

แบบฟอร์มข้อมูลและความรู้ของบุคลากรของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวสุภาพร สมบัติ..... ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุข.....
 กลุ่มงาน/ฝ่าย....บริหารยุทธศาสตร์.....

๑. งานที่รับผิดชอบ

- ๑.๑ งานเฝ้าระวังด้านอนามัยการเจริญพันธุ์
- ๑.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมการบูรณาการการจัดการฐานข้อมูล งานวิจัย และการจัดการความรู้
- ๑.๓ คณะกรรมการพัฒนาวิชาการ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
- ๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
- ๑.๕ คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน

๒. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ ข้อมูลอัตราการคลอดมีชีพในหญิงอายุ ๑๕ – ๑๙ ปี จากระบบ HDC และจากข้อมูลฐานทะเบียนราษฎร
- ๒.๒ แผนปฏิบัติการยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์แม่วัยรุ่น ระดับชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๙ ตามพระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ระยะ ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๒-๒๕๖๔)
- ๒.๓ ข้อมูลเฝ้าระวังด้านอนามัยการเจริญพันธุ์ (ข้อมูลเฝ้าระวังแม่วัยรุ่น ข้อมูลเฝ้าระวังการแท้ง)

๓. ความรู้สำคัญที่ใช้ในการทำงาน

- ๓.๑ พระราชบัญญัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๓.๒ แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ด้านสาธารณสุข
- ๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๓.๕ คู่มือการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย

๔. ข้อมูล/ความรู้ที่ต้องการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง

- ๔.๑ การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงสำหรับงานวิจัย / โปรแกรมทางสถิติในการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล
- ๔.๒ แนวคิดเรื่องความรู้ด้านสุขภาพ (Health Literacy)
- ๔.๓ ทักษะการใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการพัฒนางาน

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

ชื่อเรื่องงานวิจัย การกำกับตนเองที่มีผลต่อการป้องกันการตั้งครรภ์ในนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนรัฐ อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ (SELF REGULATION AFFECTING PREGNANCY PREVENTION AMONG FEMALE STUDENTS IN PUBLIC HIGH SCHOOL, BANG BO DISTRICT, SAMUTHPRAKAN PROVINCE)

ผู้วิจัย : นางสาวสุภาพร สมบัติ

นักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลาย ถ้าตั้งครรภ์ในวัยเรียนจะมีผลกระทบต่อการศึกษา การดูแลตนเอง ทารกในครรภ์ และการดูแลหลังคลอด นักเรียนจึงควรมีการป้องกันการตั้งครรภ์ ในวัยเรียน ดังนั้น จึงต้องการศึกษาผลของการกำกับตนเองที่มีต่อการป้องกันการตั้งครรภ์ในวัยเรียนของนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลาย กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนหญิง 185 คน สุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนรัฐ อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ ข้อมูลเก็บด้วยการส่งแบบสอบถามให้ตอบในห้องเรียน เมื่อ กุมภาพันธ์ 2560 และวิเคราะห์ด้วยการหาร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน และวิเคราะห์การถดถอย

ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนหญิงร้อยละ 34.6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 95.1 อาศัยกับพ่อแม่และแม่ ร้อยละ 71.4 มีพี่น้องเฉลี่ย 1.8 ± 1.04 คน ผลการเรียนรู้เฉลี่ยสะสม 3.28 ± 0.45 นักเรียนหญิงมีการกำกับตนเองเชิงการคิดเป็นขั้นตอนน้อยระหว่าง (20-42%) เมื่อแบ่งแต่ละองค์ประกอบ ด้านการสังเกตตนเอง (34.6%) ด้านการตัดสินใจ (41.6%) ด้านการแสดงปฏิกิริยาต่อตนเอง (20.5%) และ ร้อยละ 52 มีกระบวนการคิดเพื่อกระทำพฤติกรรมในการกำกับตนเองเพื่อป้องกันการตั้งครรภ์ โดยพบว่า มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการตั้งครรภ์ ร้อยละ 3.8 และพบความสัมพันธ์ระหว่างการกำกับตนเองทั้ง 3 ด้าน กับการป้องกันการตั้งครรภ์ของนักเรียนมีความสัมพันธ์กันเชิงบวก ($r = .45, p < 0.01$) ซึ่งการกำกับตนเองรวมและการกำกับตนเองด้านการสังเกตตนเอง มีผลต่อการป้องกันการตั้งครรภ์ในนักเรียนหญิงมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนรัฐ อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ

ดังนั้น จึงควรส่งเสริมให้นักเรียนหญิงมีกระบวนการกำกับตนเองอย่างเป็นขั้นตอนในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีการกำกับตนเองที่ดีในทุกด้าน เพื่อลดโอกาสเสี่ยงและป้องกันการตั้งครรภ์ในวัยเรียนแม้ยังไม่มีโอกาสเจอกับสถานการณ์เสี่ยงก็ตาม

คำสำคัญ : การป้องกันการตั้งครรภ์/ การกำกับตนเอง

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

ชื่อเรื่อง หลักการและแนวทางการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) คือการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรสามารถช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลโดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์เสนอแนะและให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

1. การสอบทานความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของสารสนเทศ ด้านการบัญชีการเงินและการดำเนินงาน
2. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผน และวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้และควรแสดงผลกระทบสำคัญที่เกิดขึ้น
3. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
4. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
5. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่าง ๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้
6. การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

แนวทางการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในมีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้ต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการบริหารงาน ระบบการควบคุมภายในความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน การควบคุมดูแลและการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง การประเมินประสิทธิผล ประสิทธิภาพและความประหยัดในการจัดการและการบริหารงานของผู้บริหารในองค์กร จากนั้นจึงรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ ทำรายงานเสนอแนะผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขปรับปรุงต่อไปวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบแต่ละระบบงาน หรือแต่ละกิจกรรมจะมีส่วนสำคัญในการกำหนดวิธีการตรวจสอบ และสามารถแยกประเภทของการตรวจสอบภายในที่ใช้กัน โดยทั่วไปเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึก ในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอก และภายในองค์กรการตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบ ทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

3. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตาม แผนงาน งานและโครงการขององค์กรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

4. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี(Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน



จาก Flow Chart ดังกล่าวข้างต้น จะเห็นว่าผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน คือรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบภายในรายงานให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ เมื่อมีการตรวจสอบเรื่องหนึ่งเรื่องใดแล้วเสร็จตามแผนและสรุปผลที่ได้จากการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอน ข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่ตรวจพบ ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป ซึ่งผู้บริหารจะใช้ประโยชน์จากรายงานผลการตรวจสอบในการบริหารงานทำให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าหน่วยงานนั้นได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้ทุกไตรมาส

ประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Corporate Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบและเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และ ความสามารถตรวจสอบได้ (Audit ability)

3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านใน การปฏิบัติงานจึงเป็นข้อมูลสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลาช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพตมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน