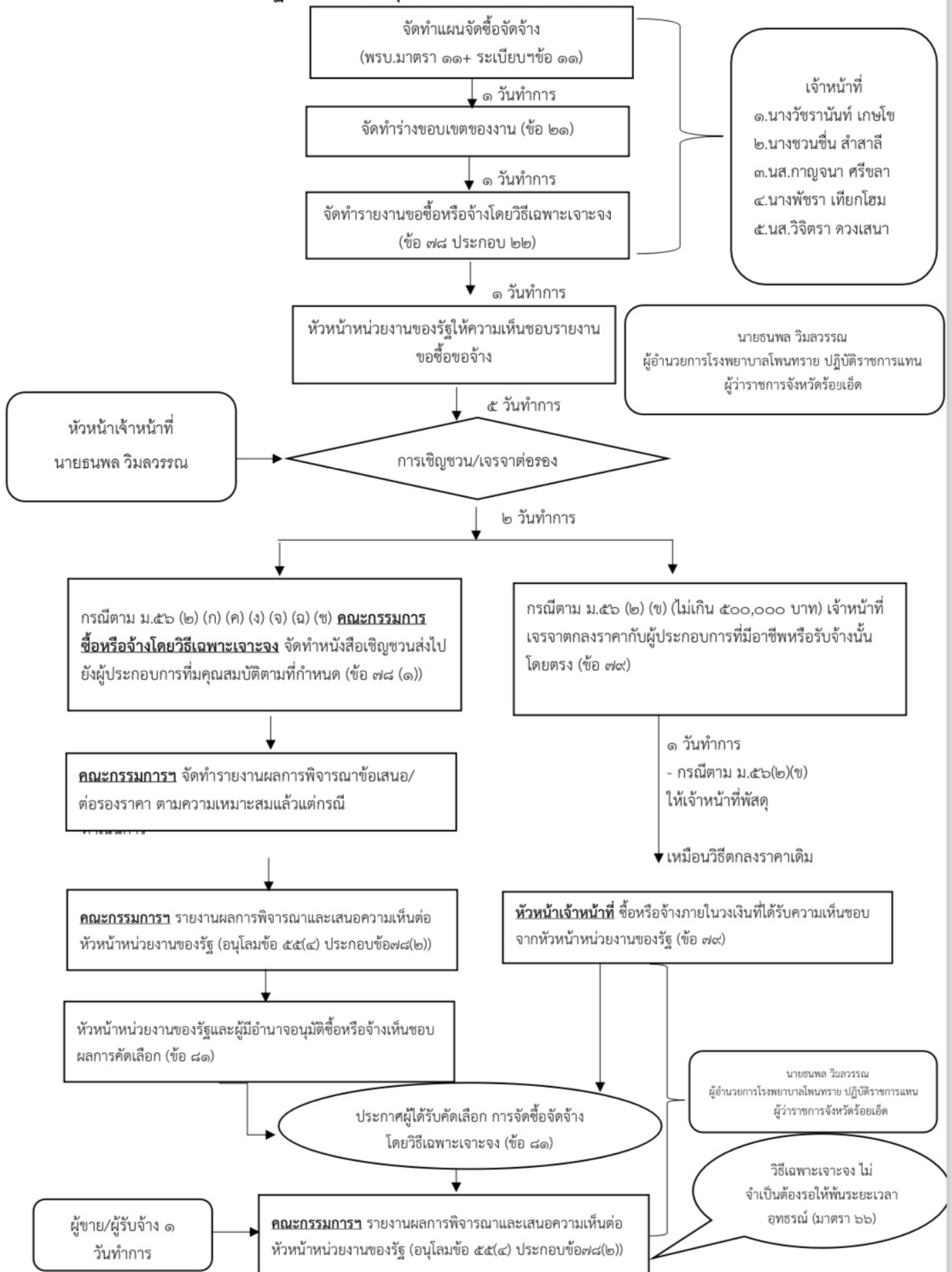
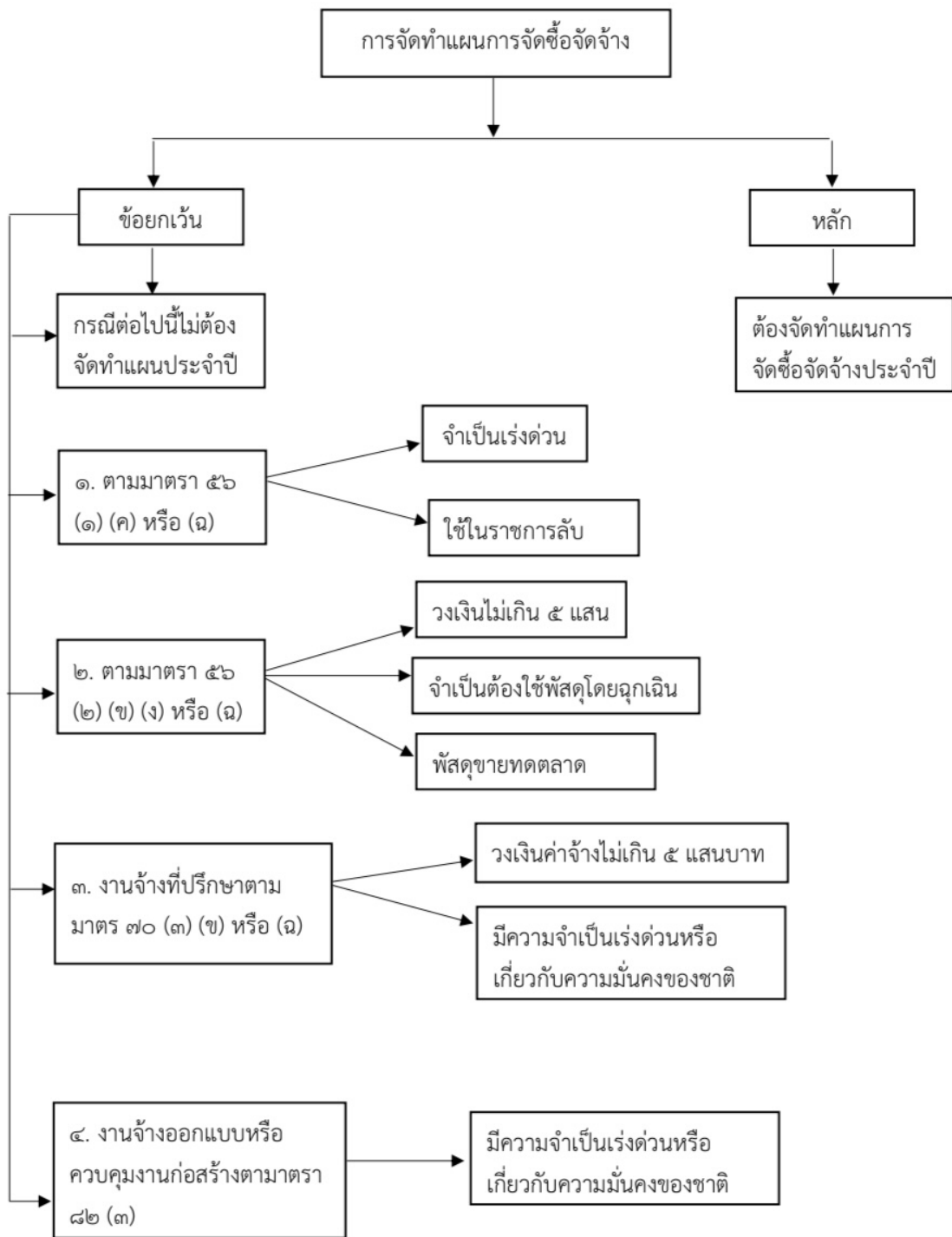
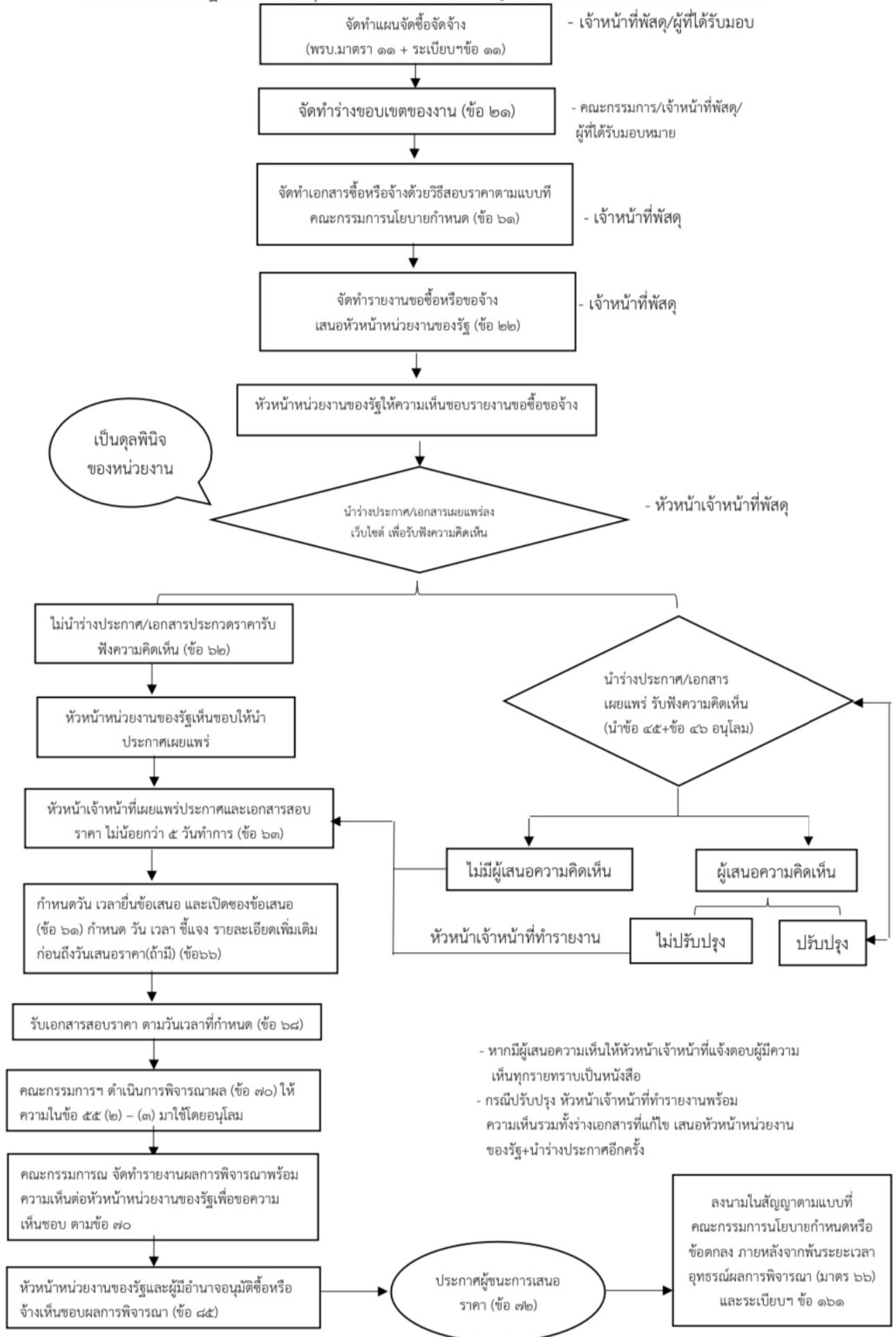


ขั้นตอนขอเขตการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (Flow Chart) วิธีเฉพาะเจาะจง โรงพยาบาลโพธาราย

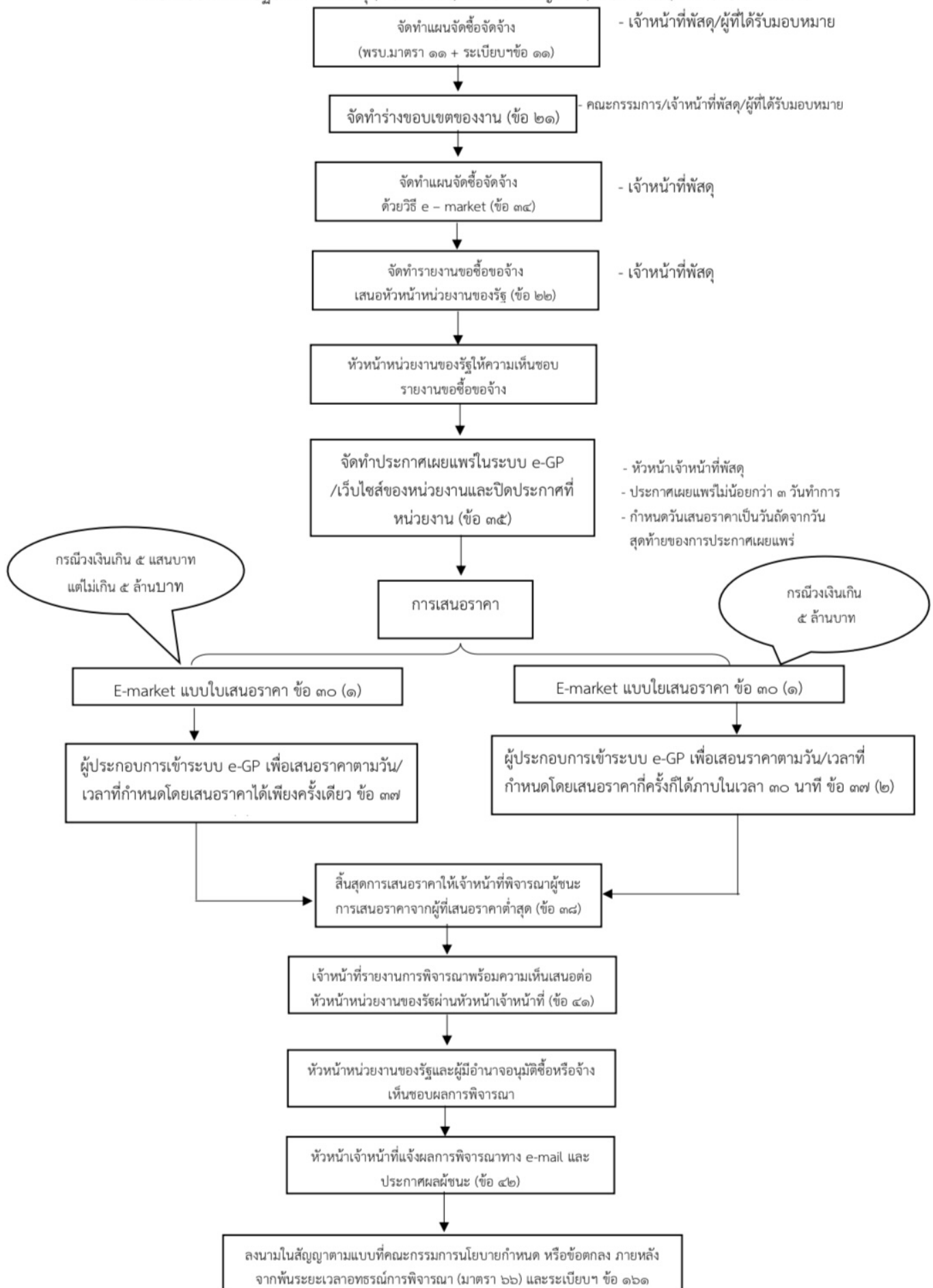


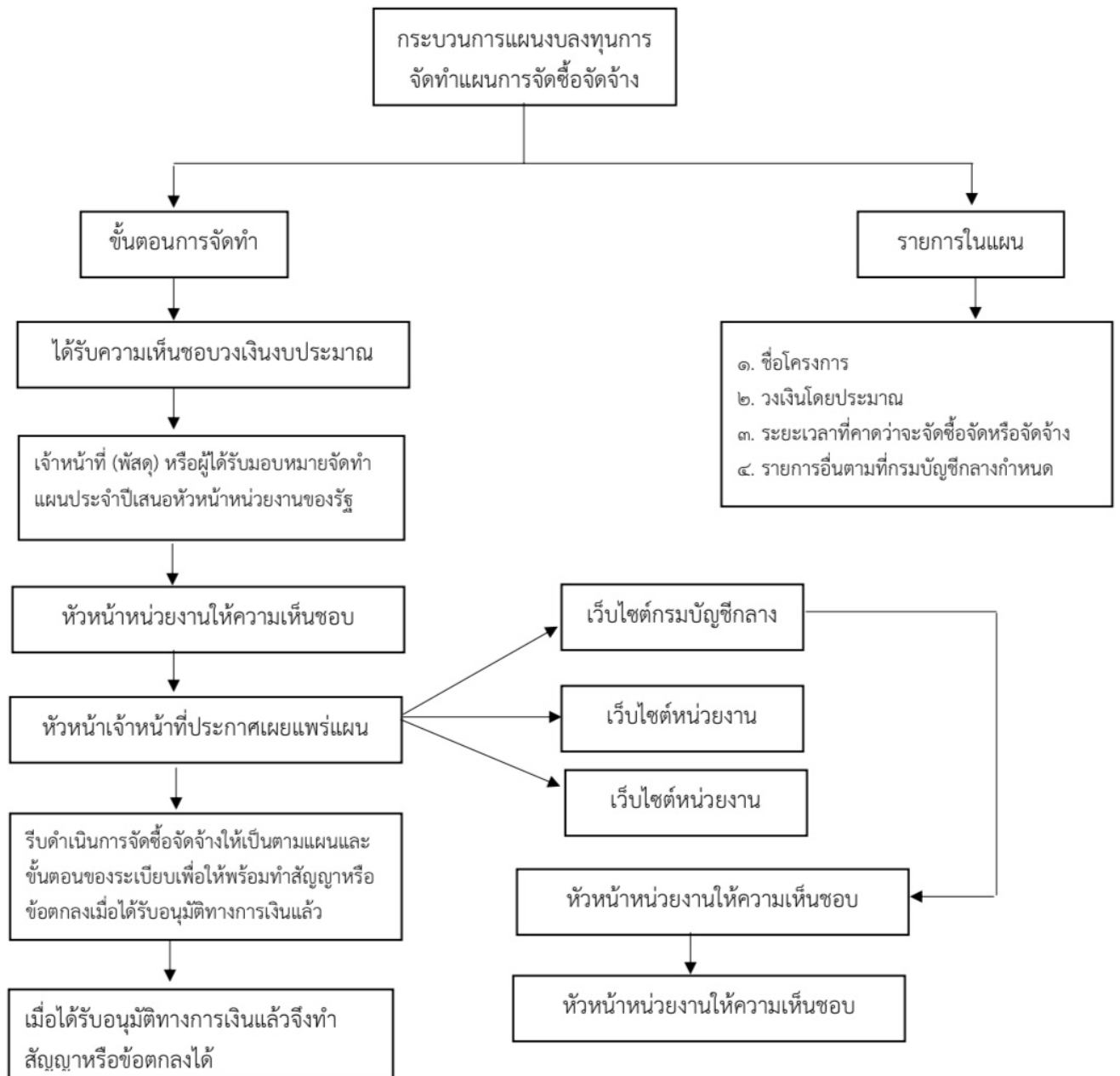


ขั้นตอนขอบเขตการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (Flow Chart) วิธีเผยแพร่เชิญชวน (วิธีสอบราคา) โรงพยาบาลโพธาราย



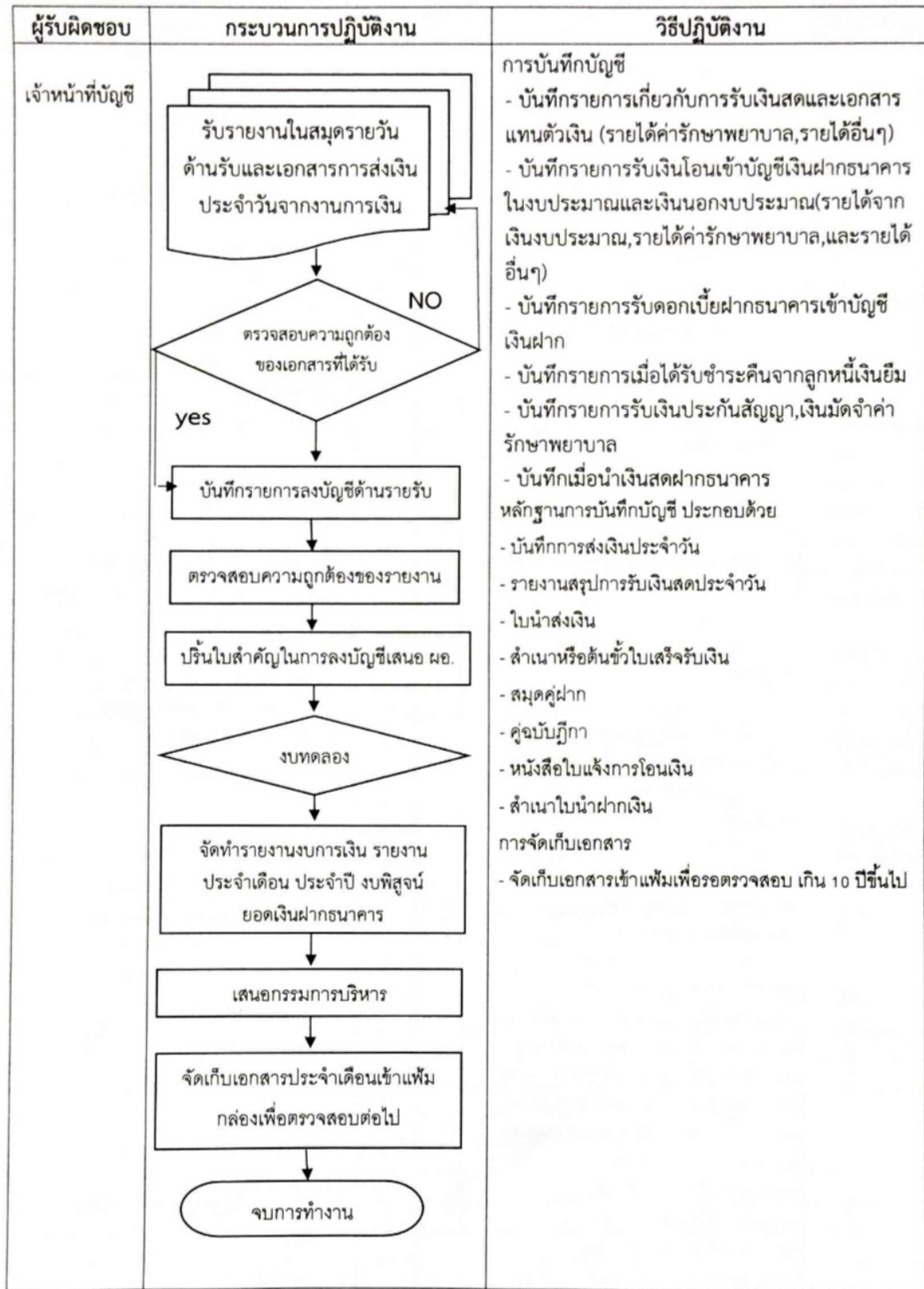
ขั้นตอนขอบเขตการปฏิบัติงานด้านพัสดุ (Flow Chart) วิธีเผยแพร่เชิญชวน (วิธี e-Market) โรงพยาบาลโพธิ์ทราย





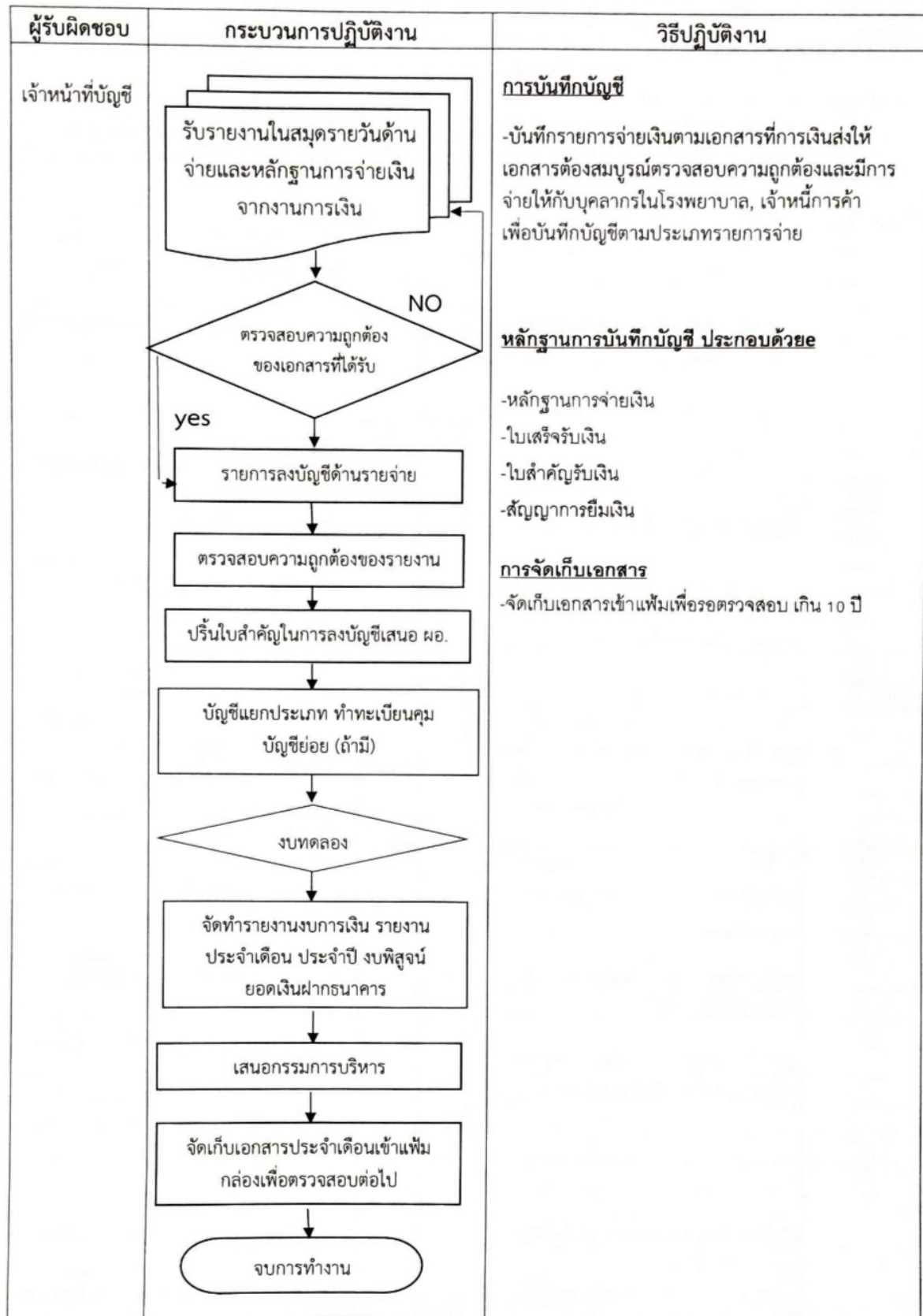
โรงพยาบาลโพธาราม

Flow Chart กระบวนการบันทึกบัญชีด้านรับ



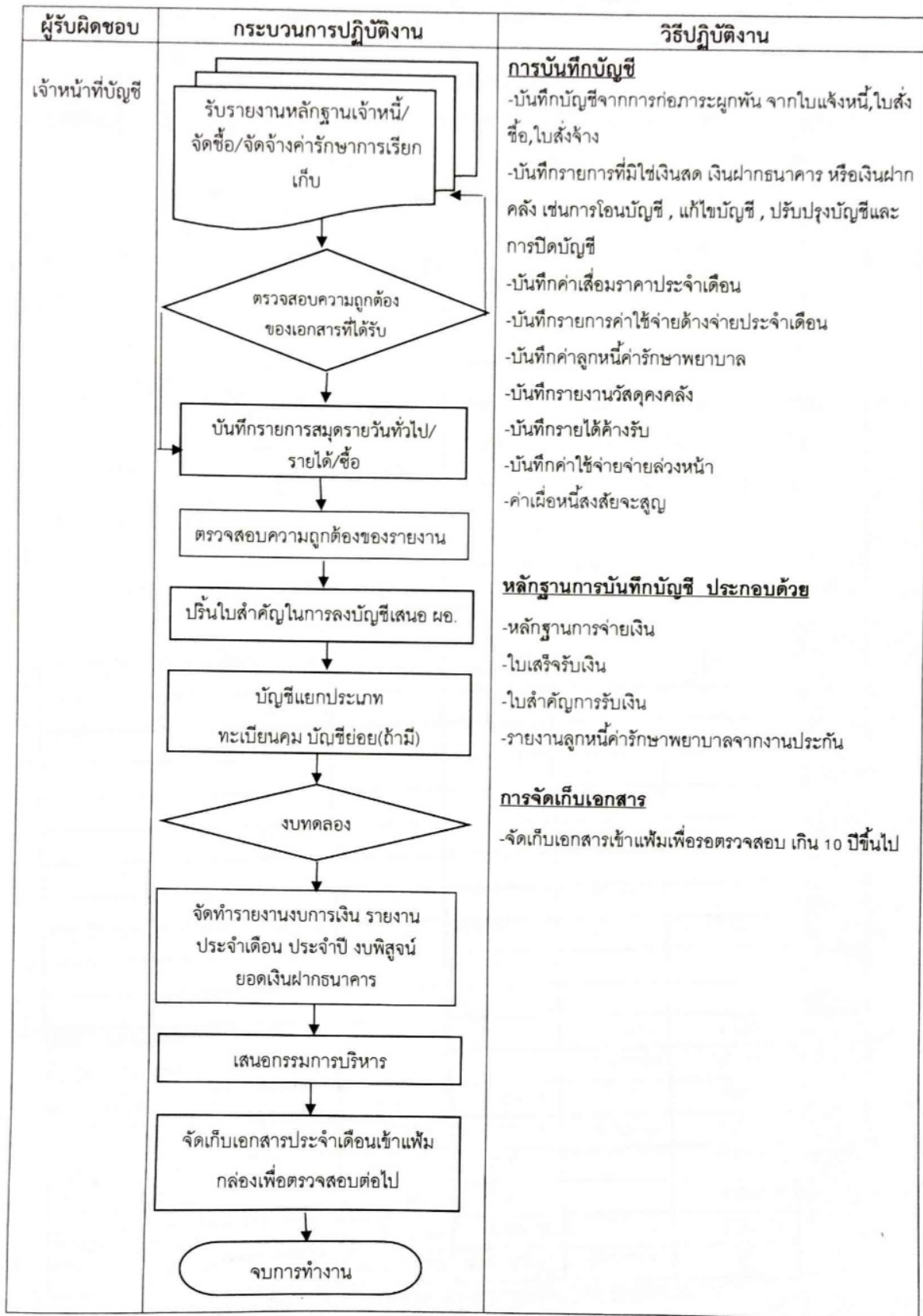
โรงพยาบาลโพธาราย

Flow Chart กระบวนการบันทึกบัญชีด้านจ่าย

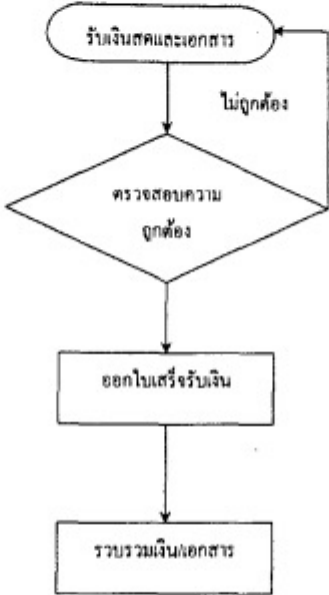


โรงพยาบาลโพธาราย

Flow Chart กระบวนการบันทึกบัญชีด้านทั่วไป



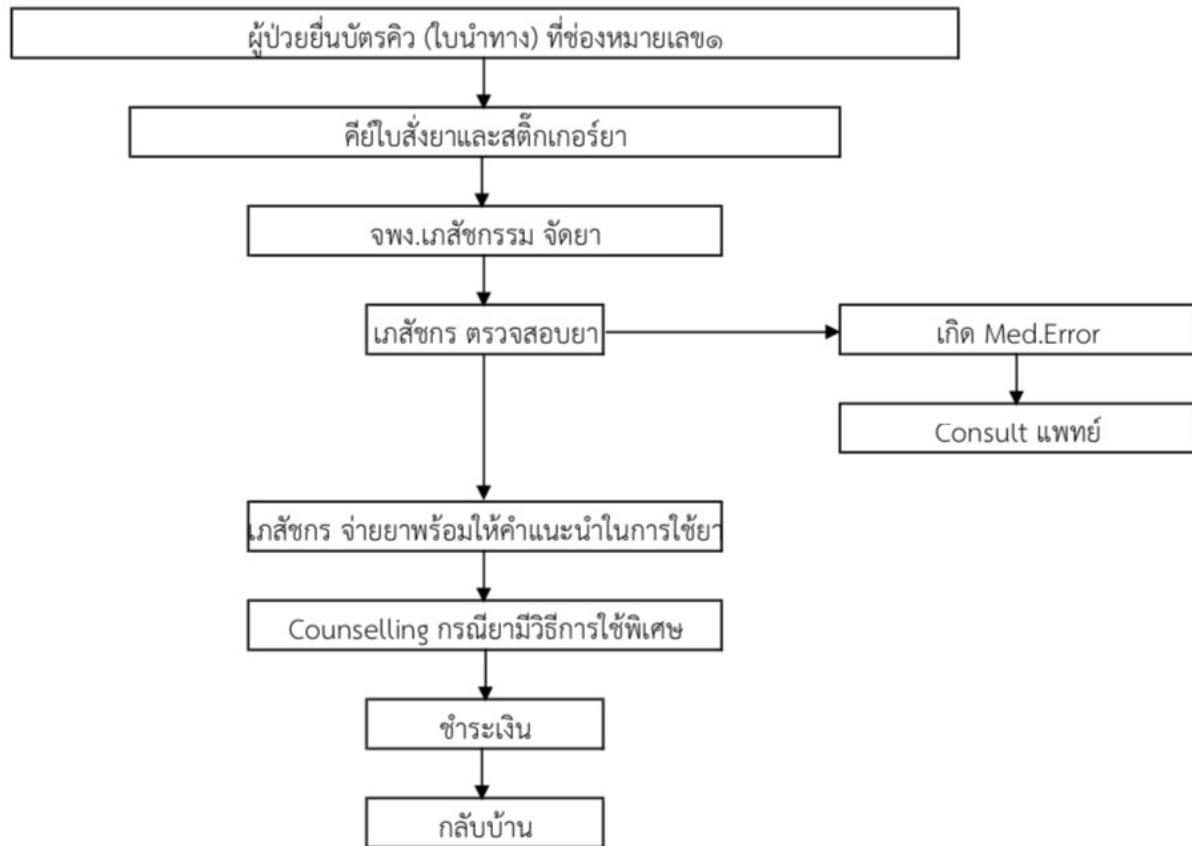
การรับเงิน (OPD/IPD)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่การเงิน, คณะกรรมการตรวจเงิน	 <pre> graph TD A([รับเงินสดและเอกสาร]) --> B{ตรวจสอบความถูกต้อง} B -- ไม่ถูกต้อง --> A B -- ถูกต้อง --> C[ออกใบเสร็จรับเงิน] C --> D[รวบรวมเงิน/เอกสาร] </pre>	- เงินสด. - สำเนาใบสั่งยา
เจ้าหน้าที่การเงิน		- ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน		- ใบเสร็จรับเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน		- เงินสด - ใบนำส่งเงิน

การรับเงิน(Back Office)

ผู้รับผิดชอบ	กระบวนการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่การเงิน, คณะกรรมการคมนาเงิน	รับเงินสดและเอกสาร	- เงินสด,เช็ค,ตั๋วแลกเงิน - สำเนาใบสั่งยา - ใบแจ้งหนี้
เจ้าหน้าที่การเงิน	ตรวจสอบความถูกต้อง	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน	ออกใบเสร็จรับเงิน	- ใบเสร็จรับเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน	ตัดหนี้	- ใบเสร็จรับเงิน(สำเนา) - ใบนำส่งเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน	รวบรวมเงิน/เอกสาร	- เงินสด - ใบนำส่งเงิน
เจ้าหน้าที่การเงิน	พิมพ์รายงาน	- รายงานรับชำระหนี้ส่งงานบัญชี
เจ้าหน้าที่การเงิน	นำฝากธนาคาร	- สำเนาใบนำฝากธนาคาร - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
เจ้าหน้าที่บัญชี	บันทึกบัญชี	- นำส่งเงิน - สำเนาใบนำฝากเงิน

ขั้นตอนการรับบริการผู้ป่วยนอก
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลโพธาราย จังหวัดร้อยเอ็ด

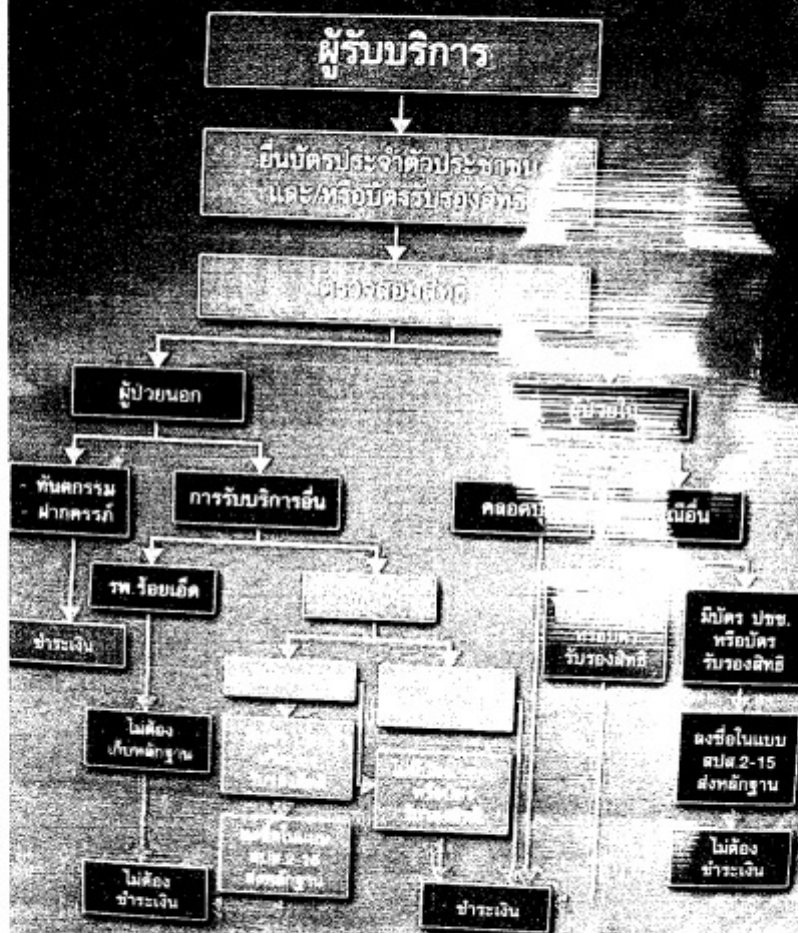




สิ่งอำนวยความสะดวก

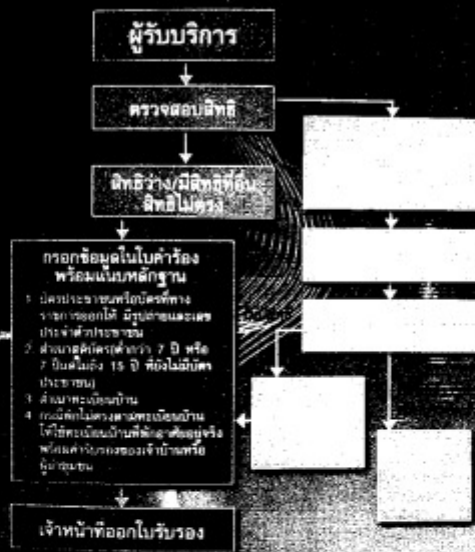


แนวทางการใช้สิทธิประกันสังคม



ประเภทงานบริการทำบัตรทอง

ขั้นตอนการทำบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า
(บัตรทอง)



ผู้มีสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า
สามารถยื่นคำร้องได้ที่
วันที่ 22 - 30 สิงหาคม 2551
วันที่ 1 - 31 สิงหาคม 2551
วันที่ 1 - 31 สิงหาคม 2551
วันที่ 1 - 31 สิงหาคม 2551

ขั้นตอนการให้บริการ

1. สัมภาษณ์ที่ห้องบัตร
2. เช็กบันทึก, วัดความดัน
3. ชักประวัติได้: 1, 2
4. พบแพทย์
5. ยื่นบัตรได้: 3/รับบัตรนัด
6. รับยาห้องเบอร์ 10

ประเภทงานบริการงานอุบัติเหตุฉุกเฉิน

การให้บริการผู้ป่วยตามความฉุกเฉินเร่งด่วน		
สีแดง	ผู้ป่วยวิกฤต >> หอบหืด, ไม่หายใจ, กำลังชัก, หมดสติ, หอบมาก	ตรวจทันที
สีชมพู	เจ็บป่วยรุนแรง >> มีภาวะช็อค, เสียเลือดมาก, บาดแผลลึก ขาดแขนขา, ภาวะพิษตกค้างรุนแรง, อ่อนแรงเกร็งชัก	รอตรวจ 5-15 นาที
สีเหลือง	เจ็บป่วยปานกลาง >> บาดเจ็บที่ศีรษะมีประวัติตก, แขนขา ผิดปกติ, หายใจลำบาก, ความดันโลหิตสูง	รอตรวจ 15-30 นาที
สีขาว	ผู้ป่วยทั่วไป >> ผู้ป่วยมาตรวจโรคทั่วไป, ดำรงชีพได้ตาม ปกติ	รอตรวจ 1-2 ชั่วโมง

ประเภทงานบริการห้องคลอด



แผนกผู้ป่วยนอก
OPD, ER

หน่วยงานห้องคลอด

สิ่งทำคลอด

สังเกตอาการหลังคลอด

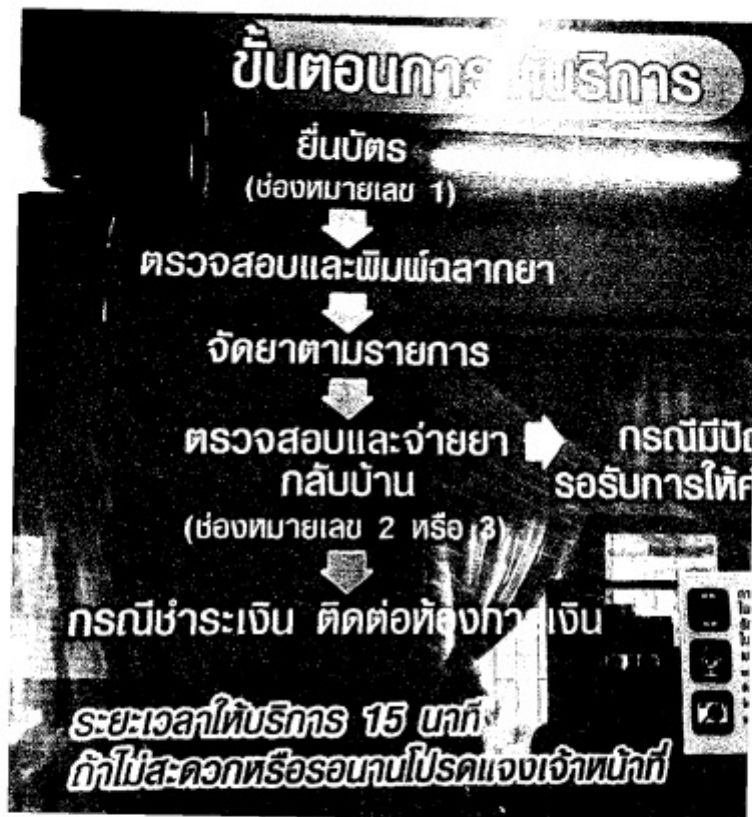


ถึงผู้ป่วยใน

กลับบ้าน

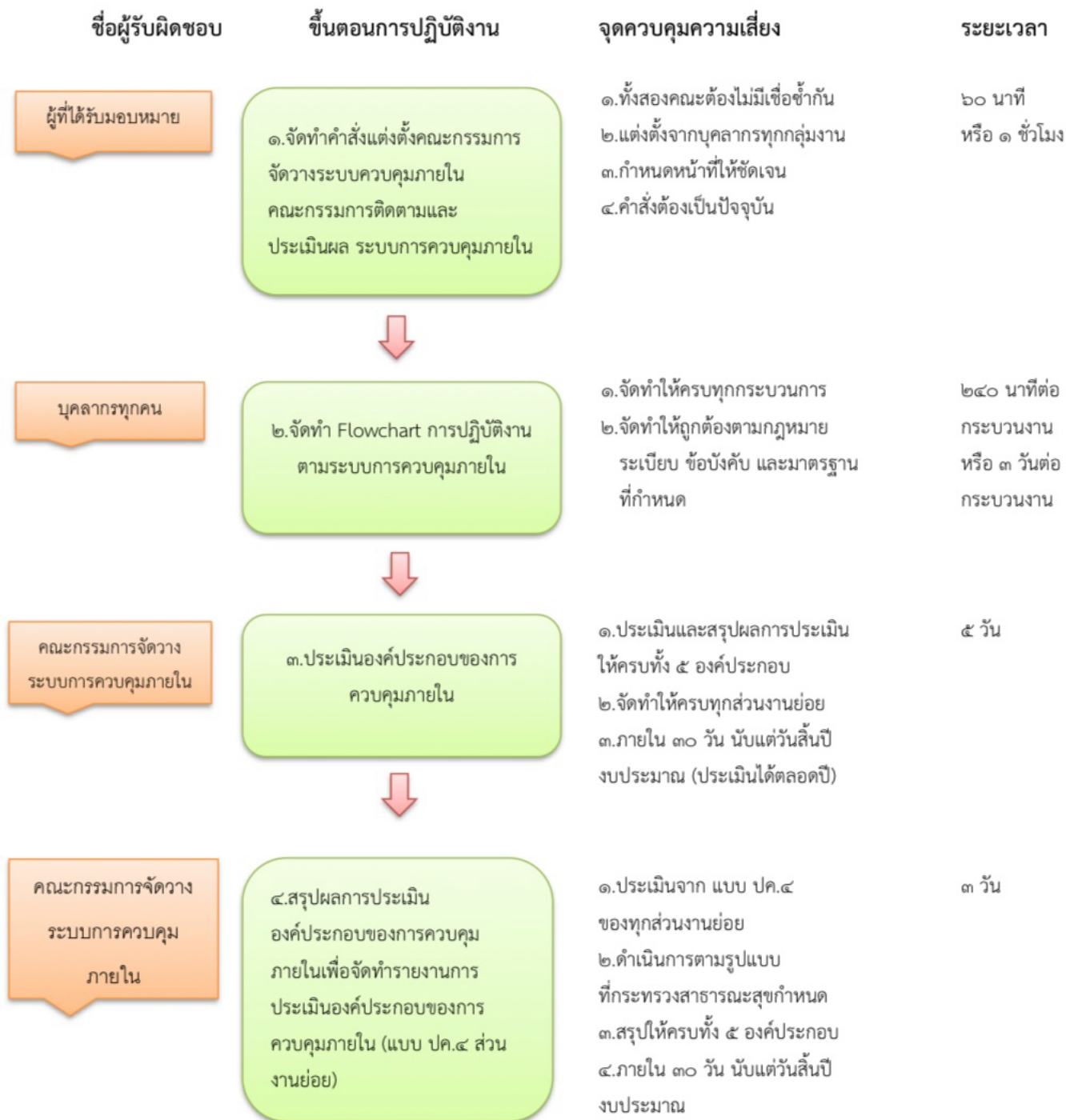


ประเภทงานบริการห้องจ่ายยา



การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อยโรงพยาบาลโพธาราย

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



ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

คณะกรรมการจัดวาง
ระบบการควบคุมภายใน

๕. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถาม
การควบคุมภายในสำหรับส่วนงาน
ย่อย

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงาน กฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน
ของงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี
งบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)

๕ วัน

คณะกรรมการจัดวาง
ระบบการควบคุมภายใน

๖. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้อง
ได้รับการปรับปรุงแก้ไข จาก Flow
Chart การประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายในและแบบสอบถาม
การควบคุมภายในเข้าตาราง
วิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบ
กระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์
ขององค์กร
๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๕ วัน

คณะกรรมการจัดวาง
ระบบการควบคุมภายใน

๗. นำความเสี่ยงที่มีอยู่ระดับสูงและสูง
มากเข้าสู่รายการการประเมินผลการ
ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงาน
ย่อย)

๑. ดำเนินการตามรูปแบบ ที่กระทรวง
สาธารณสุขกำหนด
๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๕ วัน

คณะกรรมการจัดวาง
ระบบการควบคุมภายใน

๕. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถาม
การควบคุมภายในสำหรับส่วนงาน
ย่อย

๑. ประเมินผลการปฏิบัติงาน กฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน
ของงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี
งบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)

๕ วัน

หัวหน้าหน่วยงาน

๙. พิจารณาลงนาม
ในแบบ ปค.๔
ส่วนงานย่อย ปค.๕
ส่วนย่อยภาพรวม

๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม
๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน
ภายใน ๒ วันทำการ

๖๐ นาที

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
คณะกรรมการจัดวาง ระบบการควบคุม ภายใน	๑๐.จัดส่งรายงานผลการ ประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย แบบ ป.ค.๕ ส่วนย่อยภาพรวม ต่อสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด	๑.รวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง จัดเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ๒.จัดส่งภายใน ๒ วัน นับแต่วันที่ หัวหน้าหน่วยงานลงนาม	๒๐ นาที