



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๒๖๕ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด)

ตามที่ สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด มอบหมายให้กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ดำเนินการจัดการประชุมคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ ตามคำสั่งที่ ๒๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมไพลิน ชั้น ๓ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำแนวทางการจัดวางระบบ และติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้แทนที่เป็นคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายในจากทุกกลุ่มงาน

ในการนี้ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ได้จัดทำรายงานการประชุม ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๑๐๘ ๕

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยศิริ,
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

(นายยงยศ หัตถพรสวรรค์)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด

๐๓๓๓

๑๓๓

๙ พค ๖๓

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมโพลิน ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายแพทย์ยงยศ หัตถพรสวรรค์	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)	ประธาน
๒. ทันตแพทย์หญิงจิราพร ไพศาลสินสุข	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางณัชชา หิริโอดัปะ	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางเพ็ญศรี สุขสวัสดิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวนิพล ชยุพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางฉันทนา อ่อนสมจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางมลฤดี กัลยภุต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางชุลีกร ลิ่งไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๙. พันจ่าเอกสามารถ อัครอุโฆษ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. ร้อยตำรวจเอกหญิงไพบรมา นาคนิยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจุไรรัตน์ ทนเสถียร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางชนภา ศรีห้ำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๑๓. นางนฤมล กระแสร์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๑๔. นางชนัญญา รัตนรงค์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวหทัยรัตน์ ศรีวงศ์ไชย	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวพรพรรณ ทองผดุงโรจน์	นิติกร	กรรมการ
๑๗. นางปฤษณา สีนาค	พนักงานธุรการ ส๓	กรรมการ
๑๘. นายสิทธิพล ทิชาชาติ	นายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
๑๙. นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสาวเอื้อมพร มวลศิริ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นางสาวอัจฉรา โพชะโน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นายเทวพงศ์ วงศ์เขื่อนแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางพัชนี สมิตะมาน	พนักงานพิมพ์ ส๓	ผู้ร่วมประชุม

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพัชรา อัจฉินทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ติตราชการ
๒. นางอุทัย อั้งทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ลาป่วย
๓. นางสาวเมธวดี นามจรัสเรืองศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ติตราชการ

นายแพทย์ยงยศ ทัศนพรสวรรค์ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ประธานกล่าวเปิดการประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น. ทั้งนี้ เนื่องจากประธานติดภารกิจไปราชการ จึงมอบหมายให้นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษเป็นประธานการประชุมแทนและดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ รายงานผลตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค.๖๒ -๓๑ มี.ค.๖๓) ตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน โดย นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รายงานคะแนนตัวชี้วัด ๒.๑ ผู้กำกับตัวชี้วัดระดับกรม แจ้งผลการตรวจคะแนน ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน ซึ่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ได้คะแนน ๕ คะแนน จึงขอขอบคุณผู้แทนจากทุกกลุ่มงานที่ร่วมดำเนินงานขับเคลื่อนตัวชี้วัดนี้จนทำให้ผลลัพธ์ที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ รายละเอียดตัวชี้วัดรอบ ๖ เดือนหลัง (๑ เม.ย.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓) ตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน โดยรอบ ๖ เดือนหลังให้ทุกกลุ่มงานจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้

๑. คู่มือ SOP (Standard Operating Procedure)

๒. Flow chart

๓. ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

๔. ตารางผลกระทบความเสี่ยง

๕. แบบประเมินตนเอง

สำหรับ รายงาน ปค.๕ ส่วนงานย่อย จำนวน ๔ กลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำกระบวนการงานการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการ และ กระบวนการงานบริหารงบประมาณ

๒. กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี จัดทำกระบวนการงานกระบวนการเบิกค่าใช้จ่าย และกระบวนการบริหารลูกหนี้เงินยืม

๓. กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ จัดทำกระบวนการงานการจำหน่ายพัสดุ และกระบวนการงานการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔. กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสุขภาพการเลี้ยงลูกนมแม่และบริการเด็กปฐมวัย จัดทำกระบวนการงานการป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๗. รายงานแบบติดตาม ปค.๕ จำนวน ๔ กลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี จัดทำกระบวนการงานการยืมเงินราชการ

๒. กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ จัดทำกระบวนการงานบริหารพัสดุ

๓. กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสุขภาพการเลี้ยงลูกนมแม่และบริการเด็กปฐมวัย จัดทำกระบวนการงานการ

ให้บริการคลินิก

๔. กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน จัดทำกระบวนการงานบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์

โดยจัดทำแล้วส่งให้กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ทาง E-mail: hrdsince2017@gmail.com ภายในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

สำหรับรายละเอียดการบันทึกข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย ๔.๐ (ระบบ DOC)

รายการที่ ๑ ข้อมูลที่นำมาใช้ ใช้ข้อมูลเดิมที่ลงข้อมูลในระบบ DOC รอบ ๖ เดือนแรก คือ ๑. การรายงานข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในกรม

อนามัย ปี ๒๕๖๐ - ปี ๒๕๖๒ ๒.รายงานผลการควบคุมภายใน สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๓. รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

รายการที่ ๒ ความรู้ที่นำมาใช้ ใช้ข้อมูลเดิม ใช้ข้อมูลเดิมที่ลงข้อมูลในระบบ DOC รอบ ๖ เดือนแรก คือองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

รายการที่ ๓ รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลและความรู้ เนื่องจากผู้ตรวจตัวชี้วัดเสนอแนะให้เพิ่มเติม ดังนี้ พบเพียงการวิเคราะห์การควบคุมภายในของหน่วยงานแต่ไม่พบการนำปัญหาด้านตรวจสอบภายในของหน่วยงานมา วิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การแก้ไข/กำหนดมาตรการต่างๆเพื่อแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน จึงเห็นควรให้เพิ่มเติมในรายการ ประเด็นนี้

รายการที่ ๔ ข้อเสนอเชิงนโยบาย คงเดิมในส่วนกำหนดการประชุมติดตามการดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ แต่แก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลฯ

รายการที่ ๕ รายการมาตรการที่กำหนด คงเดิมในส่วนนโยบายมาตรการประหยัด หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วน คู่มือการปฏิบัติงาน และนโยบายอธิบดีกรมอนามัย ด้านการตรวจสอบภายใน ให้คงเดิม เพิ่มเติม คู่มือ SOP / Flow chart / การวิเคราะห์ความเสี่ยง / วิเคราะห์ผลกระทบ ในรอบ ๖ เดือนหลังของทุกกลุ่มงาน

รายการที่ ๖ รายการประเด็นความรู้ที่ให้ผู้รับบริการ คงเดิม นั่นคือ รายงานการประชุม / คำสั่งการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน และนโยบายอธิบดีกรมอนามัย

รายการที่ ๗ จัดทำแผนการขับเคลื่อน คงเดิม นั่นคือ การประชุมคณะกรรมการ จัดทำคำสั่งฯ จัดทำ รายงานการตรวจสอบภายใน และการติดตามประเมินผลกระบวนการควบคุมภายใน เพิ่มเติมในส่วน แผนการตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน

รายงานที่ ๘ และรายงานที่ ๙ ให้เพิ่มเติมข้อมูลทุกเดือน (พ.ศ.๖๓ - ส.ค.๖๓) ก่อนวันที่ ๑๐ ของทุก เดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ แจ้งเรื่องการเข้าตรวจ ๔ กลุ่มงาน ๗ กระบวนงานในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบไปด้วย

๑. กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำกระบวนการขับเคลื่อนการจัดทำ แผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการ และ กระบวนงานงานบริหารงบประมาณ

๒. กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี จัดทำกระบวนการกระบวนงานเบิกค่าใช้จ่าย และกระบวนงาน บริหารลูกหนี้เงินยืม

๓. กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ จัดทำกระบวนการจำหน่ายพัสดุ และกระบวนงานการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔. กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐานแม่และบริการเด็กปฐมวัย จัดทำกระบวนการ ป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

๑.๔ นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ แจ้งเรื่องการส่งกระบวนงาน ทุกกลุ่มงานเข้าไปในไลน์ สสม.รวมใจ เพื่อเป็นการสื่อสารให้บุคลากรสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงานให้ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอความร่วมมือทุกท่าน สื่อสารให้บุคลากร ภายในกลุ่มงานทราบต่อไปด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ รับรองรายงานการประชุม เดือนเมษายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ ติดตามการจัดทำรายงาน ป.ค.๕ กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการเลี้ยงลูกนมแม่และบริการเด็กปฐมวัย กระทบงานการป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง นำเสนอโดย นางชนัญญา รัตนรงค์ พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ซึ่งจัดทำได้ดี เข้าใจง่าย ชัดเจน และขอให้มีการจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุในเด็กเพิ่มเติม

๓.๒ ติดตามการจัดทำรายงาน ป.ค.๕ กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำกระทบงานการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการ และ กระทบงานงานบริหารงบประมาณ โดยมอบหมายให้ นางนฤมล กระแสร์ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน ดำเนินการจัดทำต่อไป

๓.๓ ติดตามการจัดทำรายงาน ป.ค.๕ กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี จัดทำกระทบงานกระทบงานเบิกค่าใช้จ่าย และกระทบงานบริหารลูกหนี้เงินยืม นำเสนอโดย นางชนภา ศรีหาล้า เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน จัดทำแบบฟอร์มตามที่กำหนดต่อไป

๓.๔ ติดตามการจัดทำรายงาน ป.ค.๕ กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ จัดทำกระทบงานการจำหน่ายพัสดุ นำเสนอโดย นางสาวเอื้อมพร มวลศิริ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน และปรับเปลี่ยนกระทบงานการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท อีก ๑ กระทบงาน

๓.๕ ทุกกลุ่มงานเสนอชื่อการจัดทำกระทบงานควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือนหลัง ดังต่อไปนี้
๑.กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล เสนอกระทบงานการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการ และ กระทบงานงานบริหารงบประมาณ

๒.กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เสนอกระทบงาน กระทบงาน P&P และ กระทบงานผลิตสื่อ VTR เผยแพร่ฝ่ายช่องทาง YouTube channel

๓.กลุ่มงานพัฒนาวิจัยและนวัตกรรม เสนอกระทบงานขอจริยธรรมงานวิจัย

๔. กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ เสนอกระทบงานการขอใช้รถยนต์ราชการ

๕.กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี เสนอกระทบงานเบิกค่าใช้จ่าย และกระทบงานบริหารลูกหนี้เงินยืม

๖. กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ เสนอกระทบงานการจำหน่ายพัสดุ และกระทบงานการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๗.กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว เสนอกระทบงานการบริหารภาคีเครือข่ายกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๘.กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะวัยเรียน วัยรุ่น และสถานศึกษา เสนอกระทบงานการจัดกิจกรรม กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๙.กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี เสนอกระทบงานการส่งสิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

๑๐.กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี เสนอกระทบงานการให้บริการเด็กที่มีปัญหาด้านโภชนาการ

๑๑.กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสาธิตการเลี้ยงลูกนมแม่และบริการเด็กปฐมวัย เสนอกระบวนการงานการป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๑๒.กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพวัยทำงานและสถานที่ทำงาน ขอปรึกษาในกลุ่มงานและจะแจ้งในลำดับต่อไป

๑๓.กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ เสนอกระบวนการงานการบริหารเครือข่าย กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑๔.กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ เสนอกระบวนการงานการให้บริการผู้ป่วยงานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ

๑๕.กลุ่มงานศูนย์ยุทธศาสตร์คุ้มครองสิทธิ เสนอกระบวนการงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๑๖.กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม เสนอกระบวนการงานจัดทำคู่มือ Bangkok GREEN&CLEAN Hospital

๑๗.กลุ่มงานทันตสาธารณสุข เสนอกระบวนการรับบริการคลินิกงานทันตสาธารณสุขกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑๘.กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน เสนอกระบวนการงานการแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า (Pre Packed)

๑๙.กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง เสนอกระบวนการงานการรับบริการรังสีวินิจฉัย

๒๐.กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก เสนอกระบวนการงานการจัดเตรียมเอกสารส่งการเงิน

๒๑.งานสนับสนุนบริการส่งเสริมสุขภาพเขตเมือง (งานธุรการ) เสนอกระบวนการงานการเสนอหนังสือเพื่อให้ผู้บริหารลงนาม

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ทุกกลุ่มงานจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ทั้ง ๕ แบบฟอร์ม

๓.๖ รายงานการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงานด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง

นางสาวเกศรา โชนาชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รายงานผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง เพื่อการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน รอบ ๖ เดือนหลัง รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

มติที่ประชุม ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมีมติเห็นชอบตามที่เสนอ
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม นางสาวอัจฉรา โพชนะโน พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม นางสาวเกศรา โชนาชัยสิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รายงานการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์การควบคุม การกำกับดูแล
การบริหารงาน ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ได้ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ โดยมีกระบวนการที่ดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ปรับปรุงกระบวนการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จำนวน ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการยืมเงินและการล้างเงินยืม
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓. กระบวนการบริหารคลังยาและเวชภัณฑ์
๔. กระบวนการบริการแรกรับผู้รับ บริการรายใหม่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัยเตาะแตะ

สถานการณ์ของหน่วยงาน

- มีคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการของกรมอนามัยเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนลงลายมือชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- เจ้าหน้าที่ทราบและเข้าใจ ปฏิบัติตามแนวทางด้านจริยธรรมและบทลงโทษ
- หน่วยงานมีนโยบายการขับเคลื่อนการสื่อสารสร้างค่านิยม วัฒนธรรมของ กรมอนามัย สู่การปฏิบัติงานเป็นพฤติกรรมพึงประสงค์ของสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
- มีการกำหนดเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
- มีคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการบริการฯ กำกับติดตามการปฏิบัติภายในหน่วยงาน
- คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาและรายงานผลต่อผู้บริหารของหน่วยงาน
- มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารองค์กร และสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ตามคำสั่งสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองที่ ๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒
- มีการติดตามผลการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการบริหารทุกเดือนพร้อมรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรติดตามประเมินผลทุก ๖ เดือน
- มีการเผยแพร่รายงานการประชุมให้บุคลากรทราบทาง Web site ของหน่วยงาน

- มีการกำหนดสมรรถนะในการพัฒนา ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรแต่ละสายวิชาชีพ ตามที่กรมอนามัยกำหนด
- มีการเผยแพร่เอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และกรมอนามัย กำหนด
- มีการกำหนดสมรรถนะตามตำแหน่งและสายวิชาชีพของบุคลากร โดยกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบโดยผู้อำนวยการฯ เป็นผู้มอบอำนาจ
- มีนโยบายขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยกำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกำลังคน สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง กรมอนามัย มุ่งมั่นปฏิรูประบบงาน สู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔พร้อมกำหนดเป้าหมายติดตามประเมินผลงานอย่างต่อเนื่อง
- มีการประชุมประกาศนโยบายชี้แจงสื่อสารให้คณะทำงานดำเนินงานพร้อมแจ้งเวียนการประชุม ให้ทุกกลุ่มงานทราบและถือปฏิบัติ
- มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองทุกเดือน
- มีการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในทุกเดือน เพื่อทบทวนประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง
- มีการประเมินความเสี่ยงและพัฒนากระบวนการระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงหรือผลกระทบของความเสี่ยง
- มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุน
- มีการแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง
- มีสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ
- มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- มีการพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

อย่างไรก็ดี บุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนักกล้าช้าในการดำเนินงานบางกระบวนการทำให้ การปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในเวลาอันเหมาะสมและบางคนมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนทำให้การปฏิบัติงาน บางอย่างไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การกำหนดวิธีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานเป็นเพียงการกำหนดกฎเกณฑ์หรือนโยบายเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติแต่การที่จะบรรลุผลสำเร็จได้ด้วยดี นั้น บุคลากรทุกคนในหน่วยงานต้องนำไปยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจังจึงจะก่อให้เกิดความสำเร็จอย่างแท้จริงและ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องการดำเนินงานควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ปี ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง จึงกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการที่ควรปรับปรุงป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจำนวน ๗ กระบวนการ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล จัดทำกระบวนการการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการ และกระบวนการงานบริหารงบประมาณ

๒. กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี จัดทำกระบวนการกระบวนการเบิกค่าใช้จ่าย และกระบวนการบริหารลูกหนี้เงินยืม

๓. กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ จัดทำกระบวนการการจำหน่ายพัสดุ และกระบวนการการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔. กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเด็กปฐมวัยและบริการเด็กปฐมวัย จัดทำกระบวนการป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง และทุกกลุ่มงานจัดทำกระบวนการที่เกี่ยวข้องแต่ละกลุ่มงาน เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานต้องนำไปยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจังจึงจะก่อให้เกิดความสำเร็จอย่างแท้จริงและเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องการดำเนินงานควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง กำหนดกระบวนการควบคุมภายในที่ต้องดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล กระบวนการการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการ และ กระบวนการงานบริหารงบประมาณ

๒. กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน กระบวนการจัดทำเอกสารการตรวจสอบและเบิกจ่ายค่าตอบแทน (P4P) และกระบวนการผลิตสื่อ VTR เผยแพร่ผ่านช่องทาง YouTube channel

๓. กลุ่มงานพัฒนาวิจัยและนวัตกรรม กระบวนการขอจริยธรรมงานวิจัย

๔. กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ กระบวนการขอใช้รถยนต์ราชการ

๕. กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี กระบวนการเบิกค่าใช้จ่ายและกระบวนการบริหารลูกหนี้เงินยืม

๖. กลุ่มงานบริหารงานพัสดุ กระบวนการการจำหน่ายพัสดุ และกระบวนการการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๗. กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว กระบวนการการบริหารภาคีเครือข่ายกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๘. กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพวัยเรียน วัยรุ่น และสถานศึกษา กระบวนการการจัดกิจกรรม กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๙. กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี กระบวนการการส่งสิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

๑๐. กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี กระบวนการให้บริการเด็กที่มีปัญหาด้านโภชนาการ

๑๑. กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเด็กปฐมวัยและบริการเด็กปฐมวัย กระบวนการป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๑๒. กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ กระบวนการการบริหารเครือข่าย กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑๔.กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ ภาระงานงานการให้บริการผู้ป่วย งานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ

๑๕.กลุ่มงานศูนย์อุทธรณ์คุ้มครองสิทธิ ภาระงานงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๑๖.กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม ภาระงานงานจัดทำคู่มือ Bangkok GREEN&CLEAN Hospital

๑๗.กลุ่มงานทันตสาธารณสุข ภาระงานการรับบริการคลินิกงานทันตสาธารณสุขกรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

๑๘.กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน ภาระงานงานการแบ่งบรรจุยาล่วงหน้า (Pre Packed)

๑๙.กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง ภาระงานงานการรับบริการรังสีวินิจฉัย

๒๐.กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก ภาระงานงานการจัดเตรียมเอกสารส่ง

การเงิน

๒๑.งานสนับสนุนบริการส่งเสริมสุขภาพเขตเมือง (งานธุรการ) ภาระงานงานการเสนอหนังสือ เพื่อให้ผู้บริหารลงนาม

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง กำหนดการแผนการขับเคลื่อนงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง ดังนี้

๑. จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

๒. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อย

๓. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็น ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart การประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบสอบถามการควบคุมภายใน เข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

๔. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. จัดทำ คู่มือ SOP / Flow chart / การวิเคราะห์ความเสี่ยง / วิเคราะห์ผลกระทบของ /แบบ ประเมินตนเอง ทุกกระบวนการที่กำหนดในการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงาน

๖. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

๗. จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาพรวมต่อกรมอนามัย

๘. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ภาพรวมของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๙. สรุปลองค์ความรู้ที่ใช้ในการบริหารงาน การควบคุม การกำกับดูแล การบริหาร เผยแพร่ web site หน่วยงาน ไอคอน ควบคุมภายใน/ตรวจสอบภายใน

๑๐. กำหนดประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลระบบควบคุมภายใน เดือนละ ๑ ครั้ง

๑๑. กำหนดการประชุมผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๑๒. ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายในภายในหน่วยงาน

สรุปข้อมูล โดยคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน