

ผังควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน
การดำเนินงานตามภารกิจหลัก

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.การขึ้นทะเบียนผู้รับบริการ	1.การเตรียมจุดรับบริการที่หน่วยบริการสาธารณสุข 2.ตรวจสอบหลักฐานบุคคล (ผู้ยื่นหรือญาติผู้ยื่น) 2.1 บัตรประจำตัวประชาชน 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน 2.3 บัตรสวัสดิการอื่น ๆ 2.4 สมุดบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเข้าบัญชี) 3.ตรวจสอบสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ 4.บันทึกข้อมูลตามแบบลงทะเบียนที่กำหนด	3 นาที 2 นาที	เจ้าหน้าที่ของหน่วยบริการที่ได้รับมอบหมาย	
2. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับบริการ	1.คณะกรรมการกองทุนที่ได้รับมอบหมาย, ทีมหมอครอบครัว ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้รับบริการ	3 นาที/ ราย	1.คกก.กองทุนฯ ที่ได้รับมอบหมาย 2.ทีมหมอครอบครัวของแต่ละหน่วยบริการ	
3.การเยี่ยมบ้าน	1.กำหนดแผนการเยี่ยมบ้านตามจำนวนผู้รับบริการที่ขึ้นทะเบียน 2.ประเมินภาวะสุขภาพตามแบบ INHOMESS ที่กำหนด 3.บันทึกข้อมูลอื่น ๆ ที่เห็นสมควรต่อการพิจารณา 4.ถ่ายภาพประกอบการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ 5.ส่งหลักฐานการเยี่ยมบ้าน/การประเมินสภาพผู้รับบริการให้สำนักเลขานุการกองทุนฯ	6 วัน	1.คกก.กองทุนฯ ที่ได้รับมอบหมาย 2.ทีมหมอครอบครัวของแต่ละหน่วยบริการ 3.สำนักเลขานุการกองทุนฯ	
4.สรุปผล/รายงานผล	1.หน่วยบริการสรุปผลการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน 2.หน่วยบริการรายงานผลการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน 3.สำนักงานเลขานุการกองทุนฯ สรุปผลเสนอต่อผู้บริหารทราบ	1 วัน/ครั้ง	1.ทีมหมอครอบครัวของแต่ละหน่วยบริการ 2.สำนักเลขานุการกองทุนฯ	

หมายเหตุ ในแต่ละขั้นตอนของแต่ละกิจกรรม ให้ประเมินตามแบบเก็บข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมทั้งลงชื่อผู้บันทึก/รายงานข้อมูลด้วยทุกครั้ง