

ชื่อส่วนงานย่อย...ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....30..... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.....2560.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>โครงการดําเนินแบบบูรณา การงาน สส. 5กลุ่มวัย และ อนามัยสิ่งแวดล้อมในมิติ เมืองสุขภาพดี</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1. ประชุมเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้การดำเนินงาน ผู้เข้าประชุมไม่ได้ตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้</p>	<p>1. การวางแผนการจัดเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ มอบหมายงาน</p> <p>2. ประสานงานล่วงหน้า ก่อนการจัดการเวที</p> <p>3. ประสานติดตามจากใบ ตอบรับการเข้าร่วมประชุม</p>	<p>1. มีการประชุม มอบหมายงาน</p> <p>2. ติดตามจากใบ ตอบรับเข้าร่วม ประชุม</p>	<p>ผู้เข้าประชุมไม่ได้ ตามเป้าหมาย</p>	<p>1. แจ้งประสานทาง ไลน์ผู้รับผิดชอบแต่ละ จังหวัด</p> <p>2. โทรศัพท์ประสาน ก่อนล่วงหน้า 1 สัปดาห์</p>	<p>ปี 2561</p> <p>นส.วนิดา สุขจี</p> <p>นายมานะ หะสาเมาะ</p> <p>นางโสภิตา สุขจรุง</p> <p>นส.เสาวคนธ์ ภักดี</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)</p>	<p>การควบคุม ที่มีอยู่ (2)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม (3)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม (5)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)</p>	<p>หมายเหตุ (7)</p>
<p>2. เชื่อมเสริมพลัง/ประเมิน มาตรฐาน</p>	<p>-จัดทำแผนการดำเนินงานที่ ชัดเจน</p>	<p>- มีการจัดทำแผน และแจ้งแผน ล่วงหน้าให้แก่พื้นที่</p>	<p>- บางช่วงอยู่ ในช่วงถือศีลอดทำ ให้พื้นที่ไม่สะดวก ในการรับการเชื่อม เสริมพลังและ ประเมินมาตรฐาน</p>	<p>- ศึกษาเวลาที่จัดทำ แผนว่าตรงกับเทศกาล สำคัญหรือไม่ เพื่อจะได้ หลีกเลี่ยง</p>	<p>ปี 2561 นายมานะ หะสาเมาะ นางโสภิตา สุขจรุง</p>	
<p>3. ประชุมเชิงปฏิบัติการสร้าง วิทยากรการดำเนินงานตำบล บูรณาการงานส่งเสริมสุขภาพ 5 กลุ่มวัย และอนามัย สิ่งแวดล้อม ปี 61 - ผู้เข้าประชุมไม่ได้ตาม เป้าหมาย - ผู้เข้าประชุมไม่สามารถเป็น แกนนำในพื้นที่ได้อย่างเต็ม ศักยภาพ</p>	<p>1. การวางแผนการจัดเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ มอบหมายงาน 2. ประสานงานล่วงหน้า ก่อนการจัดการเวที 3. ประสานติดตามจากใบ ตอบรับการเข้าร่วมประชุม 4. คัดเลือกแกนนำพื้นที่ที่มี ศักยภาพและบทบาทในการ ขับเคลื่อนงานในพื้นที่ 5. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นวิทยากรกระบวนการ</p>	<p>1. มีการประชุม มอบหมายงาน 2. ติดตามจากใบ ตอบรับเข้าร่วม ประชุม 3. แกนนำเข้าร่วม ประชุมเชิง ปฏิบัติการฯ ครบ หลักสูตร 3. การประเมินผล ความรู้ ความเข้าใจ ต่อการอบรมเชิง ปฏิบัติการเป็น วิทยากร กระบวนการ</p>	<p>1. ผู้บริหารขอ เลื่อนช่วงเวลาที่ จัดประชุม 2. การดำเนินงาน ไม่ได้ตามแผน เนื่องจากเกิด เหตุการณ์ที่ไม่ สามารถควบคุมได้ เนื่องจาก น้ำท่วม หลายจังหวัด</p>	<p>- ดำเนินงานให้เร็วขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ที่ทำ ให้เปลี่ยนแปลงจะ ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาที่ ล่าช้าหน่อยลง - ติดตามเชื่อมเสริมพลัง พลังเพื่อกระตุ้นการ ดำเนินงานของแกนนำ ในพื้นที่</p>	<p>ปี 2561 นางโสภิตา สุขจรุง นายมานะ หะสาเมาะ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4. ผลิตสื่อเผยแพร่ผลงาน วิชาการและนวัตกรรมสิ่งดี ๆ ของพื้นที่ผ่านสื่อสาธารณะ ผลผลิตไม่ได้ตามเป้าหมาย ที่ตั้งไว้	- แผนการดำเนินงานผลิต สื่อสารคดี - การกำหนดพื้นที่เป้าหมาย - ประสานพื้นที่เป้าหมาย	- ติดตามจากแผนที่ การดำเนินงานผลิต สารคดีเป็นไปตาม แผนหรือไม่ - ประสานแผนการ ดำเนินงานกับพื้นที่	- มีงานด่วนที่ไม่ อยู่ในแผนทำให้ การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน - พื้นที่ไม่พร้อม	- ประสานงานกับพื้นที่ ล่วงหน้า	ปี 2561 (พค.-สค.61) นส.วนิดา สุขจี นส.นวพร เตโช นายอุสมาน ยิมิง	

ชื่อผู้รายงาน.....นางสาววนิดา สุขจี.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ.....

วันที่.....19.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....2560.....

คำอธิบายรายงาน แบบ ปย.2

1. ชื่อส่วนงานย่อย
2. ชื่อรายงาน รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
3. งวดรายงาน
 - ระบุสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.25xx (กรณีรายงานตามปีงบประมาณ)
 - หรือ วันที่ 31 เดือนธันวาคม พ.ศ.25xx (กรณีรายงานตามปีปฏิทิน)
4. คอลัมน์ (1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ.....และวัตถุประสงค์ของการควบคุม
 - ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรือด้านของงานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้ระบุขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรม/ด้านของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจมีได้หลายวัตถุประสงค์
5. คอลัมน์ (2) การควบคุมที่มีอยู่
 - ระบุขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ
6. คอลัมน์ (3) การประเมินผลการควบคุม
 - ประเมินว่าการควบคุมที่มีอยู่ตามคอลัมน์ (2) เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไปนี้
 - การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
 - มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
 - ถ้ามีการปฏิบัติตามจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่
 - ประโยชน์ที่ได้รับ คำนวณกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่
7. คอลัมน์ (4) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
 - ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ
 - ด้านการดำเนินงาน (Operation)=O
 - ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting)=F
 - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance)=C

8. คอลัมน์ (5) การปรับปรุงการควบคุม

- เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามคอลัมน์ (4)

9. คอลัมน์ (6) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ

- ระบุผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุง และวันที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

10. คอลัมน์ (7) หมายเหตุ

- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

11. ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่

- ระบุชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย ซึ่งรับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น