



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/๕๒๐

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง)

ตามที่กรมอนามัยมีนโยบายดำเนินการควบคุมภายใน การดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม กำกับดูแล การบริหารงานให้ทุกหน่วยงานมีมาตรการขับเคลื่อนงานอย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดจางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ และที่ประชุมได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการภายใน การบริหารงาน ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง เรียบร้อยแล้ว เห็นควรแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือที่แนบท้ายต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

นางสาวกศรา ไชคน่าชัยศิริ

(นางสาวกศรา ไชคน่าชัยศิริ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

(นายยงยศ หัตถพรสวรรค์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

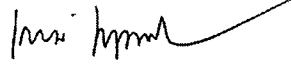
นายแพทย์ เวชสุทธานนท์
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๑.กระบวนการงานการขับเคลื่อนการ จัดทำแผนงาน/โครงการและ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์ เพื่อทบทวนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กับโครงการและ กิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการ กรมอนามัยประจำปีงบประมาณ</p>	<p>๑.แผนปฏิบัติการ ประจำปีไม่ได้รับอนุมัติ จากกรมอนามัยตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ประสานกับกลุ่มงาน ที่จัดทำโครงการและ ชี้แจงเกี่ยวกับแผน ยุทธศาสตร์ให้ กำหนดเป้าหมาย ๒. จัดทำแผนผัง เชื่อมโยงแผน ยุทธศาสตร์ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. เผยแพร่แผนผัง เพื่อให้ผู้จัดทำ โครงการเข้าใจแผน ยุทธศาสตร์</p>	<p>๑. มีการจัดทำ หนังสือเวียนเพื่อแจ้ง ให้ผู้จัดทำโครงการ ทราบ ๒. ตรวจสอบการจัดทำ โครงการในการ จัดทำตัวชี้วัด กิจกรรมสำคัญ โครงการสำคัญ และ แผนงบประมาณ</p>	<p>๑.แผนปฏิบัติการ ประจำปีไม่ได้รับ อนุมัติจากกรม อนามัยตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตาม กรอบระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ชี้แจงเพื่อให้เกิด ความเข้าใจระหว่าง การจัดทำโครงการ เพื่อให้สามารถจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีได้อย่าง ถูกต้อง ๒.ระบุระยะเวลาให้ ชัดเจน</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร นโยบายยุทธศาสตร์ และประเมินผล/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๒. กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์มาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี จากสำนัก งบประมาณตามรายไตรมาสและ เพื่อให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายของ กรมอนามัย</p>	<p>๑.การเบิกจ่ายไม่ได้ตาม เป้าหมายของกรม อนามัย ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. มีการติดตามการ ประชุมคณะกรรมการ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประจำทุก เดือน ๓. มีรายงานผลการ ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่คำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และสรุป รายงานการประชุม คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. นำรายงานผลการ ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) เสนอ ผู้บริหารเพื่อติดตาม ความก้าวหน้า</p>	<p>๑. การเบิกจ่าย ประจำเดือนไม่ได้ ตามเป้าหมายของ กรมอนามัย ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตาม กรอบระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ประสานกลุ่มงานที่ จัดทำโครงการเพื่อ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. รายงานผลการ เบิกจ่ายในที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารศูนย์ ๒.ระบุระยะเวลาให้ ชัดเจน</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร นโยบายยุทธศาสตร์ และประเมินผล/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
		๔.มีการประสานงานกับ กลุ่มงานเพื่อชี้แจง	๓. . มีการจัดทำ หนังสือเวียนเพื่อแจ้ง ให้ผู้จัดทำโครงการ ทราบ			

ชื่อผู้รายงาน 
 (นายเกษม เวชสุทรานนท์)
 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง
 ตำแหน่ง.....


วันที่ ๓๐ / กันยายน / ๒๕๖๓

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กระบวนการบริหารลูกหนี้ เงินยืม วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาสภาพคล่องทาง การเงินของ สถาบันพัฒนาสุภาพะ เขตเมือง และทันกำหนดเวลา ตามที่ระเบียบปฏิบัติ</p>	<p>๑. หลักฐานการจ่าย และเงินเหลือจ่าย ที่ส่งใช้คืนเงินยืม ไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบฯ ๒. ส่งใช้คืนเงินยืม ล่าช้าเกินกำหนด ชำระเงินยืม(กรณี เดินทางไป ราชการชั่วคราว ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมา ดูและภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ได้รับเงิน กรณี อบรมและยืมไป ปฏิบัติราชการอื่น)</p>	<p>๑. มีระเบียบหลักเกณฑ์ การยืมเงินเป็นหลัก ปฏิบัติที่ชัดเจน ๒. มีระเบียบวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม เงินราชการไว้ชัดเจน อาทิ เช่น การยืมเงิน เพื่อเดินทางไป ราชการ ให้เขียนแบบ รายงานการเดินทาง ไปราชการ พร้อมส่ง เอกสารเคลียร์เงิน ภายใน ๑๕ วัน นับ แต่กลับมาถึง ตามที่ ระบุไว้ในสัญญายืม เงิน และการยืมเงิน ในการจัดฝึกอบรมมี การทวงถามก่อนวัน ครบกำหนดล้างหนี้ เงินยืมและทำราย งานลูกหนี้</p>	<p>๑. ยังมี ความ เสี่ยง เหลืออยู่ถึงแม้ว่าจะ มีระเบียบหลักเกณฑ์ บังคับไว้อย่างชัดเจน แล้วก็ตามยังคงต้อง ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. ลูกหนี้เงินยืมไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ ๒. ผู้รับบริการไม่เข้าใจใน หลักการ/ขั้นตอน/ กระบวนการของการใช้ และเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ/เงินบำรุง ๓. ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้า เกินกำหนดชำระเงินยืม (กรณีเดินทางไป ราชการชั่วคราวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับ มาถึงและภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ เงินกรณีอบรม และยืม ไปปฏิบัติราชการอื่น)</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือ และ ขั้นตอนการส่ง สัญญาเงิน, การ ล้างหนี้เงินยืม และ จัดประชุมเพื่อ พัฒนาความรู้และ ชี้แจงเอกสาร ประการเบิกจ่ายให้ กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง รับทราบระเบียบ วิธีการปฏิบัติในการ ยืมเงินและล้างหนี้ เงินยืม ๒. มีโทรแจ้งลูกหนี้ เมื่อใกล้ถึงเวลาที่ กำหนด ๓. มีหนังสือแจ้งทวง หนี้ ๔. ให้ลูกหนี้ส่งเงินคืน ก่อนและส่งเอกสาร ที่ยังไม่ครบตามที่ หลัง</p>	<p>กลุ่มงานการเงินและ บัญชี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๓. ตรวจสอบใบสำคัญ/ เงินสด ตามยอดใบ สัญญายืมเงินครบ ถ้วนตามระเบียบ ๔. มีทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมเงิน งบประมาณ/เงิน บำรุง/เงินทროง ราชการ			๕. นำหลักฐานเอกสาร ทั้งหมดเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายส่งบัญชีเพื่อ ลงระบบบัญชีได้ ถูกต้อง	
๒. กระบวนการเบิก ค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนดสามารถใช้จ่ายเงิน งบประมาณประจำปี จากสำนัก งบประมาณตามรายไตรมาสและ เพื่อให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย ของกรมอนามัย	๑. ใบสำคัญ ประกอบ การ เบิกค่าใช้จ่ายไม่ ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ ๒. การเร่งรัดการ เบิก จ่ายให้ได้ตาม เป้าหมายที่กรม กำหนด ๓. ลงทะเบียนรับ เอกสารผิดเล่ม ๔. ตรวจสอบ เอกสารเกิน ๕ วันทำการ	๑. มีระเบียบหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายเงินและ หลักปฏิบัติที่ชัดเจน ๒. มีกำหนดวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงิน ๓. มีการประชุมติดตาม การเบิกจ่ายและกำหนด ระยะเวลาการส่งใบเบิก ค่าใช้จ่ายให้ทันเวลาใน การเบิกค่าใช้จ่าย ๔. ตรวจสอบและแจ้ง ลูกค้าทันทีที่พบเพื่อให้ แก้ไข ๕. ให้เจ้าหน้าที่	๑. ยังมีความเสี่ยง เหลืออยู่เนื่องจาก เอกสารส่งกลับไป แก้ไขแต่ไม่ได้รับการ แก้ไขทันทีและ ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรอบครอบใน การปฏิบัติงานแม้ว่า จะมีระเบียบ หลักเกณฑ์บังคับไว้ อย่างชัดเจนแล้วก็ ตามแต่ก็ยังต้อง ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด	๑. มีการปรับเปลี่ยน บุคคลากรและมี บุคคลากรเข้ามาใหม่ จึงทำให้เกิดความไม่ เข้าใจในหลักการ/ ขั้นตอน/ กระบวนการของ การเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณ/เงิน นอกงบประมาณ ๒. ลงทะเบียนรับ เอกสารผิดเล่ม ๓. ตรวจสอบเอกสาร เกิน ๕ ทำการ	๑. จัดทำคู่มือ และ ขั้นตอนการทำงาน เกี่ยวกับกระบวนการ การเบิกค่าใช้จ่ายและ การจ่ายเงิน เพื่อ พัฒนาความรู้และ ชี้แจงเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบระเบียบ วิธีการปฏิบัติในการ เบิกค่าใช้จ่าย ๒. สมุดทะเบียนคุม ใบสำคัญเบิกต่างๆ พิมพ์อักษรตัวใหญ่	กลุ่มงานการเงินและ บัญชี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๕.ให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการ ตรวจสอบเอกสาร ๑ คน	ตามระเบียบ		แยกสีชัดเจน เพื่อให้ ลงทะเบียนได้ถูกเล่ม ๓. มอบหมายให้มี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารเพิ่มเติม	

ชื่อผู้รายงาน 

(นายเกษม เวชสุธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ตำแหน่ง.....


วันที่ ๓๐ / กันยายน / ๒๕๖๓

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๑. กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตามพระราชบัญญัติการ</p>	<p>๑) ไม่ได้จัดทำร่างของเขตของงาน (TOR)/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/จัดทำแต่ไม่ถูกต้อง/ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ซื้อจัดจ้าง ๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑) ตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการและไม่ได้สื่อสารกับผู้ซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า/ผิดพลาด ๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามพรบฯและระเบียบฯ</p>	<p>ตรวจสอบให้ละเอียด ครบถ้วน/สื่อสารกับผู้ซื้อจัดจ้าง/ศึกษาหาความรู้/จัดทำตัวอย่างหรือแบบฟอร์ม</p>	<p>กลุ่มงานบริหารพัสดุ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๓) เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ มีประสิทธิภาพ ๔) เพื่อรองรับการตรวจสอบความ ถูกต้อง โปร่งใส ของงานการจัดซื้อจัด จ้างและผลงานได้						
๒. กระบวนการงานการจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพัสดุคงเหลือครบถ้วน ถูกต้อง ตามความเป็นจริง	คณะกรรมการไม่ สามารถตรวจสอบพัสดุ ชำระได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา	เริ่มดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงในวันเปิดทำ การวันแรกของการ รับทราบคำสั่งให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ วันทำ การ	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะทำให้ การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากระบบ การควบคุมพัสดุไม่ รัดกุมเพียงพอ รวมทั้งมีข้อมูล ไม่เพียงพอต่อการ สอบหาข้อเท็จจริง	รายงานผลการ สอบหาข้อเท็จจริง ล่าช้าและไม่ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด	ปรับปรุงพัฒนา ระบบการควบคุมพัสดุ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ ที่กำหนด	กลุ่มงานบริหารพัสดุ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
			ให้สำเร็จได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด			


ชื่อผู้รายงาน 
 (นายเกษม เวชสุทธานนท์)
 ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง.....

วันที่ ๓๐ / กันยายน / ๒๕๖๓

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๑. การป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัยสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง วัตถุประสงค์</p> <p>๑.) เพื่อเป็นแนวทางป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สสม.</p> <p>๒.) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น</p>	<p>เด็กได้รับอุบัติเหตุทางร่างกาย</p>	<p>๑.) คณะกรรมการศูนย์เด็กปฐมวัย สสม.และทีมสหวิชาชีพเข้าร่วมประชุมวางแผนการดูแลเด็กอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๒.) อธิบายผู้ปกครองและญาติเพื่อให้เข้าใจแนวทางการป้องกันและการบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุที่ถูกต้องอย่างชัดเจน</p> <p>๓.) วางแผนป้องกันอุบัติเหตุให้ครอบคลุมทุกด้านพร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาและความต้องการของผู้ปกครอง</p>	<p>๑.) คณะกรรมการศูนย์เด็กปฐมวัย สสม.และทีมสหวิชาชีพเข้าร่วมประชุมเพื่อวางแผนการดูแลเด็ก</p> <p>๒.) ได้มีการประชุมชมรมผู้ปกครองเพื่อสร้างความรอบรู้การป้องกันอุบัติเหตุในเด็กปฐมวัย</p> <p>๓.) มีคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันอุบัติเหตุในเด็ก</p> <p>๔.) มีการบันทึกเอกสารการปฏิบัติงานหรือ Check List ใน การปฏิบัติตามแนวทางการดูแลเด็ก</p> <p>๕.) มีการบันทึกเอกสารหลักฐานใน</p>	<p>ผู้ดูแลไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดูแลอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑.) มีการทบทวนในกลุ่มงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นพร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขบันทึก รายงานการประชุมประจำเดือน</p> <p>๒.) มีการจัดการความรู้ในกลุ่มงานเรื่องการเฝ้าระวังอุบัติเหตุในเด็กปฐมวัย และเรื่องการสื่อสารเชิงบวก</p>	<p>กลุ่มงานศูนย์ส่งเสริมสาธิตการเลี้ยงลูกนมแม่และบริการเด็กปฐมวัย / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
		๔.) ปฏิบัติตามแนวทางการดูแลอย่างเคร่งครัด ๕.) ส่งพบแพทย์ทุกครึ่งเพื่อบันทึกประวัติ ๖.) ให้ข้อมูลและความรู้การดูแลสุขภาพเด็กกับพ่อแม่และผู้เลี้ยงดูเด็กให้ครอบคลุมปัญหาและความต้องการ ๗.) บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ๘.) รายงานสถิติประจำปีงบประมาณ	การพบแพทย์ และมีการทำเกณฑ์การพบแพทย์ในกรณีเกิดอุบัติเหตุ ๖.) มีบันทึกการให้ข้อมูลความรู้การดูแลสุขภาพเด็กให้ครอบคลุมปัญหาและความต้องการ			

ชื่อผู้รายงาน 

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง
 ตำแหน่ง.....

วันที่ ๓๐ / กันยายน / ๒๕๖๓