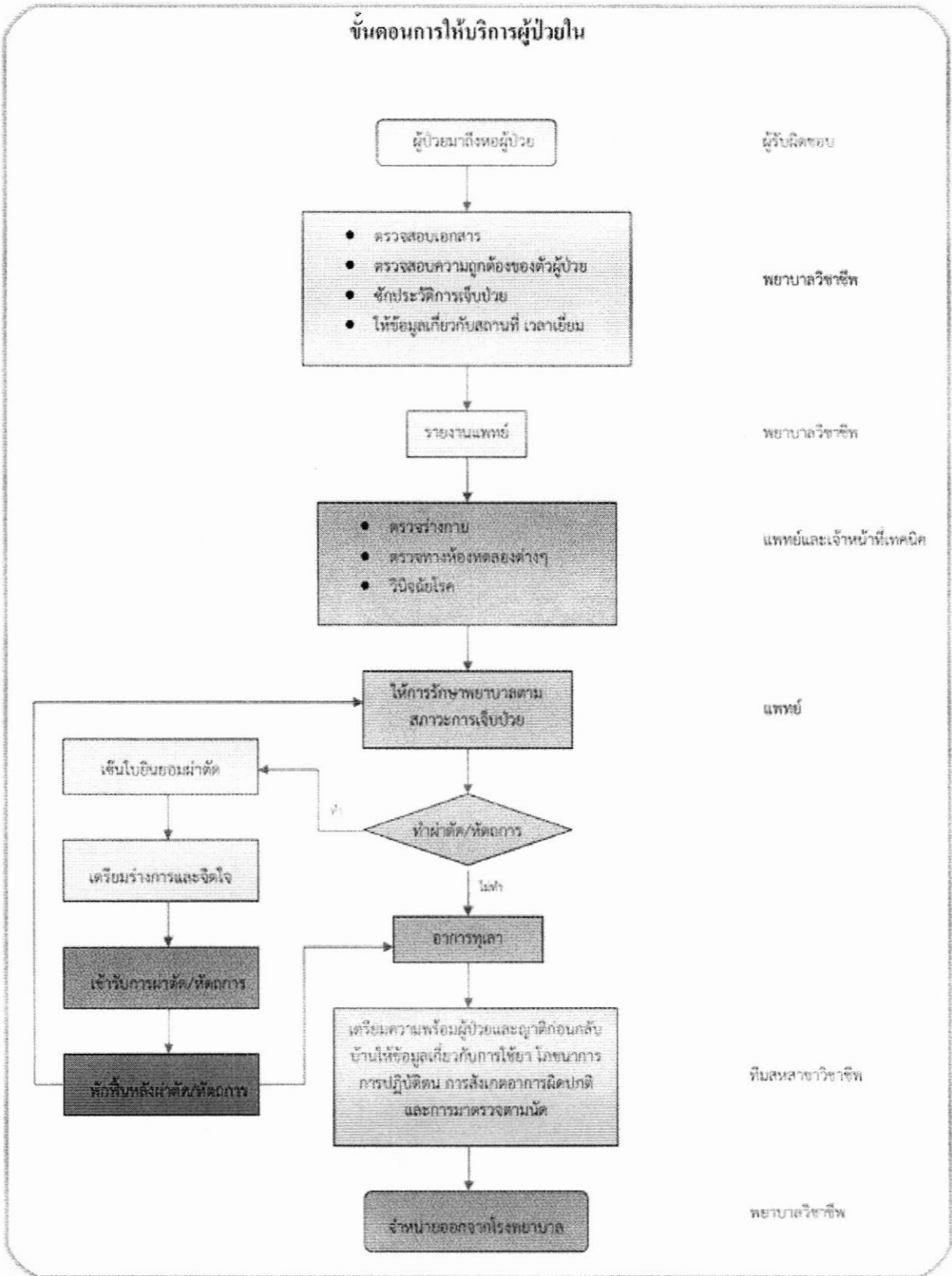
แผนภูมิขั้นตอนการรับบริการการแพทย์แผนไทย



ขั้นตอนการให้บริการกายภาพบำบัดผู้ป่วยนอก



ขั้นตอนการให้บริการผู้ป่วยใน



ผู้รับผิดชอบ

พยาบาลวิชาชีพ

พยาบาลวิชาชีพ

แพทย์และเจ้าหน้าที่เทคนิค

แพทย์

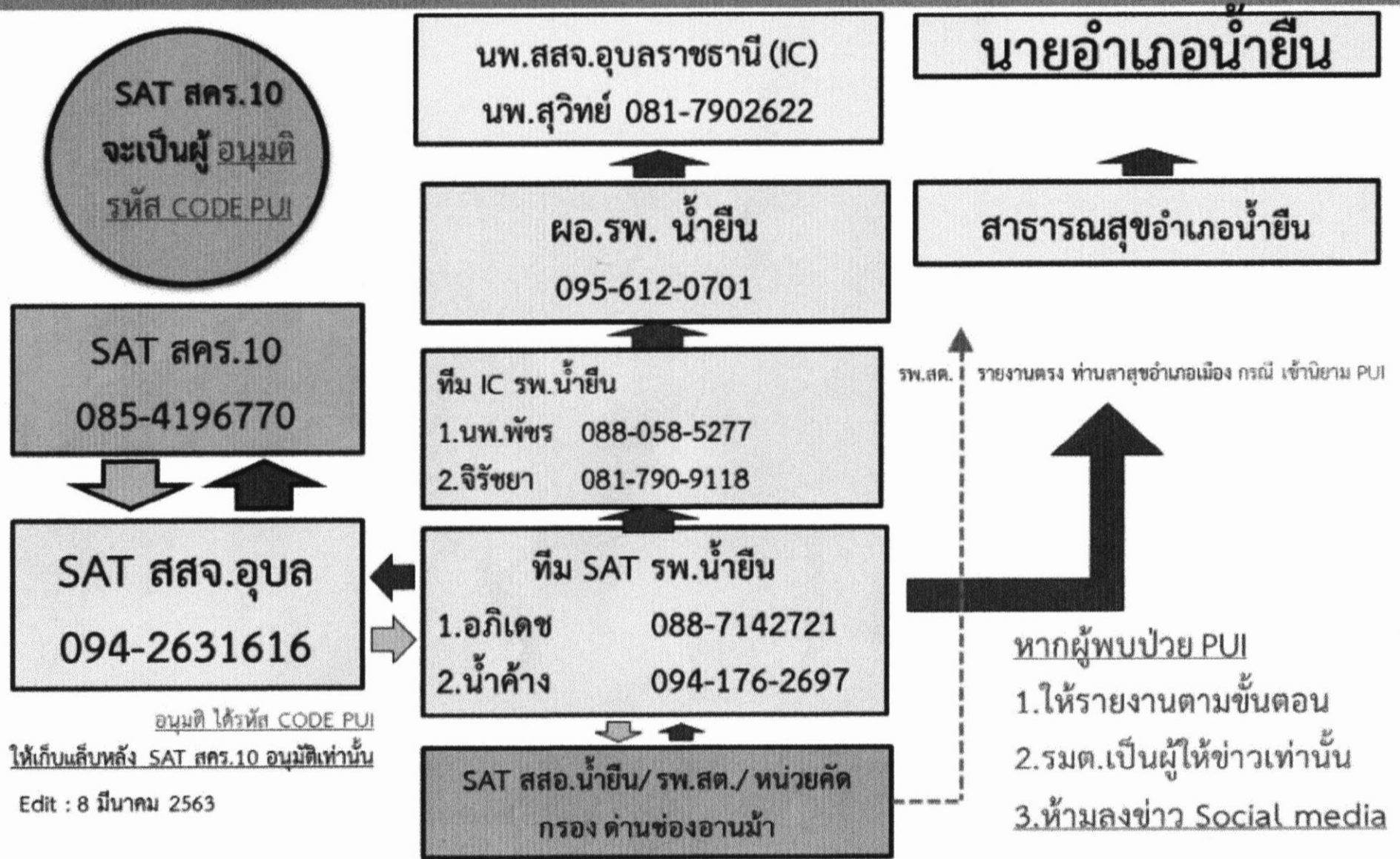
ทีมสหสาขาวิชาชีพ

พยาบาลวิชาชีพ

แนวทางการส่งต่อ ผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (PUI) : Coronavirus disease 2019 อำเภอไทรน้อย จ.อุบลราชธานี



แนวทางการรายงาน ผู้ป่วยเข้าเกณฑ์สอบสวนโรค (PUI) : Coronavirus disease 2019 อำเภอไทรน้อย



อนุมัติ ได้รับรหัส CODE PUI
ให้กับแล็บหลัง SAT สคร.10 อนุมัติเท่านั้น
Edit : 8 มีนาคม 2563









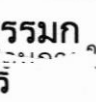
การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

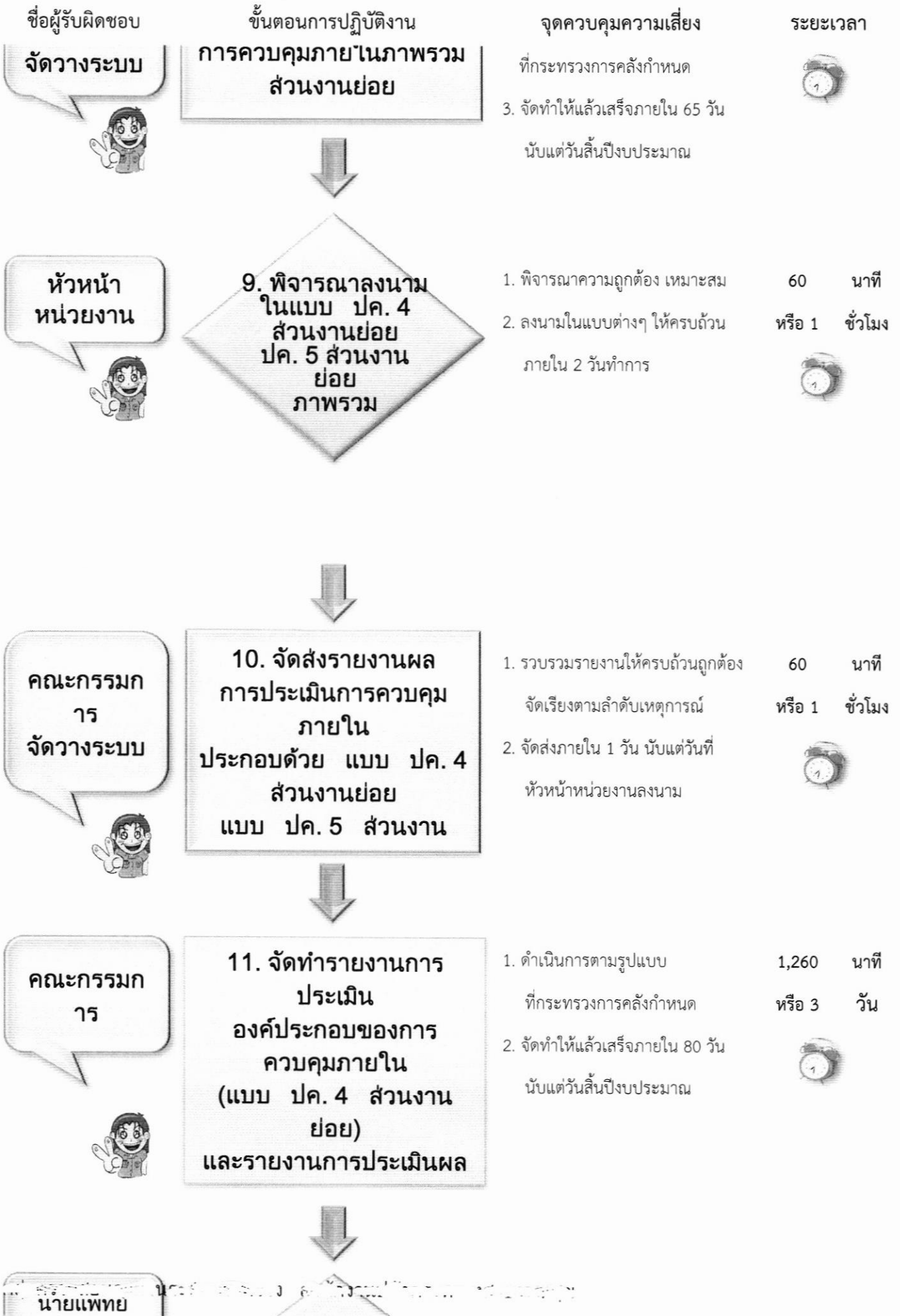
โรงพยาบาลน้ำยิ้น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

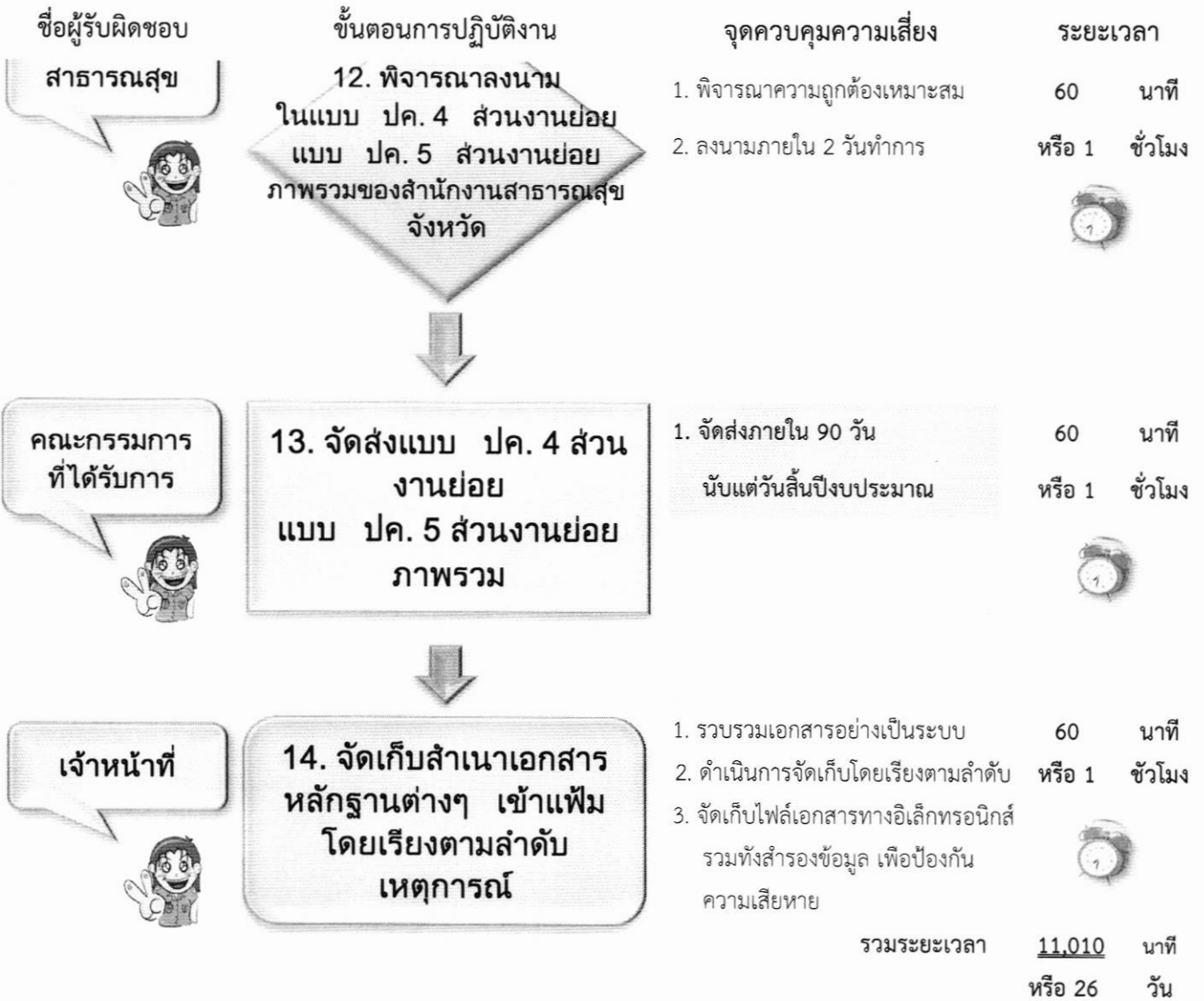
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย 	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการ	1. ทั้งสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน 2. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน 3. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน 4. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน	210 นาที หรือ 3 ชั่วโมง 30 นาที 
บุคลากรทุก 	2. จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน	1. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการงาน 2. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด	420 นาทีต่อกระบวนการงาน หรือ 1 วันต่อกระบวนการงาน 
คณะกรรมการจัดวางระบบ 	3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	1. ประเมินและสรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 2. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย 3. ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)	840 นาที หรือ 2 วัน 
คณะกรรมการจัดวางระบบ 	4. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	1. ประเมินจาก แบบ ปค. 4 ของทุกส่วนงานย่อย 2. ดำเนินการตามรูปแบบ	1,260 นาที หรือ 3 วัน 

กรมตรวจประเมินภายในระดับจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
	<p>ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ส่วนงานย่อย)</p>	<p>ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. สรุปลให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 4. ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ 	
<p>คณะกรรมการจัดวางระบบ</p> 	<p>5. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของงานในหน้าที่รับผิดชอบ 2. ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี) 	<p>2,100 นาที หรือ 5 วัน</p> 
<p>คณะกรรมการจัดวางระบบ</p> 	<p>6. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปลความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ขององค์กร 2. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 50 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ 	<p>2,100 นาที หรือ 5 วัน</p> 
<p>คณะกรรมการจัดวางระบบ</p> 	<p>7. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด 2. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 60วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ 	<p>2,100 นาที หรือ 5 วัน</p> 
<p>คณะกรรมการจัดวางระบบ</p> 	<p>8. สรุปรายงานการประเมินผล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย 2. ดัชนีการตามรูปแบบ 	<p>420 นาที หรือ 1 วัน</p>





วิธีปฏิบัติการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โรงพยาบาลน้ำเย็น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
การจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีขั้นตอนการดำเนินงาน 1๔ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน**

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการ
ควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยบุคคลทั้งสองคณะต้องไม่มี
ชื่อซ้ำกันและควรแต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบ
การควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะให้มี
ความชัดเจน และคำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที หรือ 3 ชั่วโมง 30 นาที

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

ในขั้นตอนนี้บุคลากรทุกคนจัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
ซึ่งประกอบด้วย ชื่อกระบวนการ ชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของกระบวนการ วัตถุประสงค์ของกระบวนการนั้นๆ
จัดทำให้ครบทุกกระบวนการ โดย Flow chart จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน
การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สำหรับใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องและแจ้งให้บุคลากร
ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด รวบรวม Flow chart การปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ ระยะเวลา
ดำเนินการประมาณ ๔20 นาทีต่อกระบวนการ หรือ 1 วันต่อกระบวนการ

ขั้นตอนที่ 3 ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ในขั้นตอนนี้บุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม 2) การประเมินความเสี่ยง
3) กิจกรรมการควบคุม 4) สารสนเทศและการสื่อสาร 5) กิจกรรมการติดตามผล โดยประเมินให้ครอบคลุมเพื่อ
จะได้ทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข โดยเติมข้อความในช่องว่างใต้หัวข้อ
“ความเห็น / คำอธิบาย” จดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายผลการประเมินในหัวข้อนั้นๆ และทำการสรุปผล
การประเมินองค์ประกอบให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ และจัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย ภายใน 30 วัน นับแต่
วันสิ้นปีงบประมาณ โดยสามารถประเมินได้ตลอดปี ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 840 นาที หรือ 2 วัน

ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) โดยประเมินจากแบบ ปค. 4 ของทุกส่วนงานย่อย ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมทั้ง สรุปให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 1,260 นาที หรือ 3 วัน

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย

ในขั้นตอนนี้ให้จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายในที่ทุกส่วนงานย่อยมีส่วนร่วมในการจัดทำ โดยคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในต้องประเมินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้ง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 2,100 นาที หรือ 5 วัน

ขั้นตอนที่ 6 นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ในขั้นตอนนี้ให้นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow chart แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุมภายใน รวมทั้ง สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากปีก่อนมาดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด โดยต้องจัดทำเกณฑ์การประเมินเพื่อหาแนวทางหรือกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมต่อไป และจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 50 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 2,100 นาที หรือ 5 วัน

ขั้นตอนที่ 7 นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

ในขั้นตอนนี้ให้นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) โดยดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖0 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 2,100 นาที หรือ 5 วัน

ขั้นตอนที่ ๘ สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

ในขั้นตอนนี้ให้คณะกรรมการสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม ส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) โดยรวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย ดำเนินการตามรูปแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด และจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 65 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลา ดำเนินการประมาณ ๔๒0 นาที หรือ 1 วัน

ขั้นตอนที่ ๙ พิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวม

ในขั้นตอนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมของรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ภาพรวมให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายใน ๒ วันทำการ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาที หรือ 1 ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ 10 จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวมต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในจัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวมต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โดยรวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้องจัดเรียงตามลำดับเหตุการณ์ และจัดส่งรายงานภายใน 1 วัน นับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานลงนาม ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖0 นาที หรือ 1 ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ 1๑ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ภาพรวมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ภาพรวมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โดยดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 80 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑,๒๖๐ นาที หรือ 3 วัน

ขั้นตอนที่ ๑๒ พิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

ในขั้นตอนนี้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวมของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โดยพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม และลงนามภายใน ๒ วันทำการ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาที หรือ 1 ชั่วโมง

**ขั้นตอนที่ ๑๓ จัดส่งแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวม
ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด**

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดส่งแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาพรวมต่อผู้ว่าราชการจังหวัด โดยจัดส่งภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาที หรือ 1 ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๑๔ จัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ เข้าแฟ้มโดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ เข้าแฟ้ม โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ให้รวบรวมเอกสารอย่างเป็นระบบ ดำเนินการจัดเก็บโดยเรียงตามลำดับ และจัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้ง สำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย ระยะเวลาดำเนินการ ประมาณ 6๐ นาที หรือ 1 ชั่วโมง

เอกสารประกอบการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

โรงพยาบาลน้ำเย็น

- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- 2) Flow Chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
- 3) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- 4) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ส่วนงานย่อย)
- 5) แบบสอบถามการควบคุมภายใน
- 6) ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
- 7) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย)
- 8) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ส่วนงานย่อย) ในภาพรวม
- 9) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย) ในภาพรวม
- 10) สำเนาหนังสือนำส่งหัวหน้าหน่วยงาน / สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด / ผู้ว่าราชการจังหวัด

การตรวจสอบพัสดุประจำปี กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน้ำยิ้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปอย่าง
ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2

ไอผู้รับผิดชอบ


**ขั้นตอนการ
ปฏิบัติงาน**

จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเว

น.ส.เมตตา คำ




1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการ
ตรวจสอบ

1. ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จ **๓๐**
วันที่ 15 กันยายนของทุกปี
2. ตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้องของคำสั่งก่อนเสนอทุก
- 

น.ส.เมตตา




2. เสนอผู้มีอำนาจ
ลงนามในคำสั่ง

1. เสนอภายใน 1 วันทำการ **10**
หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ
2. ติดตามการลงนามในคำสั่ง
มิให้เกินวันที่ 20 กันยายนของทุกปี
- 

หัวหน้ากลุ่ม




3.
พิจารณา
และ

1. ลงนามในคำสั่งภายใน **15**
กันยายนของทุกปี
2. ลงนามภายใน 2 วันทำการ
- 

น.ส.เมตตา



4. รับคืนคำสั่งจากผู้มี
อำนาจ
และแจ้งคณะกรรมการ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี
รับทราบคำสั่ง

1. แจ้งผู้ที่มีรายชื่อเป็น **10**
คณะกรรมการตรวจสอบ
พัสดุประจำปี ทุกคนรับทราบ
ภายในวันที่ 25 กันยายนของทุกปี
2. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
ลงลายมือชื่อรับคำสั่ง
3. เก็บสำเนาคำสั่งเข้าแฟ้ม
ตรวจสอบพัสดุประจำปี
- 

ไอล์รับผัดชอบ


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเ

คณะกรรมการ




5. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

1. เริ่มดำเนินการตรวจสอบ 420
ในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 213 

คณะกรรมการ




6. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

1. ตรวจสอบความถูกต้อง 420
ก่อนรายงานผลต่อผู้แต่งตั้ง
2. จัดทำรายงานผลตรวจสอบประจำปีเสนอต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ 
3. กรรมการลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารประกอบรายงานทุกแผ่น

หัวหน้ากลุ่ม




7. พิจารณาและลงนาม

1. พิจารณาและลงนามภายใน 2 วันทำการ 30 

น.ส.เมตตา



8. จัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และสำเนาส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

1. สอบทานความถูกต้อง 30
ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 
2. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ
3. สำเนารายงานผลการตรวจสอบจำนวน ๒ ชุด คืนเจ้าของเรื่อง ๑ ชุด และเก็บใส่แฟ้มหนังสือออกเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน ๑ ชุด

ไอผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการ
ปฏิบัติงาน


จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเ



น.ส.เมตตา



9. จัดเก็บเอกสารเข้า
แฟ้ม
การตรวจสอบพัสดุ

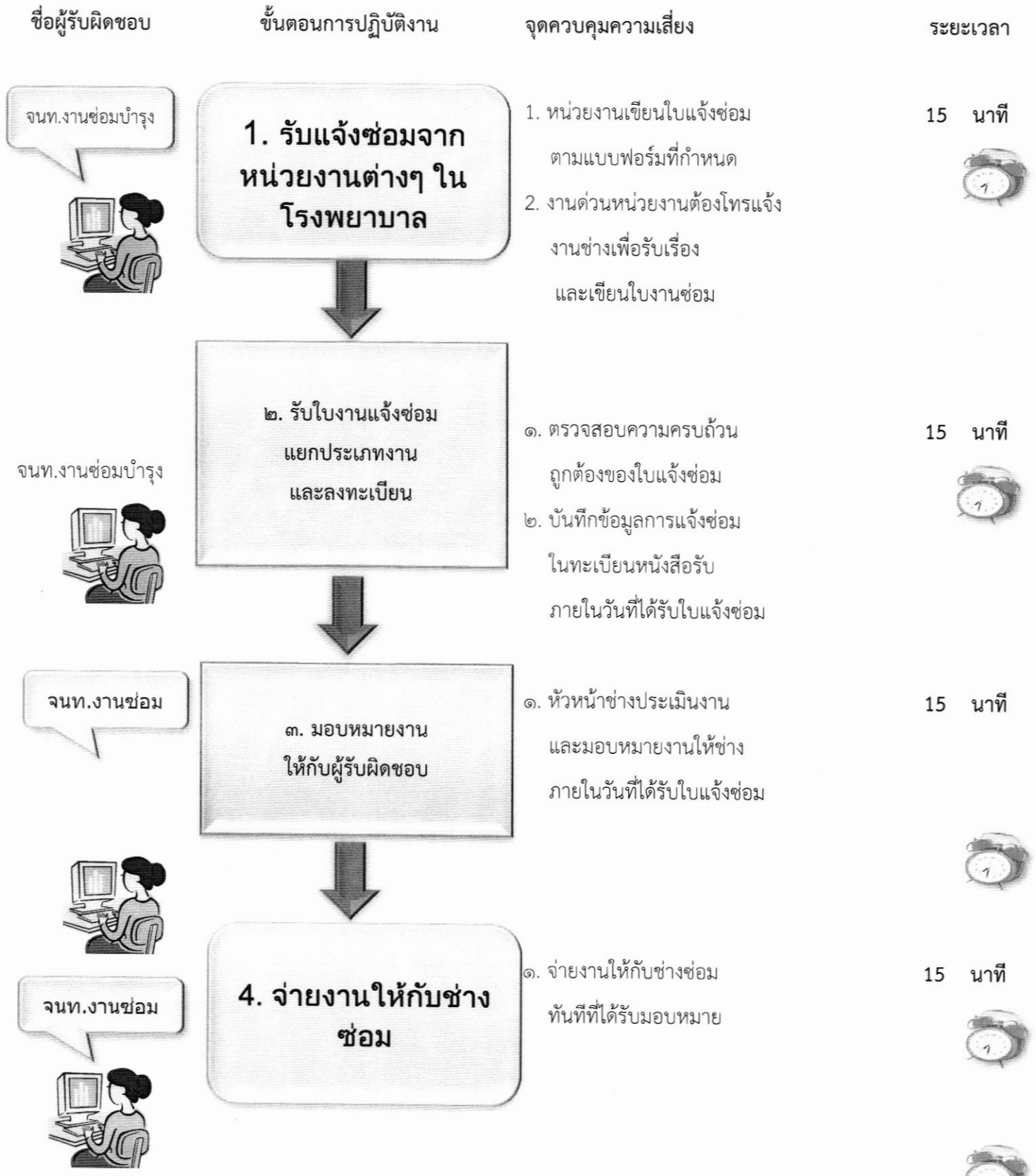
1. จัดเก็บเข้าแฟ้มให้ถูกต้อง 5
เป็นระเบียบและเรียงตามลำดับ
เหตุการณ์ 
2. จัดเก็บทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เวลาดำเนินการประมาณ ๙๗๐

กระบวนการงานซ่อมบำรุงรักษา

งานซ่อมบำรุงและรักษา กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลน้ำยิ้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หน่วยงานที่ขอรับบริการได้รับบริการอย่าง ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา
ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของโรงพยาบาล

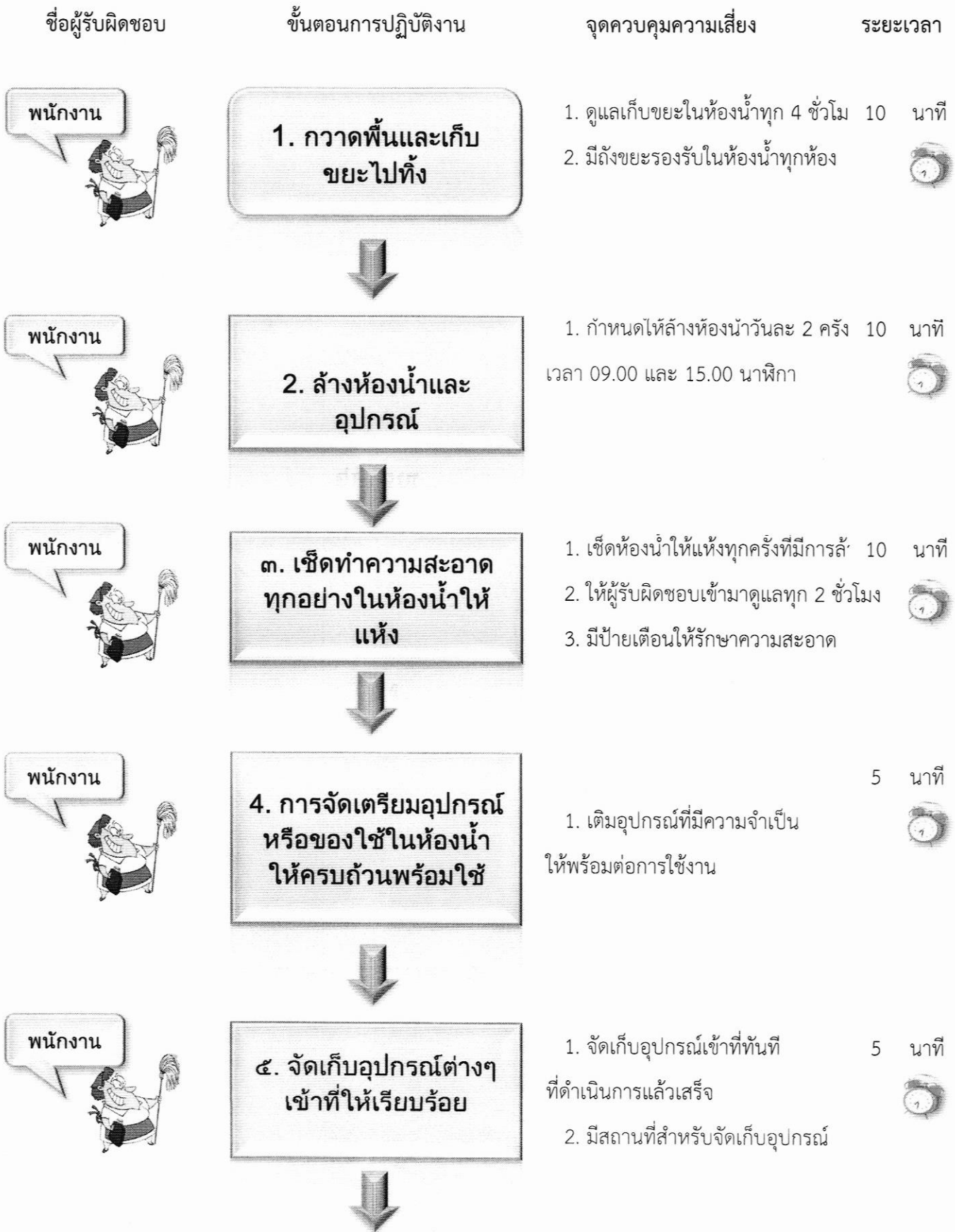


การดูแลห้องน้ำผู้ป่วย

ของกลุ่มบริหารงานทั่วไป หน่วยงาน...โรงพยาบาลน้ำเย็น

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ห้องน้ำมีความสะอาดและพร้อมใช้งาน ผู้ใช้บริการมีความปลอดภัย

ไม่สิ้นลั้มและติดเชื้อจากการใช้ห้องน้ำ ไม่มีการแพร่กระจายของเชื้อโรค



พนักงาน



6. บันทึกผลการ ปฏิบัติงาน

1. ให้บันทึกผลการปฏิบัติทุกครั้ง
หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
2. หัวหน้าจุดงานตรวจสอบทุกวัน

5 นาที



รวมเวลาดำเนินการ

45 นาที

การใช้รถราชการตามที่ได้ขออนุมัติ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน้ำยิ้น

เพื่อให้การควบคุมยานพาหนะดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบสำนัก

เรือผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความ ระยะเวลา

พนักงานขับ



1. รับใบขออนุญาต
ใช้รถยนต์จากฝ่าย
ต่างๆ

1. ใบขออนุญาตใช้รถต้อง ๕ นาที
ฟอร์มตามที่ระเบียบกำหนด
2. ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เป็น
ชื่อผู้ขอใช้รถ สถานที่ วันเวลา
ลายมือชื่อผู้อนุมัติการใช้รถ

พนักงานขับ



2. บันทึกข้อมูลก่อนการ
ใช้รถ
ลงในแบบบันทึกการใช้

1. บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน 5 นาที
และเป็นปัจจุบัน ทันที

พนักงานขับ



3. เตรียมรถยนต์ที่ขอใช้
งาน

1. ตรวจสอบความพร้อม 30 นาที
เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ลมยาง
ความสะอาดของรถ เป็นต้น

พนักงานขับ



4. รับ - ส่งเจ้าหน้าที่
ตามสถานที่
ที่ระบุไว้ในใบขอ
อนุญาตใช้รถยนต์

1. รับเจ้าหน้าที่ตามวันเวา 60 นาที
ในใบขออนุญาตใช้รถยนต์
2. ขับรถยนต์โดยปฏิบัติงาน
ด้วยความรอบครอบและ
ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

การใช้รถราชการตามที่ได้ขออนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การควบคุมยานพาหนะดำเนินการครบถ้วน

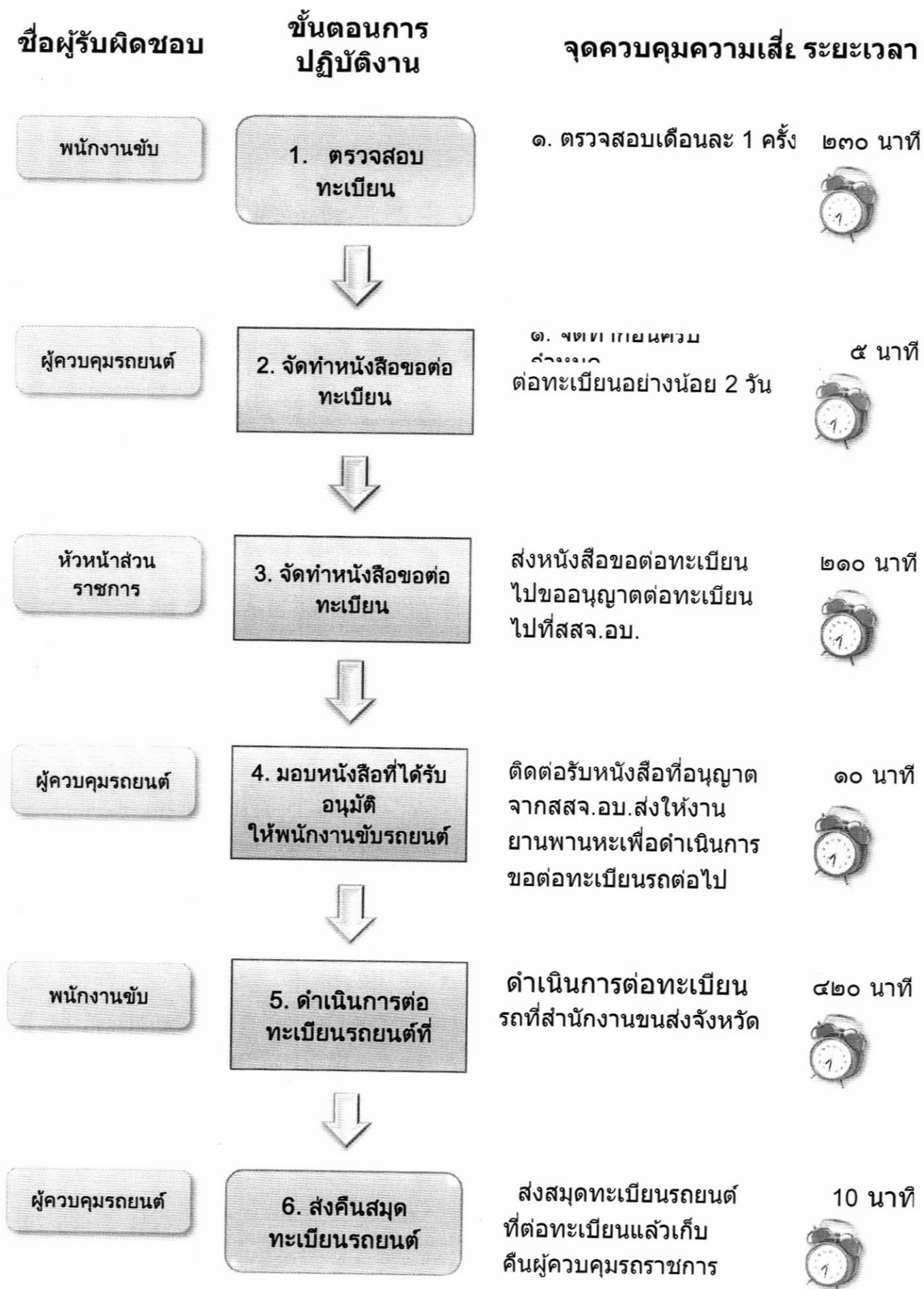
ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความ ระยะเวลา



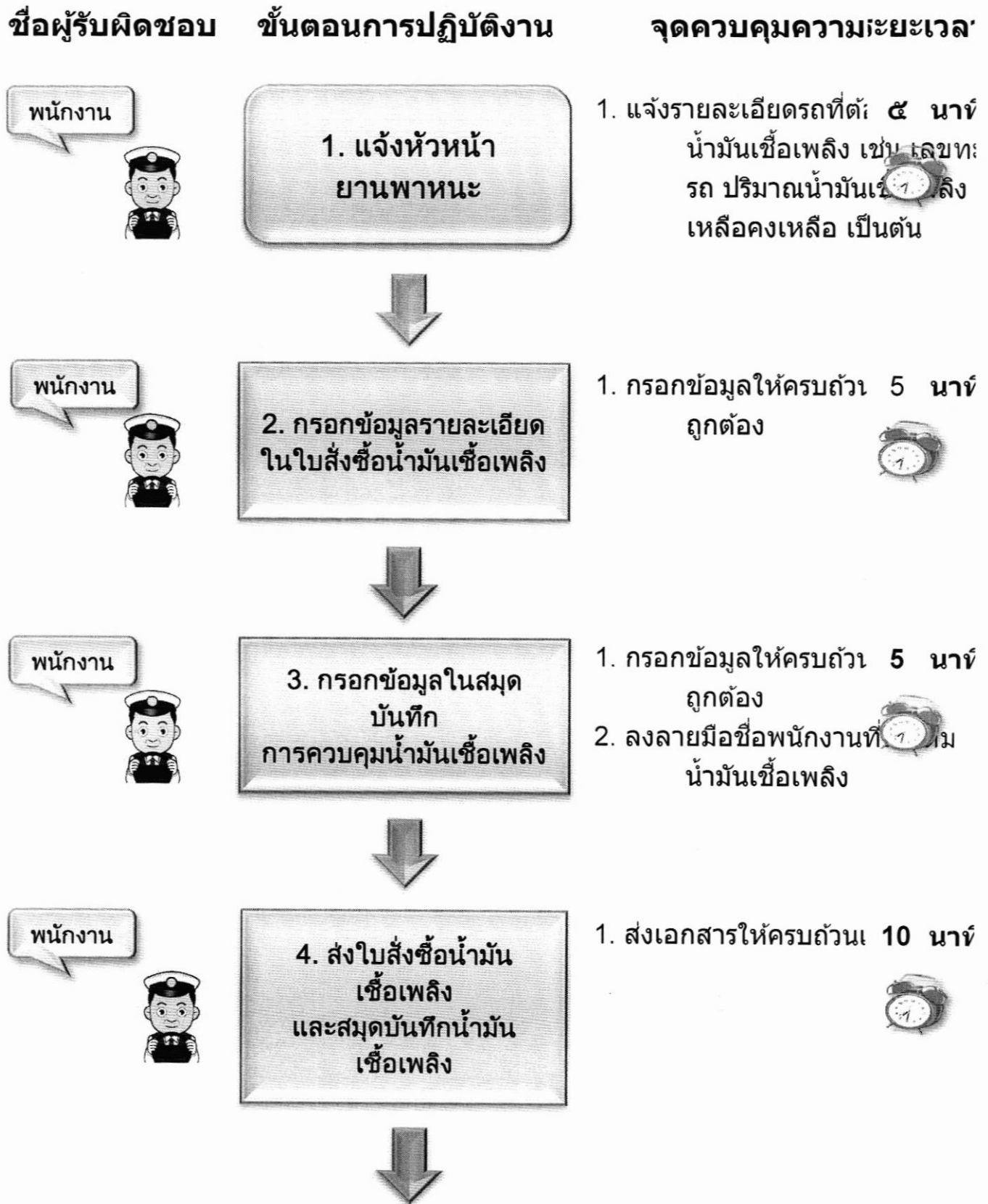
ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การต่อทะเบียนรถยนต์

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การควบคุมยานพาหนะดำเนินการครบถ้วน
สำนักนายกรัฐมนตริวาดด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 ।



การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน้ำยีน

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงดำเนินการครบถ้วน



ชื่อผู้รับผิดชอบ


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความระยะเวลา

พนักงาน




5. ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับอนุมัติแล้ว

1. ตรวจสอบรายชื่อหัว 5 นาที ฝ่ายบริหาร ให้ถูกต้องและครบถ้วน 

พนักงาน




6. นำใบสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไปเติมน้ำมันที่สถานีให้บริการ

1. สถานีเติมน้ำมันเชื้อเพลิง 10 นาทีที่กำหนด 
2. น้ำมันเชื้อเพลิงตรงตามชนิด
3. ตรวจสอบจำนวนปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่เติม
4. ลงลายมือชื่อรับสินค้าในใบสั่งซื้อทุกครั้ง

พนักงาน



7. บันทึกเลขไมล์รถในใบสั่งซื้อ และบันทึกลงในสมุดบันทึกน้ำมันเชื้อเพลิง

1. บันทึกข้อมูลทันทีที่เติมน้ำมันเชื้อเพลิงเรียบร้อยแล้ว
2. บันทึกให้ถูกต้อง ครบถ้วน 

พนักงาน



8. เก็บใบสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเข้าแฟ้มรายละเอียดการใช้รถ

1. เก็บเข้าแฟ้มทันทีที่ถึง 5 นาที
2. เรียงใบสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามลำดับ 

รวมเวลาทั้งหมด ๕๐ นาที