

(๑) หน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
 รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน
 (๒) สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
๑. กระบวนการพัฒนาเครือข่าย (ประเด็นการจัดการสิ่งปฏิกูล)						
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาระบบ เครือข่าย ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและการ บริหารจัดการสิ่งปฏิกูลให้ได้มาตรฐานและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ทบทวนข้อมูลระหว่าง ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ กับ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด</p> <p>๒. จัดอบรมพัฒนา ศักยภาพให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน แก่ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข และเจ้าหน้าที่จาก องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนคุม ผู้รับผิดชอบและเผยแพร่ ให้เครือข่ายรับทราบทั่ว กัน</p>	<p>๑. เปลี่ยนผู้รับผิดชอบ งานบ่อย</p> <p>๒. ไม่มีการรายงาน</p> <p>๓. ยังไม่มีแนวทาง/ คำแนะนำเรื่องระบบ กำจัดสิ่งปฏิกูลให้ เหมาะสมกับบริบท พื้นที่</p>	<p>๑. จัดสร้างกลุ่มไลน์ เพื่อประสานงาน สื่อสาร และให้ คำปรึกษากับ อปท.</p> <p>๒. พัฒนารูปแบบการ เก็บรวบรวมข้อมูลให้ ง่าย สะดวก และเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๓. จัดทำแนวทาง/ คำแนะนำเรื่องระบบ กำจัดสิ่งปฏิกูลตาม บริบทของแต่ละพื้นที่</p>	<p>กลุ่มอนามัย สิ่งแวดล้อม / ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>☆ = ดำเนินการ แล้วเสร็จ</p>	<p>๑. ติดตามรายงานผลการและสรุป แจ้งผลการรายงานข้อมูลจัดการสิ่ง ปฏิกูลในพื้นที่ของ สสจ.</p> <p>๒. ให้คำแนะนำองค์ความรู้และ เพิ่มเติมจากศูนย์อนามัย กรณี สสจ. มีข้อสงสัยดำเนินการ ตามแนวทางหรือคำแนะนำเรื่อง ระบบการจัดการสิ่งปฏิกูล</p> <p>๓. ทีมศูนย์อนามัย ร่วมกับ สสจ. ลง พื้นที่สนับสนุนการดำเนินงานการ จัดการสิ่งปฏิกูลของท้องถิ่น</p> <p>๔. จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานและสถานการณ์การ จัดการสิ่งปฏิกูลประจำปี ๒๕๖๘</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
---	------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------	--

๒. กระบวนการสนับสนุน กระบวนการบริหารการคลังและงบประมาณ(ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)

<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดและถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.จัดลำดับความสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/การกำหนด Tor /ให้มีการแต่งตั้งผู้กำหนดไว้ล่วงหน้า</p> <p>๓. ก า ห น ด ให้คณะกรรมการจัดทำข้อมูล Tor และแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมใบขออนุมัติ</p> <p>๔.มีการติดตามการใช้งบประมาณของแต่ละกลุ่มงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานต้องการพัสดุไม่มีแนวทางการกำหนดความต้องการใช้พัสดุที่ชัดเจน</p> <p>๒.การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๓. ผู้กำหนดรายละเอียด ไม่มี ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับลักษณะเฉพาะของพัสดุนั้น ๆ ส่งผลให้การกำหนดความต้องการ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตงาน ไม่ชัดเจน</p>	<p>๑.จัดทำ SOP ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง และสื่อสารชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่พัสดุให้ความรู้ ขั้นตอน ระเบียบ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้รับบริการ</p> <p>๓.กำกับติดตาม และตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด</p>	<p>งานพัสดุ กลุ่มงานอำนวยการ/ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p>	<p>☆=ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>มีการควบคุม ดูแลอย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนที่ไม่ไปตามแผน และ Update ประจำเดือนรายงานผู้บริหารทราบในการประชุม คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ</p>
--	--	--	--	---	-----------------------------	--

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
๓. กระบวนการตามภารกิจ - กระบวนการเฝ้าระวังความเสี่ยงการจัดเก็บรายได้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑						
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเฝ้า ระวังการเรียกเก็บรายได้ของแต่ละสิทธิให้มี ความครอบคลุมถูกต้อง และสามารถเพิ่ม รายได้ในการให้บริการมากขึ้น	๑. ใน ระบบ HOSXP ของโรงพยาบาล ได้ กำหนดอัตราค่าบริการ ตามอัตราค่าบริการ สาธารณสุขของ กรมบัญชีกลาง (ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๓) ๒. และได้ปรับราคา ตาม ประกาศของ กรมบัญชีกลางทุกฉบับที่ เกี่ยวข้อง ๓. มีการกำหนดสิทธิให้ผู้ ที่เข้าถึงข้อมูลปรับปรุง อัตราค่าบริการได้ไว อย่างชัดเจน	๑. ค่ารักษาพยาบาลที่ ได้รับความเรียกเก็บ ไม่ครบถ้วนตามยอดที่ เรียกเก็บ ๒. การเรียกเก็บค่า รักษาพยาบาล ยังไม่ ครอบคลุม/ไม่มี ผู้รับผิดชอบ ๓. ไม่มีระบบตรวจสอบ การเรียกเก็บ(ยอดเงิน ที่เรียกเก็บ กับ ยอดเงินที่ได้รับ)	๑. ตั้งกลุ่ม Line ตรวจสอบข้อมูลรายได้ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ๒. ตั้งคณะกรรมการ ภารกิจโรงพยาบาลศูนย์ อนามัยที่ ๑๑ และมี การประชุมเพื่อติดตาม งานทุกเดือน ๓. จัดทำ/ปรับปรุง Flow Chart การ ให้บริการและเพิ่ม Flow Chart จัดเก็บ รายได้ทุกงานบริการ ๔. จัดอบรม การลง ข้อมูลในระบบ HOSXP ให้ครบถ้วนและการ ตรวจสอบแก้ไขข้อมูล โดยเชิญวิทยากรจาก สปสช.เขต ๑๑	คณะกรรมการ บริหารโรงพยาบาล ศูนย์อนามัยที่ ๑๑/ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	☆ =ดำเนินการ แล้วเสร็จ	๑. มีการกำหนดอัตราค่าบริการ ของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ตาม ประกาศกรมบัญชีกลางและ กระทรวงสาธารณสุข ๒. มีการติดตามจากกรรมการ ภารกิจโรงพยาบาลศูนย์อนามัย ที่ ๑๑ ๓. มีระบบโปรแกรมEHOS ประมวลผลการเรียกเก็บจากค่า รักษาพยาบาลสามารถเข้าไป ตรวจสอบรายการได้

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
๔. กระบวนการ – เฝ้าระวังและตอบโต้ข้อมูลข่าวสาร (RRHL)						
วัตถุประสงค์ เพื่อเฝ้าระวังและตอบโต้ข้อมูลข่าวสาร เท็จ/เสียงด้านสุขภาพ ด้วยข้อมูลที่เป็น ข้อเท็จจริง นำเชื่อถือ และสื่อสาร สาธารณะเพื่อป้องกันประชาชนได้รับ ผลกระทบจากข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพ	๑. จัดทำระบบหรือ กลไกการดำเนินงานและ สื่อสารประชาสัมพันธ์ สำหรับการเฝ้าระวังและ ตอบโต้ข้อมูลข่าวสาร ๒. ชี้แจง สร้างความ เข้าใจร่วมกัน ภายในทีม เช่น ขั้นตอน การปฏิบัติ, หน้าที่ความ รับผิดชอบ, และระบบ การสื่อสาร และ เทคโนโลยี เป็นต้น	ไม่สามารถโต้ตอบ ความเสี่ยงข่าวสาร ด้านสุขภาพได้ทันต่อ สถานการณ์	บริหารจัดการอย่างเป็น ระบบ มีการปรับปรุง งานและเร่งรัดติดตาม สถานะงานอย่าง ต่อเนื่อง	กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์/ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	☆ =ดำเนินการ แล้วเสร็จ	บริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีการปรับปรุงงานและเร่งรัด ติดตามสถานะงานอย่างต่อเนื่อง

สถานะดำเนินการ

- ☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้ว แต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน..... *สมพร สิมาน*

(นางสาววรลักษณ์ คีรินทร์นนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

วันที่...๘. เดือน ตุลาคม พ.ศ...๒๕๖๘.