คลินิกส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 1 ต.ค.2565 ถึง 30 กันยายน 2566

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔)<br>การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๕)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๖)<br>การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๗)<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ | (๘)<br>สถานะดำเนินการ | (๙)<br>วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. การคัดกรองพฤติกรรมสุขภาพวัยทำงาน**<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้บริการมีคุณภาพและผู้รับบริการปลอดภัย | 1.มีการตรวจสอบ ชื่อ- สกุล และข้อมูลผู้รับบริการกับบัตรประจำตัวประชาชนให้ตรงกันก่อนให้บริการ | ข้อมูลผู้รับบริการในระบบ HOSxp ยังไม่ครบถ้วน ยังผิดพลาดไม่ถูกต้อง<br><u>สาเหตุ</u><br>ขาดการตรวจสอบความถูกต้องการบันทึกลงในระบบ | 1.มีการตรวจสอบ/สอบถามจากผู้รับบริการทุกครั้งและทำการแก้ไขประวัติในฐานข้อมูลให้ถูกต้องทันที<br>2.ประสานกับเวชระเบียนหาแนวทางแก้ไขร่วมกันเมื่อพบข้อผิดพลาด<br>3. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นแกนรับผิดชอบการตรวจความสมบูรณ์ของเวชระเบียนประจำทุกเดือน | พยาบาลวิชาชีพคลินิกส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน<br>30 ก.ย.67 | ★ | มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความสมบูรณ์ของเวชระเบียน ทุกวัน เมื่อเจ้าหน้าที่พบข้อผิดพลาดให้ลงในโปรแกรมความเสี่ยง |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔)<br>การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๕)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๖)<br>การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๗)<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ | (๘)<br>สถานะดำเนินการ | (๙)<br>วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.ประเมินสุขภาพร่างกาย ซักประวัติพฤติกรรมสุขภาพวัยทำงาน**<br>**<u>วัตถุประสงค์</u>**<br>เพื่อให้บริการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน ที่มีคุณภาพ พึงพอใจบริการ | 2.1.ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน<br>2.2.สอบทานความครบถ้วนถูกต้องก่อนผู้ใช้บริการออกจากจุดบริการ | ผู้รับบริการได้รับบริการไม่ครบถ้วน<br><u>สาเหตุ</u><br>1.ผู้ปฏิบัติงานทำงานรีบเร่ง ไม่รอบครอบขาดการตรวจทานข้อมูล<br>2.มีบุคลากรใหม่มาปฏิบัติงาน | 1.เพิ่มความรอบคอบในการทำงาน<br>2. ให้มีการตรวจสอบซ้ำก่อนพบผู้รับบริการ<br>3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ<br>4.การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานใหม่อย่างเคร่งครัด | พยาบาลวิชาชีพคลินิกส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน<br>30 ก.ย.67 | ★ | 1.นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่หน้างาน<br>2.มีการทบทวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานทุกครั้งเมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้น |
| **3.การเจาะเลือด ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ**<br>**<u>วัตถุประสงค์</u>**<br>เพื่อความถูกต้องมีประสิทธิภาพปลอดภัยและพึงพอใจบริการ | 3.1.ปฏิบัติตามคู่มือการเก็บสิ่งส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ<br>3.2.มีการตรวจสอบใบส่งและสิ่งส่งตรวจของผู้ใช้บริการให้ตรงกัน<br>3.3มีการประสานงานแก้ไขปัญหาร่วมกันระหว่างคลินิก | มีการเก็บสิ่งส่งตรวจไม่ถูกต้อง<br><u>สาเหตุ</u><br>1.เพิ่มความรอบคอบในการทำงาน<br>2. ให้มีการตรวจสอบซ้ำก่อนพบผู้รับบริการ | 1.เพิ่มความรอบคอบในการทำงาน<br>2. ให้มีการตรวจสอบซ้ำก่อนพบผู้รับบริการ<br>3.แจ้งข้อผิดพลาดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อการปรับปรุงแก้ไข | พยาบาลวิชาชีพคลินิกส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน<br>30 ก.ย.67 | ★ | 1. มีการทบทวนร่วมกับงานชันสูตรเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญเกิดขึ้น<br>2.จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔)<br>การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๕)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๖)<br>การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๗)<br>หน่วยงานที่รับผิดขอบ/กำหนดเสร็จ | (๘)<br>สถานะดำเนินการ | (๙)<br>วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ส่งเสริมสุขภาพวัยทำงานกับงานชันสูตร (LAB ) | 3.แจ้งข้อผิดพลาดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อการปรับปรุงแก้ไข | | | | |
| **4.ตรวจรักษาโดยอายุรแพทย์/นัดตรวจครั้งต่อไป**<br>**<u>วัตถุประสงค์</u>**<br>เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการตรวจร่างกาย/นัดตรวจครั้งต่อไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และพึงพอใจบริการ | 4.1.ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานและเน้นให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด<br><br>4.2.ตรวจสอบข้อมูลในระบบ HOSxp ให้ตรงกันก่อนจะคีย์ข้อมูลลงในโปรแกรม HOSxp หากพบว่าบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือนัดผิดแก้ไขวันนัดให้ถูกต้องหรือโทรแจ้งผู้รับบริการ | การตรวจร่างกาย/นัดตรวจครั้งต่อไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง<br><br><u>สาเหตุ</u><br><br>1.ไม่ได้ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน<br>2.เจ้าหน้าที่ทำงานอย่างรีบเร่ง ขาดความรอบคอบไม่ได้สอบทานข้อมูลทุกราย<br>3. เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบการ | 1. ให้เพิ่มความรอบคอบในการปฏิบัติงาน<br>2.ตรวจสอบข้อมูลซ้ำทุกขั้นตอนบริการเมื่อข้อมูลไม่ครบให้มีการติดตามทันที | พยาบาลวิชาชีพคลินิกส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน 30 ก.ย.67 | ★ | 1.นิเทศติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่หน้างาน<br>2.มีการทบทวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานทุกครั้งเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้นลงในโปรแกรมความเสี่ยง |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔)<br>การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๕)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๖)<br>การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๗)<br>หน่วยงานที่รับผิดขอบ/กำหนดเสร็จ | (๘)<br>สถานะดำเนินการ | (๙)<br>วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ตรวจสอบซ้ำกับแฟ้มประวัติ | | | | |
| **5.ใบสั่งยาไปชำระค่าบริการ**<br>**<u>วัตถุประสงค์</u>**<br>เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบสิทธิ์การรักษาพยาบาลของตนเองและความถูกต้องจำนวนค่าบริการ/ถูกคน | 5.1.ตรวจเช็ครายการตรวจกับค่าบริการให้ตรงกันและมีการทวนซ้ำรายการตรวจกับค่าบริการกับผู้ใช้บริการก่อนให้ใบสั่งยาทุกครั้ง<br>5.2.ตรวจสอบรายการตรวจกับใบสั่งยาให้ครบก่อนให้ผู้รับบริการ<br>5.3.ตรวจสอบใบสั่งยากับผู้บริการทุกครั้งก่อนให้ใบสั่งยา | การพิมพ์ค่าการรักษาไม่ถูกต้องและการคิดค่าบริการผิดพลาด<br>1. <u>สาเหตุ</u><br>1.มีการปรับแบบฟอร์มการคิดค่าบริการใหม่เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญในการใช้<br>2. มีการเปลี่ยนแปลงบริการที่เลือก<br>3.มีบุคลากรใหม่มาปฏิบัติงาน | 1.เพิ่มความระมัดระวังในการพิมพ์ใบสั่งยาและถ้าไม่มั่นใจให้สอบถามผู้รู้ทุกครั้ง<br>2.ให้มีการสื่อสารระหว่างผู้ให้บริการอย่างชัดเจน<br>3.ตรวจสอบทวนซ้ำรายการตรวจกับผู้รับบริการก่อนให้ใบสั่งยาทุกครั้ง | พยาบาลวิชาชีพคลินิกส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน 30 ก.ย.67 | ☆ | 1.มีการประสานกับห้องยาและการเงินในกรณีที่ข้อมูลไม่ตรงกัน |
| **7.การบันทึกข้อมูลประจำวัน** | มีการตรวจสอบข้อมูลให้ตรง | พบการลงคีย์ข้อมูลลง | 1.ทบทวน เรียนรู้การใช้โปรแกรม | พยาบาลวิชาชีพ | | การติดตามจาก43แฟ้ม |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔)<br>การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๕)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๖)<br>การปรับปรุงการควบคุมภายใน | (๗)<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ | (๘)<br>สถานะดำเนินการ | (๙)<br>วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ลงรายงานในโปรแกรมHosxp**<br><u>**วัตถุประสงค์**</u><br>เพื่อบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน | กับโปรแกรมHosxp หลังคีย์ข้อมูลทุกครั้งและให้ครบถ้วน | โปรแกรม HOSxp ไม่ครบถ้วน<br><u>สาเหตุ</u><br>1. เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบการตรวจสอบข้อมูลโปรแกรม HOSxp และไม่ชำนาญกับการใช้โปรแกรมใหม่ | การให้ชำนาญโดยผู้ที่ชำนาญ<br>2.เพิ่มความรอบคอบในการทำงาน<br>3.แจ้งข้อผิดพลาดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อการปรับปรุงแก้ไข | คลินิกส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน 30 ก.ย.67 | ★ | โปรแกรมออนไลน์ สปสช.ลงข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ |

**สถานะดำเนินการ**

★= ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓=ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

×=ยังไม่ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ นางสาวนภาจิต วงศ์ประสาร

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

**ลายมือชื่อ**

(นางมกรารัตน์ หวังเจริญ)

**ตำแหน่ง** นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น

**วันที่**.....