

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักส่งเสริมสุขภาพ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ งานที่ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<u>กระบวนการรับรองมาตรฐาน</u> <u>ตามเกณฑ์คุณภาพโรงพยาบาล</u> <u>ส่งเสริมสุขภาพ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาระบบบริการส่งเสริม สุขภาพของโรงพยาบาลให้ได้ มาตรฐานเป็นโรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพ	-ดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการรับรองตาม เกณฑ์คุณภาพ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพ ซึ่งกำหนดไว้ใน คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง เกณฑ์คุณภาพ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 -คู่มือการเยี่ยมประเมิน ตามเกณฑ์คุณภาพ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพแห่งชาติ 2558	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้	๑.ผู้ประเมินบางส่วนยัง ขาดทักษะ และความ ขำนาญในการประเมิน ทำให้การประเมินไม่ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน และทำให้ มาตรฐานการประเมิน รับรองแตกต่างกัน ๒.กระบวนการ ประเมินล่าช้าไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ	-ประชุมผู้เชี่ยวชาญทบทวน มาตรฐานและหลักสูตรการอบรม ทีมประเมิน -ชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ เกณฑ์มาตรฐาน วิธีการประเมินให้ ทีมประเมินเข้าใจถูกต้องตรงกัน -มีการทบทวนและพัฒนาศักยภาพ ทีมประเมินอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง ปรับปรุง/พัฒนา คู่มือแนวทางการ ประเมินและหลักเกณฑ์การให้ คะแนน ตลอดจนสื่อ เอกสาร วิชาการ เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงาน -สร้างเครือข่ายทีมประเมินที่ เชี่ยวชาญในส่วนกลางและส่วน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙/กลุ่มงาน วิชาการ	

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักส่งเสริมสุขภาพ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ งานที่ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
กระบวนการรับรองมาตรฐาน ตามเกณฑ์คุณภาพโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ (ต่อ)	-แนวทางการดำเนินงาน โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘			ภูมิภาค เพื่อให้สามารถให้ผู้ประเมิน ท่านอื่นที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ สามารถประเมินแทนกันได้ -มีการสรุปผลการเรียนรู้ของการ ประเมินรับรองที่เป็นลายลักษณ์ อักษร		
กระบวนการประชุม สัมมนา อบรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมบรรลุตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์	- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน กระบวนการจัดประชุม/ สัมมนา/ฝึกอบรม - ประชุมเตรียมการจัด ประชุม /สัมมนา/ ฝึกอบรม -กำหนดประเด็นการ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่บาง โครงการ/กิจกรรม ถูกกำหนดเพิ่มเข้า ในแผนอย่าง เร่งด่วน ทำให้ - ต้องปรับแผนการ	- การจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบไม่ ครอบคลุมผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่สอดคล้องกับ การปฏิบัติจริง	- กำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ ชัดเจน ครอบคลุมผู้เกี่ยวข้องและ สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่การ ปฏิบัติงานจริง - วางแผนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนการเชิญ ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙/ทุกกลุ่มงาน	

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักส่งเสริมสุขภาพ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ งานที่ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
กระบวนการประชุม/ สัมมนา/ อบรม (ต่อ)	ประชุม/ผู้รับผิดชอบ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน - จัดทำโครงการ ขอ อนุมัติโครงการ - เตรียมการจัดประชุม/ สัมมนา/ฝึกอบรม - ดำเนินการจัดประชุม/ สัมมนา/ฝึกอบรม - ประเมิน สรุปผลการ ประชุม /สัมมนา/ ฝึกอบรม	ดำเนินการ ประชุม/ สัมมนา/ อบรม - ขออนุมัติกิจกรรม เพิ่ม	- จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมต่ำกว่า เป้าหมาย - ตารางวิทยากรที่มา บรรยายมีการ เปลี่ยน - คณะทำงานไม่ ดำเนินการตามบทบาท หน้าที่ที่กำหนด - มีกิจกรรมนอกเหนือ ที่ไม่เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้ -มีการสรุปบทเรียน แต่ ไม่ได้นำข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุง มาใช้อย่างจริงจัง	ติดตามการตอบรับ การตรวจสอบ ผู้สมัครเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ อบรม และการติดต่อ ประสานแจ้ง ตอบกลับหน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้สมัครเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ อบรม - วางแผนการปฏิบัติงานโดยการ ติดต่อประสานงานและส่งหนังสือ เชิญวิทยากรล่วงหน้า และติดตาม การตอบรับการเป็นวิทยากรตามวัน และเวลาที่กำหนด - ติดตามความก้าวหน้า ก่อน-หลัง การประชุม/สัมมนา/อบรม - ควบคุม กำกับ ติดตาม ให้มีการ นำบทเรียนมาปรับใช้ในครั้งต่อไป อย่างจริงจัง		

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักส่งเสริมสุขภาพ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ งานที่ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<u>กระบวนการบริหารงบประมาณ</u> <u>รายจ่าย</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดตามมติ คณะรัฐมนตรี	- นำเรื่องการใช้จ่าย งบประมาณเข้าวาระการ ประชุมคณะกรรมการ บริหารสำนักส่งเสริม สุขภาพ ประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการใช้เงินของ กลุ่มต่างๆ - มีการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ ทุก วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์สำนัก ส่งเสริมสุขภาพ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้	- ไม่พบความเสี่ยงใน การเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไป ตามมาตรการเร่งรัด งบประมาณของสำนัก งบประมาณในไตรมาส ที่ ๓ และ ๔ สำนัก ส่งเสริมสุขภาพ สามารถดำเนินการ เบิกจ่ายงบประมาณ ได้ดังนี้ ไตรมาส ๓ ร้อยละ ๗๖.๖๗ (มาตรการการใช้เงินใน ไตรมาส ๓ ที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๗๓)	- จากการที่สำนักไม่มีความเสี่ยงใน เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ ทุกวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมสุขภาพ	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙/กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์	

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักส่งเสริมสุขภาพ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ งานที่ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<u>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</u> (งานบริการพัสดุ) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ สำนักราชการรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัก	- ปฏิบัติตามระเบียบ พัสดุฯ เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาใน คู่มือการ ปฏิบัติงาน SOP	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ พัสดุ ผู้รับผิดชอบ ยังขาด ประสบการณ์ และระเบียบใหม่ที่ เปลี่ยนแปลง	- กรมบัญชีกลางมีการ ปรับเปลี่ยนแก้ไข วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แบบใหม่ทำให้ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ยังไม่เข้าใจในขั้นตอน ใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงทำ ให้เกิดความล่าช้าใน การทำงาน	- หาหรือผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมหาทาง แก้ไขตามระเบียบพัสดุ และ ประกาศฯ - ศึกษาและอบรมเจ้าหน้าที่ให้ เข้าใจวิธีการซื้อ/จ้างแบบใหม่ (โดย พัสดุ กองคลัง เน้นจัดอบรมทุกปี)	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙/ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ	
<u>กระบวนการควบคุม การเบิกจ่าย</u> <u>พัสดุ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเบิกจ่ายพัสดุ ถูกต้อง ตามบัญชีและเป็นไปตามระเบียบ สำนักราชการรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัก	- มีการแบ่งแยกหน้าที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน - มีการจัดทำบัญชี รับ- จ่าย แยกประเภท	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- มีรายการวัสดุมาก ลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ยอดคงเหลือใน บัญชีกับวัสดุคงเหลือ ในคลังไม่เท่ากัน	- มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ควบคุมดูแล การ เบิกจ่าย การลงสต็อกการ์ด ให้ ถูกต้องตรงกัน - จัดทำระบบวัสดุ (สินค้าต่างๆ)	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙/ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ	

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักส่งเสริมสุขภาพ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ งานที่ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
กระบวนการควบคุม การเบิกจ่าย พัสดุ (ต่อ) - รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการทำงาน	- แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี/ เดือน		- การเบิก-จ่าย ลำช้า ไม่รู้จำนวนวัสดุในคลัง มีหรือไม่	ที่ระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถ เรียกดูได้เฉพาะหัวหน้างาน/ หัวหน้ากลุ่ม		
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ตามระเบียบพัสดุฯ	- ตรวจสอบความถูกต้อง ระวิธีการจัดทำตาม ระเบียบพัสดุฯ	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้แต่ยังไม่ เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจใน ระบบการทำ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ใน บางข้อ	- มีการสอนงาน ให้ผู้รับผิดชอบ ในหัวข้อที่ยังไม่เข้าใจ และเกิดการ ผิดพลาดบ่อยครั้ง - มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ศึกษาระเบียบใหม่ที่กำหนดให้ จัดซื้อจัดจ้างตามคณะกรรมการว่า ด้วยการพัสดุ	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙/งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

วันที่...๒.../.....ตุลาคม...../๒๕๕๙