



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนางองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๗๔๒

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบ ๕ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

ตามที่กรมอนามัยมีนโยบายดำเนินการควบคุมภายใน การดำเนินงาน ด้านการรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยถ่ายทอดเป็นตัวชี้วัด คำรับรองตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ซึ่งกรมอนามัยกำหนด ให้ทุกหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน รายงานแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบ ๕ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดดังกล่าว นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งที่ ๑๑๑/๒๕๖๔ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาข้อมูลรายงานแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบ ๕ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อย แล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้ เห็นควรสื่อสารให้ทุกกลุ่มงานทราบและถือปฏิบัติ ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารแนบท้ายด้วย จะเป็นพระคุณ

~ ~ ✓

(นางสาวเกศรา ไข่นำชัยศิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนางองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

๐๙๓๓๓๓ ✓

/s/ hnm ✓

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
กระบวนการพัฒนาหลักสูตร โรงเรียนรอบรู้ด้านสุขภาพ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาหลักสูตร โรงเรียนรอบรู้ด้านสุขภาพ	- ประชุมเตรียมความพร้อม(BAR)และฝึกทักษะการสอนเพื่อสื่อสารให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย - การประชุมพัฒนาศักยภาพครูผ่านหลักสูตรโรงเรียนรอบรู้ด้านสุขภาพ (Try out)	- มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรในการสอน อาจยังมีทักษะในการสอนไม่มากพอ	- มีการทดลองสอนในกลุ่มงานและให้ข้อเสนอแนะโดยหัวหน้ากลุ่มงาน - ฝึกทักษะการสอนในเวทีจริงเพื่อสร้างประสบการณ์	กลุ่มงานพัฒนาสุภาพะวัยเรียนวัยรุ่น และสถานศึกษา/ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	★	- การประเมินผลจากผู้เข้าร่วมประชุม

สถานะดำเนินการ

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....
(นายเกษม เวชสุธานนท์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
วันที่7..... เดือนค.ค.....พ.ศ.2564.....

สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
กระบวนการงานการจำหน่ายพัสดุ กลุ่มงานบริหารพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพัสดุ คงเหลือ ครบถ้วน ถูกต้องตามความ เป็นจริง	เริ่มดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงในวันเปิดทำ การวันแรกของการ รับทราบคำสั่งให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ วันทำ การ	รายงานผลการ สอบหาข้อเท็จจริง ล่าช้าและไม่ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด	ปรับปรุงพัฒนา ระบบการควบคุมพัสดุ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ ที่กำหนด	กลุ่มงานบริหารพัสดุ / ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	☆	เริ่มดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงในวันเปิดทำ การวันแรกของการ รับทราบคำสั่งให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วันทำการและ ปรับปรุงพัฒนาระบบการ ควบคุมพัสดุให้เป็นไป อย่างถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบที่กำหนด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
						เป็นการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ...../m mu

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

วันที่ ๗ เดือน ๕.๑.พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มงานบริหารพัสดุ สถาบันพัฒนาสภามหาวิทยาลัย
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตามพระราชบัญญัติการ	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนว่าเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐	ดำเนินการไม่เป็นไป ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตาม	จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะ เจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ	กลุ่มงานบริหารพัสดุ/ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	☆	มีการตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างละเอียด เป็นการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๑.๓ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพ ๑.๔ เพื่อบริการตรวจสอบความ ถูกต้อง โปร่งใส ของงานการจัดซื้อจัด จ้างและผลงานได้	ฉบับออกตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ตาม ระบบ GFMS Web Online,ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับพรบ.และ ระเบียบฯ	พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ตาม ระบบ GFMS Web Online/เจ้าหน้าที่มี ความรู้ความเข้าใจและ ประสบการณ์ไม่ เพียงพอ	พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐			

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ...../นาย หมย.....

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

วันที่7..... เดือนธ.ค.....พ.ศ.๒๕๖๔.....

หน่วยงานสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๑. กระบวนการบริหารลูกหนี้ วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาสภาพคล่องทางการเงิน ของ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขต เมือง และทันกำหนดเวลาตามที่ ระเบียบปฏิบัติ	๑. มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การยืม เงินเป็นหลักปฏิบัติที่ ชัดเจน ๒. มีการกำหนดวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม เงินราชการไว้ชัดเจน อาทิการยืมเงินเพื่อ เดินทางไปราชการ ให้ เขียนแบบรายงานการ เดินทางพร้อมส่ง เอกสารเคลียร์เงิน ภายใน ๑๕ วันนับแต่ กลับมาถึง ตามที่ระบุ ไว้ในสัญญายืมเงิน	๑. ลูกหนี้เงินยืมไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ๒. ความไม่เข้าใจใน หลักการ/ขั้นตอน/ กระบวนการของการ ใช้และเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ/เงินบำรุง	๑. จัดให้มีการประชุม กลุ่มงานการเงิน จัดให้ มีกระบวนการ SOP จัดทำคู่มือ และ Flowchart จัดทำ ขั้นตอนการทำงานใน การส่งสัญญายืมเงิน และล้างหนี้เงินยืม และให้ความรู้และ ชี้แจงเอกสาร รายบุคคล ให้ถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	กลุ่มงานบริหารการเงิน และบัญชี / ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	☆	มีการจัดประชุมของ คณะกรรมการควบคุม ภายในหน่วยงานทุก เดือนเพื่อตรวจสอบ เอกสารและติดตาม การดำเนินงานได้ทำ ตาม SOP Flowchart และระเบียบหรือไม่ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็น เพื่อปรับปรุงให้การ ดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	และการยืมเงินในการ จัดประชุม อบรม ส่ง ใบสำคัญล้งหนี้เงินยืม ภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันได้รับเงิน ระบุไว้ใน สัญญายืมเงิน					

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ...../น.น.น.

(นายเกษม เวชสุทรานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

วันที่ ๗ เดือน ๖.๓. พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒. กระบวนการเบิกค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนดสามารถใช้จ่ายเงิน งบประมาณประจำปี จากสำนัก งบประมาณตามรายไตรมาสและ เพื่อให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายของ กรมอนามัย	๑.มีระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิก จ่ายเงินหลักปฏิบัติที่ ชัดเจน ๒. มีการกำหนดวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินแต่ละประเภท ตามระเบียบการเบิก จ่ายเงินจากคลัง ๓. มีการประชุม ติดตามการเบิกจ่าย และกำหนดระยะเวลา การส่งใบเบิกค่าใช้จ่ายให้ ทันเวลาในการเบิก ค่าใช้จ่ายจัดทำรายงาน	๑. มีการปรับเปลี่ยน บุคคลากรและมี บุคคลากรเข้ามาใหม่ จึงทำให้เกิดความไม่ เข้าใจในหลักการ/ ขั้นตอน/กระบวนการ ของการเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณ/เงิน นอกงบประมาณ	๑.ให้ความรู้ และชี้แจง รายบุคคล และจัดทำ ขั้นตอนการทำงานใน การเบิกค่าใช้จ่ายและ การจ่ายเงิน พัฒนา ความรู้ และชี้แจง เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้กลุ่มงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ ระเบียบวิธีการปฏิบัติ ในการเบิกค่าใช้จ่าย	กลุ่มงานบริหารการเงิน และบัญชี / ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	☆	มีการจัดประชุมของ คณะกรรมการควบคุม ภายในหน่วยงานทุก เดือนเพื่อตรวจสอบ เอกสารและติดตาม การดำเนินงานได้ทำ ตาม SOP Flowchart และระเบียบหรือไม่ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็น เพื่อปรับปรุงให้การ ดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
	การเบิกจ่าย ทะเบียน คุมเอกสารการเบิกจ่าย (Passbook) แยก ประเภทและลงเลข ชัดเจนพร้อม รายละเอียดในการทำ ขอเบิกแต่ละขบ.					

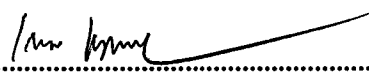
สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง

วันที่7..... เดือนธ.ค.....พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
การสร้างความรู้ด้านแพทย์แผน ไทยแก่ผู้รับบริการกลุ่มงานสาธิต แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และ สนับสนุนแนวคิดหลักของกรมอนามัย	๑.ตรวจสอบชื่อ- นามสกุลผู้รับบริการ บันทึกข้อมูลลง OPD Cardและในระบบ Hospital OS ให้ ถูกต้องครบถ้วน ๒.ซักประวัติอาการ สำคัญให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑.การซักประวัติยังไม่ ครอบคลุมครบถ้วน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาด ทักษะหรือผู้รับบริการ ปิดบังข้อมูล ให้ข้อมูล เท็จ ๒.การประเมินยังไม่ ถูกต้องครบถ้วน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความเข้าใจเรื่อง Health Literacy	- อบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความรู้เพิ่มทักษะใน การปฏิบัติงานโดยการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึก ประสบการณ์พร้อมทั้ง ศึกษาคนคว้าด้วย ตนเอง - อบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความรู้เรื่อง Health Literacy เพิ่มทักษะใน การปฏิบัติงานโดยการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาข้อมูลเติม จากแหล่งที่เชื่อถือได้	กลุ่มงานสาธิตแพทย์ แผนไทยและแพทย์ ทางเลือก / ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕	☆	๑.การบันทึกเวชระเบียน ผู้รับบริการและในระบบ Hospital OS ๒.แบบประเมินการเสริม สร้างความรู้ด้าน สุขภาพแพทย์แผนไทย ๓.ข้อมูลการรอบรู้สุขภาพ ของผู้รับบริการกลุ่มงาน แพทย์แผนไทยและแพทย์ ทางเลือก ๔.คู่มือการรอบรู้สุขภาพ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
	๓.ตรวจสอบการบันทึก ข้อมูลในแบบประเมิน ให้ถูกต้องครบถ้วน					

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ...../m m.....

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

วันที่ ๗ เดือน ๖.๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๔