

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๑. จัดประชุมคณะกรรมการเภสัชกรรม และการบำบัด	กำหนดเดือนที่ ประชุมครั้งต่อไป ล่วงหน้าและปรับตาม ความเหมาะสม	-	-	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	☆	มีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้
๒. การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา	- แจ่งงานต่างๆให้ทำ แผนประมาณความ ต้องการวัสดุทั้ง รายการและจำนวน	มีความจำเป็นเร่งด่วน ทำให้ต้องซื้อนอกแผน	ชี้แจงให้ คณะกรรมการเภสัช กรรมและการบำบัด รับทราบ	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	☆	มีความเสี่ยงที่เหลืออยู่

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการเภสัช และการบำบัด (PTC) เพื่อกำหนดรายการ ยาและเวชภัณฑ์และ กำหนดนโยบายการ บริหารยาและเวชภัณฑ์	-	-	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	☆	มีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	- ปฏิบัติตามระเบียบ พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ยาส่วนใหญ่ซื้อจาก องค์การเภสัชกรรม จึงเป็นยาที่มีคุณภาพ และราคาเป็น มาตรฐานเดียวกันทั้ง ประเทศ - มีราคากลางยา และ เวชภัณฑ์ จึงต้องซื้อ ตามราคากลาง	-	-	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	☆	- มีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้
	- มีระเบียบการปรับ ถ้าส่งของเกินกำหนด วันละ ๐.๒ % ของ จำนวนค้างส่ง	-	-	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	☆	- มีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	มีเกณฑ์ไม่รับยาและ เวชภัณฑ์ที่มีไซยาที่มี อายุสั้นกว่า ๑ ปี	- ยังมีการส่งยาและ เวชภัณฑ์ที่มีอายุสั้น กว่า ๑ ปี	- กรณีไม่มี Lot. ที่มี อายุยาวกว่า ๑ ปี ให้ บริษัททำหนังสือ รับรองการเปลี่ยน เมื่อมีอายุยาวขึ้น	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	☆	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ แต่ยังมีส่งยา และเวชภัณฑ์ที่อายุ สั้นกว่า ๑ ปี
๓. การควบคุมการเบิกจ่ายยาและ เวชภัณฑ์	- มีระบบการควบคุม การเบิกจ่าย พร้อม ตรวจสอบได้ ตลอดเวลา มีผู้เบิก- จ่าย คนละคน	-	-	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	○	- มีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	- ตรวจสอบอายุยาและเวชภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ - ประชุมคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัดเพื่อแจ้งแพทย์ - มีระบบแลกเปลี่ยนกับบริษัทผู้จำหน่ายเมื่อยาใกล้หมดอายุ	-	-	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	○	- มีความเพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	- มีระบบเครื่องกำเนิด ไฟฟ้า สามารถจ่ายไฟ กรณีไฟฟ้าดับได้	-	-	ภญ. สุภัทรา อนันตนาถรัตน์ / ตค. ๖๑ - กย. ๖๒	☆	- มีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ได้

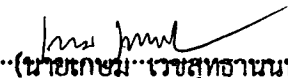
สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ 
(นายเกษม เวชสุธานนท์)
ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง.....
วันที่ ๑๖ เดือน ๕๖๐๖ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๑.การรักษาสภาพคล่องทางการเงิน ๑.๑ ระบบลูกหนี้เงินยืม วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมการยืมเงินตรงราชการ เงิน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณของสถาบัน พัฒนาสุภาพะเขตเมือง ให้เป็นไปอย่าง เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการนำเงินยืมไปใช้ตรง ตามวัตถุประสงค์	๑.มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การยืมเงินเป็นหลัก ปฏิบัติที่ชัดเจน ๒.มีการกำหนดวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม เงินราชการไว้ชัดเจน อาทิการยืมเงินเพื่อ เดินทางไปราชการ ให้ เขียนแบบรายงานการ เดินทางพร้อมส่งเอกสาร เคลียร์เงินภายใน ๑๕ วันนับแต่กลับมาถึง ตามที่ระบุไว้ในสัญญา ยืมเงิน	๑.ลูกหนี้เงินยืมไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ ๒.ยังมีหนี้ค้างชำระเกิน รอบระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลกระทบต่อควบคุมที่ไม่ สามารถปฏิบัติได้อย่าง เป็นรูปธรรม ๓.ความไม่เข้าใจใน หลักการ/ขั้นตอน/ กระบวนการของการใช้ และเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ/เงินบำรุง	๑.จัดให้มีการประชุมงาน การเงิน จัดให้มี กระบวนการ จัดทำคู่มือ และจัดทำขั้นตอนการ ทำงานในการส่งสัญญา ยืมเงินและล้างหนี้เงินยืม และจัดประชุมเพื่อ พัฒนาความรู้และชี้แจง เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้กลุ่มงานที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อรับทราบระเบียบ วิธีการปฏิบัติในการยืม เงิน และล้างหนี้เงินยืม	นางชนภา ศรีหล้า	☆	ถึงแม้ว่าจะมีระเบียบ หลักเกณฑ์บังคับไว้อย่าง ชัดเจนแล้วก็ตามแต่ก็ยัง พบว่ายอดลูกหนี้เงินยืมมี ยอดคงค้างที่สูงอยู่และ ในช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๑และการติดตาม ลูกหนี้ในทางปฏิบัติ เป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ส่ง เอกสารการล้างหนี้เงินยืม ไม่ครบและแก้ไขเอกสาร ล่าช้า จากการ ดำเนินงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	และการยืมเงินในการจัด ฝึกอบรมต้องส่งเอกสาร เคลียร์เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับเงิน		๒. มีการติดตามลูกหนี้ เงินยืมอย่างเข้มข้นและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสรุปประเด็น ปัญหาต่างๆและหาแนว ทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ร่วมกับกับกลุ่มงานและ เข้าร่วมประชุมARA ก่อน การจัดงานกับกลุ่มงานผู้ จัดและขอให้เจ้าหน้าที่ การเงินร่วมเป็น คณะทำงานด้วย			และขาดการรายงาน ลูกหนี้ให้ผู้บริหารได้รับ ทราบข้อมูลของการยืม เงิน 'และล้างหนี้เงินยืม การส่งเอกสารเบิกจ่าย ในบางครั้งยังไม่ สอดคล้องกัน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
			๓.มีการติดตามหนี้เงิน ยืม/ทวงถามรายบุคคลให้ รีบดำเนินการเบิกจ่ายให้ เสร็จสิ้นก่อนการยืมเงิน ครั้งต่อไป ส่งผลให้หนี้ ค้างเงินยืมลดลงใน ระดับหนึ่งเป็นที่พอใจ ของผู้บริหาร ๔.มีการรายงานยอด ลูกหนี้เงินยืมค้างชำระทุก เดือนให้ผู้บริหารทราบ อย่างต่อเนื่อง			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒.การพัฒนาประสิทธิภาพด้วยระบบ สารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ งานการเงินและบัญชี มีข้อมูลที่ครบถ้วนเป็น ปัจจุบันผู้มารับบริการ สามารถรับรู้ข่าวสาร ได้อย่างทันทั่วทั้งที่	มีการปรึกษาหารือ ร่วมกับหน่วย คอมพิวเตอร์ให้มีการนำ ระบบสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงานช่วยให้ ผู้รับบริการสามารถรับ ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา ที่ต้องการ	ปัจจุบันความเสี่ยงหรือ จุดอ่อนของการ ให้บริการข้อมูลทาง การเงินแก่ผู้รับบริการได้ คลี่คลายไปในทิศทางที่ดี มากขึ้น ซึ่งงานการเงิน และบัญชีก็มีการ วางแผนพัฒนาระบบการ เบิกจ่ายเงินให้รวดเร็ว ยิ่งขึ้นทันต่อความ ต้องการของผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความสะดวก และมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้นไป	พัฒนาระบบการจ่ายเงิน รายได้และเงิน งบประมาณ เงินบำรุง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ของผู้รับบริการ	นางชนภา ศรีหาล้า	○	จากการนำระบบ สารสนเทศมาใช้ร่วมกับ ระบบเงินรายได้ ระบบ เงินงบประมาณแผ่นดิน ระบบเงินยืม การล้างหนี้เงิน ระเบียบ ค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทาง เอกสารประกอบการ เบิกจ่าย เพื่อช่วยให้ ปัญหาต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน คลี่คลายไป ในทิศทางที่ดีขึ้น ผู้รับบริการเกิดความพึง พอใจ

สถานะดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ (นายเกษม เวชสุทรานนท์).....
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง.....
วันที่ ๓๑ เดือน ๕๖๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๒.....

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กระบวนการบริการแรกรับผู้รับบริการ รายใหม่ วัตถุประสงค์ (๑) เป็นแนวทางในการให้บริการ รวดเร็วตามหลักวิชาการ (๒) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ	ให้ข้อมูลผู้รับบริการ ทราบขั้นตอนในการ ให้บริการ -สอบถามผู้รับบริการ ก่อนให้บริการ -แจ้งชื่อที่งานเวช ระเบียนก่อนเข้ารับ บริการ	-ขาดการสื่อสารกับผู้ มารับบริการรายใหม่ ให้เข้าใจ -ปัญหาเกิดจากความ ผิดพลาดของคน (Human Error)	มีการประชุมแผนงาน ประจำเดือน	๑.นางมณฑาทิพย์ เหตานุรักษ์ ๒.นางชนัญญา รัตนรงค์ ๓.พี่เลี้ยงเด็ก	☆	-ผู้รับบริการไม่ได้ทำ บัตร และไม่ได้ยื่นแจ้ง ชื่อที่งานเวชระเบียน มาก่อนทำให้เสียเวลา -ผู้รับบริการไม่ได้นำ หลักฐานสำคัญในการ สมัครตามที่แจ้งไว้มา ด้วย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	ชี้แจงให้พ่อแม่ผู้ดูแล เด็กรับทราบการ ตรวจพัฒนาการเพื่อ ประเมิน ความสามารถด้าน พัฒนาการตามวัย ไม่ใช่การวัดความ ฉลาดทางด้าน สติปัญญา และการตรวจ พัฒนาการในข้อที่ยัง ไม่ผ่านการประเมินจะ ให้ผลตรวจสงสัยล่าช้า ไว้ก่อน พ่อแม่ผู้ดูแล เด็กกลับไปปฏิบัติ ตามคำแนะนำและ เด็กจะได้รับการ ประเมินซ้ำอีกเมื่อ ๑ เดือนถัดไป	-การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งเดือน จึง ไม่สามารถให้ข้อมูล กับผู้ตรวจพัฒนาการ เด็กได้	สร้างสัมพันธภาพที่ดี กับผู้ปกครองและใช้ การเล่นในการสร้าง ความคุ้นเคยกับเด็ก ก่อนทำการตรวจ ประเมินทุกครั้ง	๑.นางมณฑาทิพย์ เหตานุรักษ์ ๒.นางชนัญญา รัตนยงค์	☆	-ไม่ให้ความร่วมมือ เกิดความล่าช้าในการ ให้บริการ -ผู้ที่นำมาสมัครไม่ได้ เลี้ยงดูใกล้ชิดกับเด็ก เป็นเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน จึงไม่สามารถ ให้ข้อมูลกับผู้ตรวจ พัฒนาการเด็กได้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	ประสานความร่วมมือ กับห้องตรวจกลุ่มงาน คลินิกพัฒนารูปแบบ และนวัตกรรมการบริการ สุขภาพเด็กดีให้มี ช่องทางด่วนในการ ตรวจ	-ขาดการสื่อสารกับผู้ มารับบริการรายใหม่ ให้เข้าใจ -ปัญหาเกิดจากความ ผิดพลาดของคน (Human Error)	-มีการประชุม แผนงานประจำเดือน ร่วมกันระหว่างกลุ่ม ประกันคุณภาพบริการ -สร้างสัมพันธภาพที่ดี กับผู้ปกครองและใช้ การเล่นในการสร้าง ความคุ้นเคยกับเด็ก ก่อนทำการตรวจ ประเมินทุกครั้ง	กุมารแพทย์ นางมณฑาทิพย์ เหนานรักษ์ นางชนัญญา รัตนรงค์ และเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน คลินิกพัฒนารูปแบบและ นวัตกรรมการบริการสุขภาพ เด็กดี	☆	-รอคิวตรวจนาน -ใช้เวลาในการตรวจ นานเนื่องจาก ผู้รับบริการเป็นเด็กยังไม่ คุ้นเคยกับผู้ให้บริการ -ไม่ให้ความร่วมมือ เกิดความล่าช้าในการ ให้บริการ -ผู้ที่นำมาสมัครไม่ได้ เลี้ยงดูใกล้ชิดกับเด็ก เป็นเวลาอย่างน้อย ๖ เดือน จึงไม่สามารถ ให้ข้อมูลกับแพทย์ได้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	-ในช่วงสัปดาห์แรกที่ เลี้ยงดูแลใกล้ชิด -มีกิจกรรมเล่นอิสระ กลางแจ้ง จันทร์ พุ ศุกร์ วันอังคาร กิจกรรมศิลปะ วัน พฤหัสบดี กิจกรรมกลุ่ม ทำอาหาร , กิจกรรม อ่านหนังสือเล่านิทาน ทุกวัน -มีช่องทางติดต่อ กรู๊ปไลน์ส่งรูปให้พ่อ แม่ผู้เลี้ยงดูได้เห็น ขณะที่ลูกอยู่ ศูนย์บริการเด็กปฐมวัย	-การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	มีการประชุมแผนงาน ประจำเดือน	๑.นางมณฑาทิพย์ เหตานุรักษ์ ๒.นางชนัญญา รัตนยงค์	☆	-ในช่วงสัปดาห์แรก เด็กไม่คุ้นเคย ร้อง งอแงที่เลี้ยงดูแลอย่าง ใกล้ชิดเพื่อสร้าง ความคุ้นเคยและ ความไว้วางใจ -พ่อแม่ผู้เลี้ยงดูมี ความวิตกกังวล จาก การแยกจากลูก แจ้ง กิจกรรมให้พ่อแม่ผู้ เลี้ยงดูเด็กทราบเช่น เล่นอิสระกลางแจ้ง จันทร์ พุศุกร์ วัน อังคารกิจกรรมศิลปะ วันพฤหัสบดี กิจกรรม กลุ่มทำอาหาร , กิจกรรมอ่านหนังสือ เล่านิทานทุกวัน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
						-มีช่องทางติดต่อ กรู๊ปไลน์ส่งรูปให้พ่อ แม่ผู้เลี้ยงดูได้เห็น ขณะที่ลูกอยู่ ศูนย์บริการเด็กปฐมวัย -ข้อร้องเรียนจากการ ให้บริการ
	-มีบัตรรับเด็กมาแสดง ให้เจ้าหน้าที่ก่อนรับ เด็กทุกครั้ง -ให้สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน แก่เจ้าหน้าที่ไว้ สำหรับผู้ที่จะมารับ เด็กทุกคน	-การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	มีการประชุมแผนงาน ประจำเดือน	๑.นางมณฑาทิพย์ เหตานุรักษ์ ๒.นางชนัญญา รัตนรงค์	○	-ไม่มีอุบัติเหตุเด็กสูญ หายเกิดขึ้นในศูนย์ พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุข ภาวะเขตเมือง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	-มีช่องทางติดต่อทาง ไลน์กรุป Baby Home พ่อแม่ต้อง แจ้งก่อนทุกครั้งถ้าไม่ สามารถมารับบุตรเอง ได้ ส่งรูปผู้ที่มารับ บุตรแทนให้ครูพี่เลี้ยง และพยาบาลผู้ดูแล รับทราบ					

สถานะดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ (นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระยอง.....

วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการ จัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัด	ตรวจสอบความถูก ต้องครบถ้วนว่า เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ดำเนินการไม่เป็นไป ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตามพระราช	จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ	○	มีการตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างละเอียด เป็นการควบคุมที่มี อยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๑.๓ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพ ๑.๔ เพื่อรองรับการตรวจสอบความ ถูกต้อง โปร่งใส ของงานการจัดซื้อจัด จ้างและผลงานได้	และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ตาม ระบบ GFMS Web Online,ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับพรบ.และ ระเบียบฯ	บัญชีการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ตาม ระบบ GFMS Web Online/เจ้าหน้าที่มี ความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ไม่ เพียงพอ	และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐			

สถานะดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ(นายเกษม ราชสุทธานนท์).....

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานพัฒนาสุขภาพเขตเมือง.....

วันที่๓๒..... เดือนสิงหาคม.....พ.ศ.๒๕๖๒.....