

สรุปประชุม AAR ตรวจสอบการ จ.สุโขทัย
(ระหว่างวันที่ 24 – 26 กุมภาพันธ์ 2568)
ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568
ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ ชั้น 3 ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก

1.การเตรียมข้อมูลก่อนวันตรวจสอบการ

กลุ่มขับเคลื่อน เตรียมสไลด์ข้อมูลทั่วไป

- 1.ข้อมูลพื้นที่
- 2.ข้อมูลประชากร
- 3.ข้อมูล swศ., swท., swช.
- 4.ข้อมูล sw.สต. ที่ถ่ายโอน
- 5.ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย
- 6.ข้อมูลสถานการณ์ผู้สูงอายุ
- 7.ข้อมูลกลุ่ม ADL 3-5 ปี ย้อนหลัง
- 8.ข้อมูลการคัดกรอง 9 ด้าน

กลุ่มวิชาการ

- 1.ข้อมูลจำเพาะต่างๆ
- 2.จำนวนประชากร (ต้น,กลาง,ปลาย)
- 3.ศพด.สังกัดต่างๆ
- 4.ข้อมูล LTC , 3C , การเบิกจ่าย
- 5.สถานชีวาภิบาล

-ทบทวนบทบาทของเลขาประเด็น

-วางแผนการเก็บข้อมูลเชิงลึกในพื้นที่ ก่อนวันตรวจสอบการ

-การตรวจสอบ (verify) วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล/ให้ข้อเสนอแนะ

-การชี้เป้าข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลประเด็นเรื่องละเอียดอ่อน ให้ปรึกษากับพื้นที่ก่อน

****เตรียมข้อมูล 1 page แต่ละตัวชี้วัด ของจ.พิษณุโลก
ส่งให้ผอ. วันจันทร์ที่ 3 มีนาคม 2568 เวลา 16.00 น.**

2.แบ่งทีมตรวจสอบการในวันที่ลงพื้นที่

1. กชกร , สุเทียน , ปิยพรรณ , รัชฎา
 2. ส่งเสริม , สวล. (ไปหรือไม่ไปก็ได้)
- ให้หัวหน้าทีมมอบหมายอีกครั้งหนึ่ง

*****วันที่ 11-13 มีนาคม 2568 จ.ตาก (ผอ.ไปราชการกรมอนามัย)**

สรุปประชุม AAR ตรวจสอบการ จ.พิษณุโลก
(ระหว่างวันที่ 4 – 6 มีนาคม 2568)
ในวันที่ 7 มีนาคม 2568
ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ ชั้น 3 ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก

สรุปกระบวนการทำงาน

1. กลุ่มวิชาการจัดทำ 1-page ให้ ผอ./ประธาน (ส่งให้ก่อน +เพิ่มเติม)
2. กลุ่มวิชาการสรุปข้อเสนอแนะที่ประธานประเด็นนำเสนอให้ ผอ.
3. ตารางประชุม AAR หลังตรวจสอบการ เวลา 10.00น.
 - วันศุกร์ 14 มี.ค.68 AAR จ.ตาก
 - วันศุกร์ 21 มี.ค.68 AAR จ.พช
 - วันศุกร์ 28 มี.ค.68 AAR จ.อต.
4. กลุ่มวิชาการจัดทำสไลด์นำเสนอในแต่ละประเด็น
 - ส่งสไลด์ให้ผอ.
 - ส่งสไลด์ให้กลุ่มขับเคลื่อนฯ เวลา 21.00 น.
5. แจงรายชื่อผู้ประสานงานกลุ่มขับเคลื่อนฯ
 - จ.ตาก : บุษ ศิณาวรรณ
 - จ.พช : ปิยม รณย์สิน
 - จ.อต : บลุ ชนิสร

****กลุ่มวิชาการแจ้งแก้ไขรายชื่อผู้เข้าร่วมตรวจเพิ่มเติมกับ
ผู้รับผิดชอบรายจังหวัด ****

- รายชื่อที่แจ้งเพิ่มเติม กลุ่มวิชาการจัดทำขออนุมัติเอง

สรุปประชุม AAR ตรวจราชการ จ.ตาก (ระหว่างวันที่ 11 – 13 มีนาคม 2568)

ในวันที่ 14 มีนาคม 2568

ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ ชั้น 3 ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก

ด้านบริหาร

• ปัญหา อุปสรรค

1. ในไลน์กลุ่มผู้ประสาน ยังขาดเจ้าหน้าที่ คอ.2 ที่ยังไม่ได้เข้ากลุ่ม
2. การลงพื้นที่ ทีมถึงพื้นที่ล่าช้ากว่าผู้ตรวจ
3. การส่งรายงานบทสรุปผู้บริหารของแต่ละจังหวัด
4. ส่งตารางการจัดห้องประชุม Service plan พร้อมระบุเวลาให้ชัดเจน
5. ส่งรูปเล่มตรวจราชการฯ ล่วงหน้าในกลุ่มไลน์ เพื่อศึกษาข้อมูลก่อน

• ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข

ในที่ประชุมมีมติเสนอให้

1. ให้กลุ่มขับเคลื่อนฯ ทำ SOP การตรวจราชการ (ก่อน-ระหว่าง-เสร็จสิ้น) แล้วแจ้งในกลุ่มไลน์
2. การยืมเงิน : ควรสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนไป 2 สัปดาห์ และเทียบรายชื่อที่เคยกำหนดรายชื่อครั้งแรก พร้อมกับทำอนุมัติราชการและยืมเงินต่อไป
3. ดำเนินการถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ากลุ่มไลน์ ผู้ประสานงานฯ
4. การประสานทีมลงพื้นที่ :
 - ผู้รับผิดชอบของกลุ่มขับเคลื่อนฯ ลงมารอที่รถก่อน (ประสานเวลาออกกับเลขานุการ) พร้อมประสานทีมที่ลงพื้นที่ นัดเวลาและสถานที่ขึ้นรถ (ก่อนเวลารถผู้ตรวจฯ ออกประมาณ 20-30 นาที) และให้รถติดตามขบวนหลังรถผู้ตรวจฯ ไม่ออกนอกขบวน หากทีมไม่ได้ทานข้าวให้ถือข้าวกล่องมากทานในรถ
 - แจ้ง พยร.ที่ลงพื้นที่ ให้ถามเวลาออก กับ พยร. รถผู้ตรวจฯ
5. **สไลด์นำเสนอแต่ละประเด็น** ผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นจะดาวน์โหลดเอกสารเอง ส่งไว้ในไลน์กลุ่มผู้ประสานงาน และส่งให้ นายรอยรัก ทองสงคราม รวบรวมในไลน์ส่วนตัว
6. **รายงานบทสรุปผู้บริหาร (ตก.) ของแต่ละจังหวัด** ส่งให้ **น.ส. รมย์รลีน แก้วยศ** รวบรวมและดูความเรียบร้อยของเอกสารในไลน์ส่วนตัว
7. ประสานตาราง Service plan กับ ห้องประชุม กับ จังหวัดล่วงหน้า

ด้านวิชาการ

• ปัญหา อุปสรรค

1. ไม่มีการลงทะเบียนชื่อประธานนำเสนอบางประเด็น
2. การบริหารทีมทำสไลด์ตามประเด็นที่รับผิดชอบต้องใช้เวลากหลายวันในการทำข้อมูล และจะมีทีมหลังบ้านจะช่วยทำสไลด์ แต่ถ้าทีมหลังบ้านติดราชการในช่วงเวลาตรวจราชการ จะเกิดความลำบากในการทำสไลด์
3. ทีมลงพื้นที่ ศึกษาปัญหาในพื้นที่ให้มากที่สุด
4. เนื่องจากกำลังจะฝึกน้อง ซึ่งน้องอาจจะไม่มีความเชี่ยวชาญ หรือแต่ละจังหวัดเปลี่ยนจนก.ผู้รับผิดชอบ

• ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข

ในที่ประชุมมีมติเสนอให้

1. จังหวัดถัดไป ให้ลงทะเบียนชื่อประธานนำเสนอ
2. ปรับกลยุทธ์ในทีมใหม่ โดยแบ่งมีตั้งข้อมูลล่วงหน้า และทีมที่ช่วยทำสไลด์ที่มีความเชี่ยวชาญในการทำ Canva (ทีมหลัง/ทีมลงตรวจราชการ) และหัวหน้าทีมช่วยวิเคราะห์ข้อมูล
3. ทีมลงพื้นที่ ควรศึกษาข้อมูลที่เป็นปัญหาของพื้นที่ก่อนล่วงหน้า และคิดเจ้าหน้าที่ที่รู้ปัญหาลงพื้นที่
4. ถ้ามีป้ายชื่อคนที่ไม่ไป ควรรับป้ายชื่อออก เนื่องจากมีการเช็คชื่อตลอด (ประชุม/ลงพื้นที่)
5. ทำ 1-page แต่ละประเด็นให้ชัด และน้องจะได้ศึกษาข้อมูลและติดตามข้อมูลต่อเนื่อง



จัดทำโดย..กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ

**สรุปประชุม AAR ตรวจสอบการ จ.เพชรบูรณ์
(ระหว่างวันที่ 18 – 20 มีนาคม 2568)
ในวันที่ 21 มีนาคม 2568**

ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ ชั้น 3 ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก

การบริหารจัดการ

- จัดส่งรายงานบทสรุปผู้บริหาร หลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบการของแต่ละจังหวัด เพื่อดำเนินการลงข้อมูลในระบบ
- กลุ่มขับเคลื่อน รวบรวมไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการในระบบตรวจสอบการของศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก (HPC2 Inspection) รายละเอียดตามลิงค์
<https://hpc2appcenter.anamai.moph.go.th/inspection/web/>

กลุ่มวิชาการ

- มีการรวบรวม จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีพัฒนาการในการวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น
- ผู้ตรวจราชการฯ ให้ความสำคัญกับศูนย์วิชาการ เมื่อประธานนำเสนอแต่ละประเด็นแล้ว จะให้ศูนย์วิชาการนำเสนอต่อ ควรจัดเตรียมที่นั่งให้เหมาะสม กับผู้นำเสนอของศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก
- กลุ่มขับเคลื่อนติดตามลงพื้นที่กับทีมตรวจ 1 คน

สรุปตรวจราชการฯ รอบที่ 1 ในวันที่ 22 เมษายน 2568

- ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568

สรุปประชุม AAR ตรวจราชการ จ.อุตรดิตถ์
(ระหว่างวันที่ 25 – 27 มีนาคม 2568)
ในวันที่ 28 มีนาคม 2568
ณ ห้องประชุมสุพรรณิการ์ ชั้น 3 ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก

การบริหารจัดการ

- วันที่ 1 เก็บข้อมูล Service Plan เพิ่มเติมป้ายชื่อผู้นิเทศให้พร้อม
- วันที่ 2 การลงพื้นที่ให้ ประสานงานกับทีมผู้ตรวจให้ชัดเจน โดยไลน์ส่วนตัวถามก่อนลงพื้นที่
- วันที่ 3 ประสานตรวจสอบรายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมฯ
- ประสานทีมเรื่องที่นั่งให้เหมาะสม ทีมนั่งด้วยกัน แบ่งเป็น
 - วันที่ 2 ทีม Suport อยู่ด้านหลัง ผอ.
 - วันที่ 3 ทีม Suport อยู่ด้านหลัง ผอ.และประธาน
- การนั่งรถเดินทาง
 - กรณี ผอ.ไปด้วย ให้ผู้รับผิดชอบประเด็นคนหลัก นั่งรถกับ ผอ.
 - กรณีที่ผอ.ไม่ได้ไปด้วย เป็นผู้แทนที่ได้รับมอบ ให้ผู้รับผิดชอบประเด็นคนหลัก นั่งรถไปด้วย เพื่อสื่อสารข้อมูลการระหว่างนั่งรถ

ด้านวิชาการ

- ผู้นิเทศ รับทราบปัญหา ให้คำแนะนำได้บางอย่าง ต้องให้ผู้รับนิเทศทำหนังสือเสนอ ผอ.ดีกว่ารายงานในเวทีตรวจราชการ
- การเตรียมข้อมูล ควรเก็บข้อมูลมาเรื่อยๆ เพื่อทำ 1Page จะได้ครบถ้วน
- ในเวที Pre exsit ให้นักวิชาการเข้ารับฟังด้วย

หมายเหตุ กลุ่มขับเคลื่อนฯ สกัดข้อสั่งการ แต่ละประเด็นไป ตรก.รอบ 2 ส่งสรุปตรวจราชการ ข้อมูล ณ สิ้นเดือน มี.ค.68 **ส่งก่อนวันที่ 8 เม.ย.68**