

คำนำ

ภายใต้สภาวะแวดล้อมในการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบัน ทำให้ทุกหน่วยงานต้องมีการปรับตัวและกำหนดกลยุทธ์ในการทำงานใหม่ รวมทั้งจัดหาเครื่องมือทางด้านการจัดการเข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น ระบบการควบคุมภายในจึงเป็นเครื่องมือด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาช่วยในการบริหารงาน และเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ การวางระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้จัดทำแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหารขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร
จังหวัดอุบลราชธานี
๒๕๖๖

**แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี**

กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

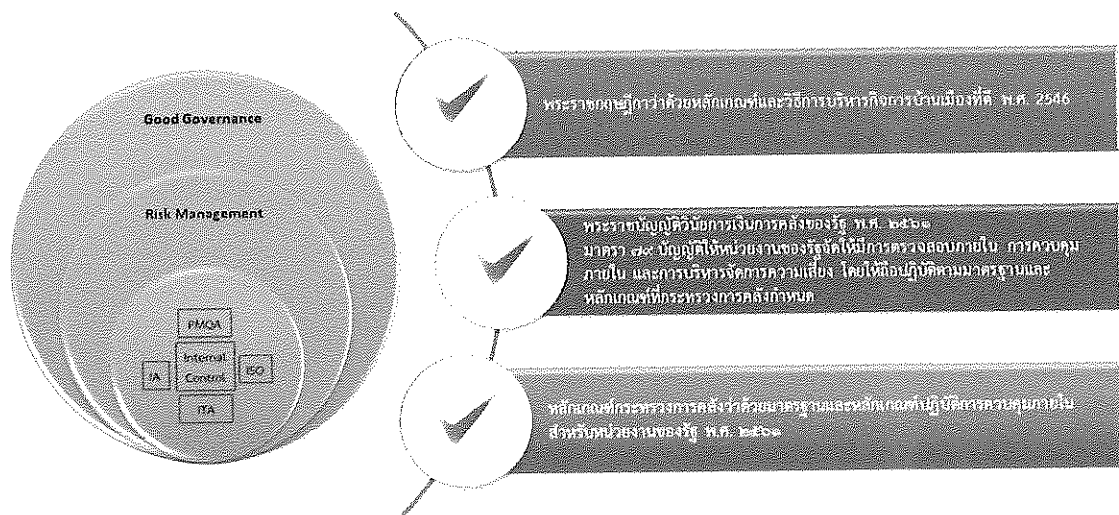
๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ
 ๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
 ๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ
 ๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
 ๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- คำนิยามศัพท์:**
- หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า
- (๑) ส่วนราชการ
 - (๒) รัฐวิสาหกิจ
 - (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
 - (๔) องค์การมหาชน
 - (๕) ทูตหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
 - (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
- “ผู้กำกับดูแล” หมายถึง บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ
- “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ
- “ฝ่ายบริหาร” หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ
- “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐการควบคุมภายใน หมายถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากร ของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

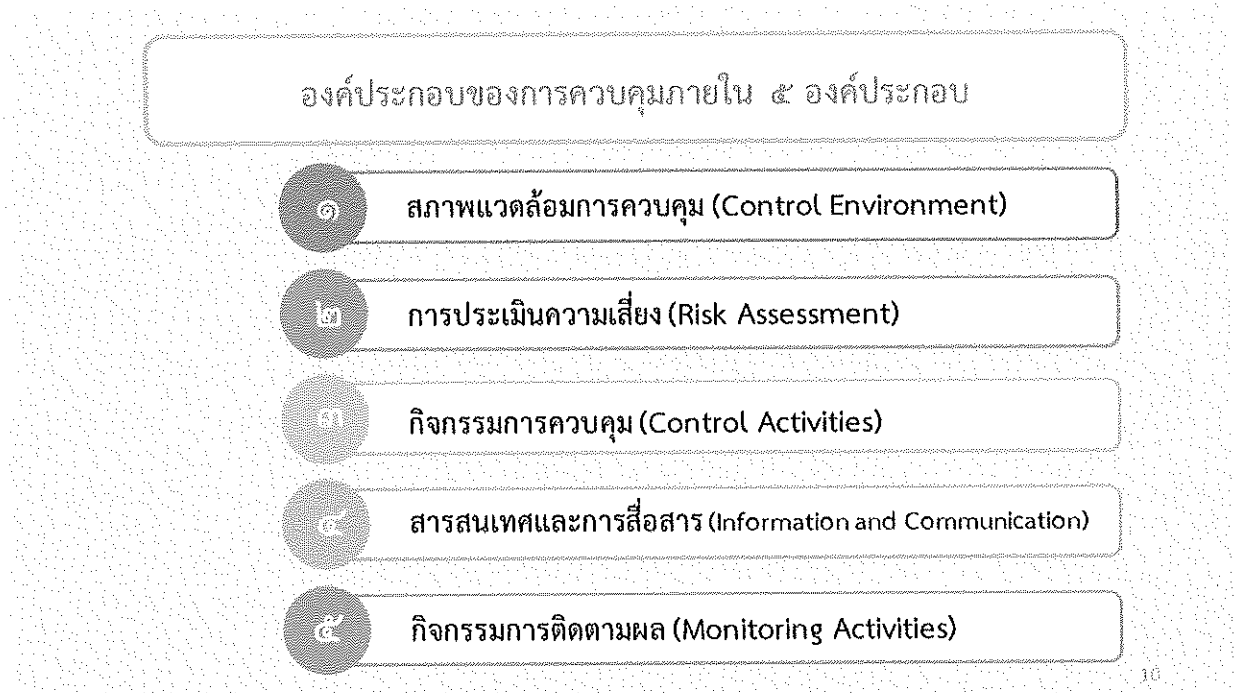


วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

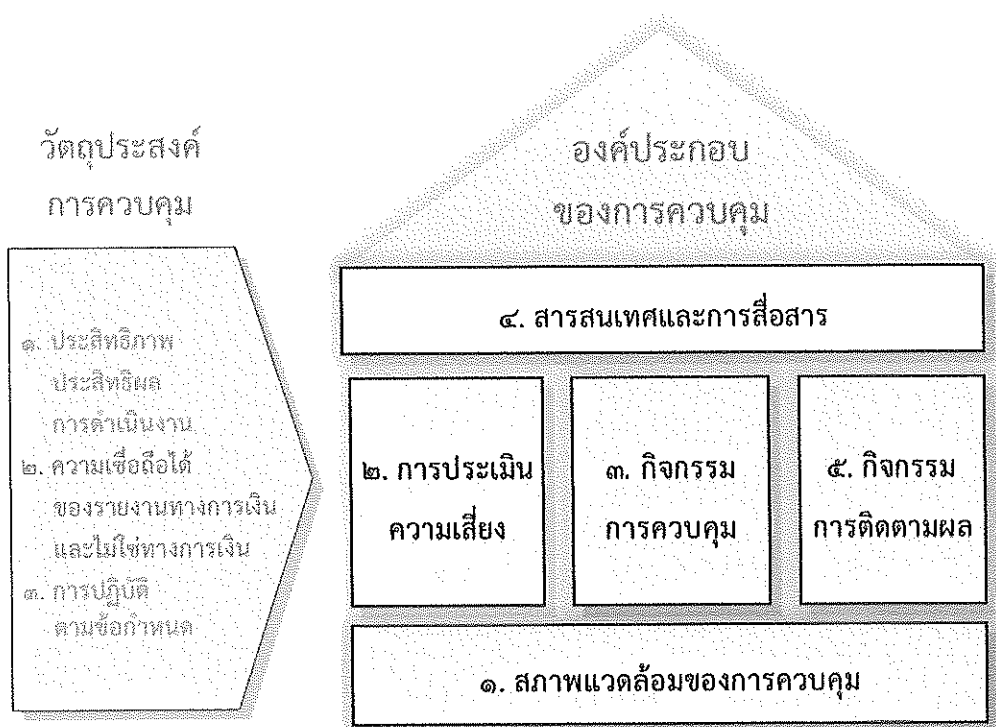
๑. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหายการรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน
๒. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงาน การรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objective) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

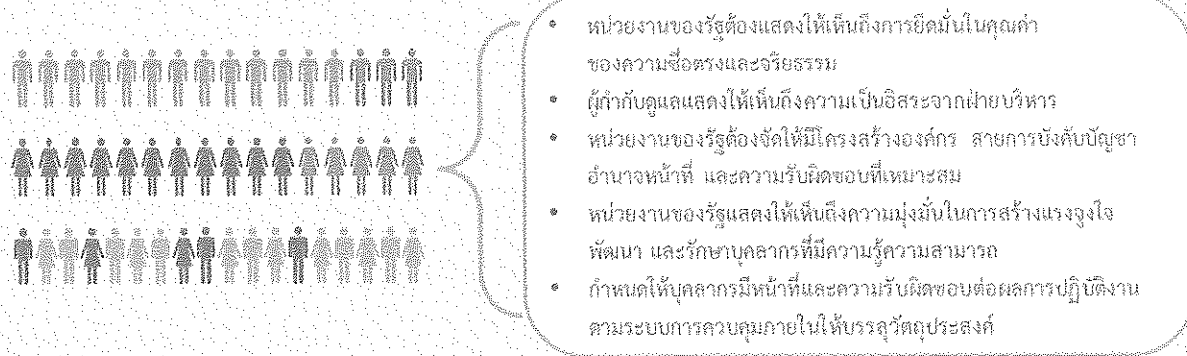


การควบคุมภายใน : วัตถุประสงค์และองค์ประกอบ



๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

หมายถึง ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน



ต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงนั้น คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ประกอบด้วย ๔ หลักการ

หน่วยงานของรัฐ :

- ๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร
- ๒) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น
- ๓) ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริตและมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆขององค์กร
- ๔) ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานที่มีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายใน

การระบุความเสี่ยง

Input	Process	Output
<ul style="list-style-type: none"> * บุคลากร (จำนวนความรู้ ทักษะ การปฏิบัติงาน) * งบประมาณ (จำนวนคณะกรรมการ) * เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สิน (จำนวนการใช้งาน) * ข้อมูล (ควบคุม ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน) 	<ul style="list-style-type: none"> * โครงสร้างองค์กร / มอบหมายงาน (เพื่อกำหนดตรงตามส่วนงาน) * กฎหมาย / มาตรฐานงาน (ครอบคลุม จัดเจน ปฏิบัติได้) * ระบบงาน (จัดเจน เพื่อพอ เพื่อกำหนด) * การบริหารจัดการ (เป็นระบบ จัดเจน ไปรุ่งไป เป็นธรรม ตรวจสอบได้) * การสื่อสาร / ประสานงาน / ประชาสัมพันธ์ (จัดเจน สม่่ากันพอ สื่อเนื่อง) * เทคโนโลยี (เพื่อพอ เพื่อกำหนด ปฏิบัติงานได้จริง) 	<ul style="list-style-type: none"> * ปริมาณ * คุณภาพ * ระยะเวลา * การใช้จ่าย * การใช้ประโยชน์ (เป็นไปตามวัตถุประสงค์ / เป้าหมายของงาน / โครงการ)

(ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ความถี่ของโอกาสที่จะเกิด	ระดับ คะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
มากกว่า ๑๕ ครั้งต่อปี	๕	สูงมาก
๑๑ - ๑๕ ครั้งต่อปี	๔	สูง
๖ - ๑๐ ครั้งต่อปี	๓	ปานกลาง
๓ - ๕ ครั้งต่อปี	๒	น้อย
๑ - ๒ ครั้งต่อปี	๑	น้อยมาก

(ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ร้อยละของโอกาสที่จะเกิด	ระดับ คะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๕	สูงมาก
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๔	สูง
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๓	ปานกลาง
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๒	น้อย
น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๑	น้อยมาก

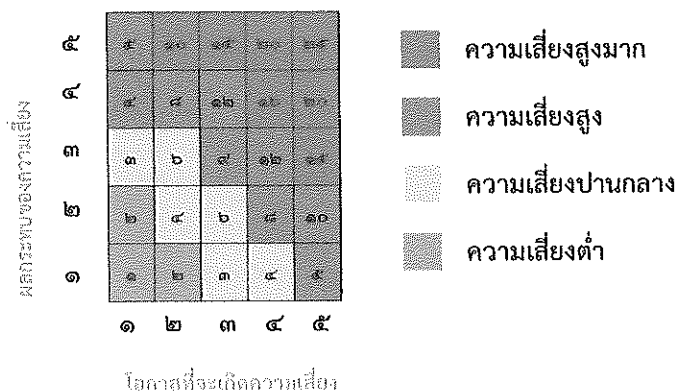
(ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับผลกระทบของความเสี่ยง		
มูลค่าความเสียหาย	ระดับคะแนน	ผลกระทบ
ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๕	สูงมาก
ตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ ถึง ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๔	สูง
ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๓	ปานกลาง
ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท	๒	น้อย
น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑	น้อยมาก

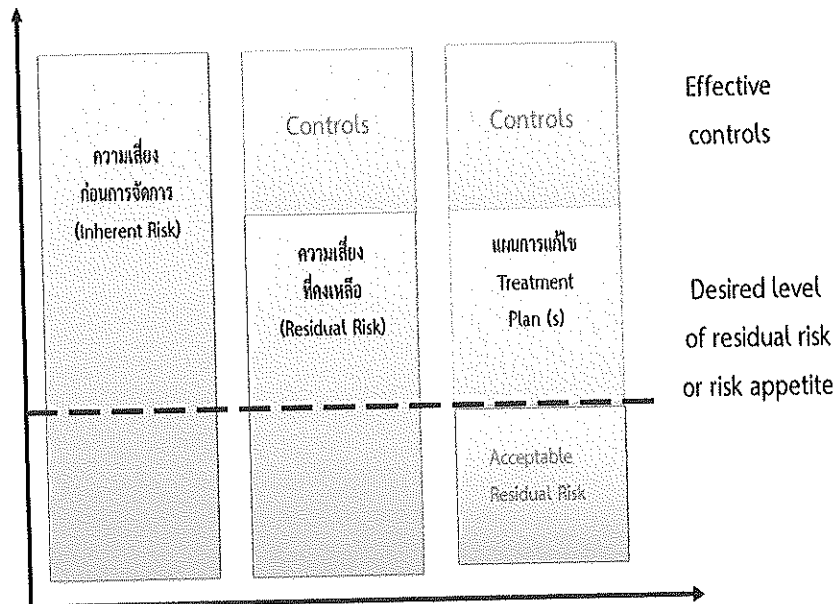
(ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับผลกระทบของความเสี่ยง		
ความเสียหาย	ระดับคะแนน	ผลกระทบ
กระทบกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร	๕	สูงมาก
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป	๔	สูง
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรร้อยละ ๕๐ - ๗๕	๓	ปานกลาง
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรร้อยละ ๒๕ - ๔๙	๒	น้อย
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กรน้อยกว่าร้อยละ ๒๕	๑	น้อยมาก

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



Risk Management Concept



6

ความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต

องค์ประกอบที่เกิดการทุจริต

๑. มีโอกาส (Opportunity)
๒. การใช้เหตุผลที่เข้าข้างตนเอง (Rationalization)
๓. มีแรงกดดัน (Pressure)

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

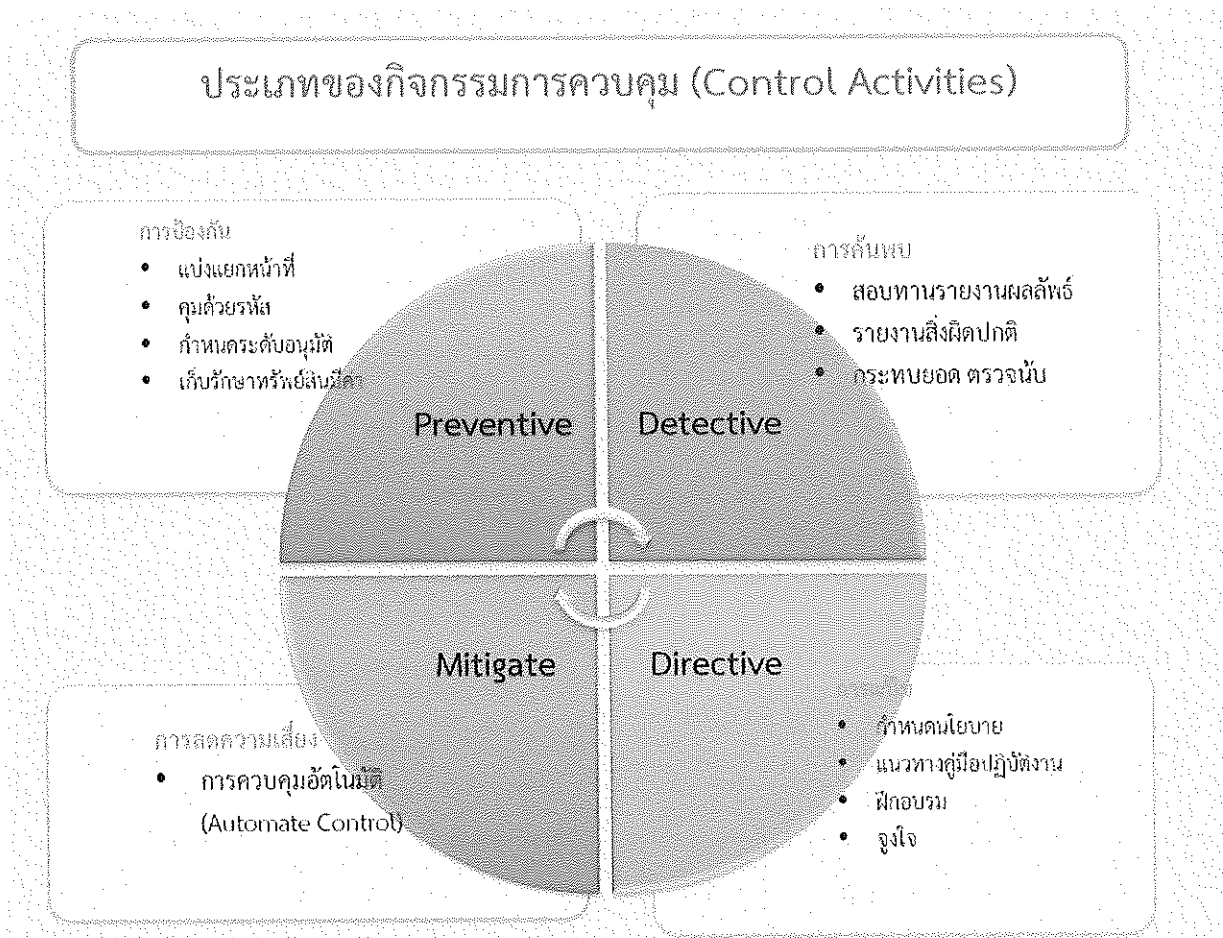
หมายถึง การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตาม การสั่งการจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้

- | | | |
|----------------|-------------------------|----------------------------------|
| ☑ นโยบาย | ☑ การสั่งการ การสื่อสาร | ☑ แนวทางการปฏิบัติงาน คู่มือ |
| ☑ การวางแผน | ☑ การมอบหมายหน้าที่ | ☑ การให้ความรู้ ความเข้าใจ |
| ☑ การกำกับดูแล | ☑ การแบ่งแยกหน้าที่ | ☑ การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ |
| ☑ การสอบทาน | ☑ การอนุมัติ อนุญาต | ☑ การจัดบันทึก การประมวลผลข้อมูล |
| ☑ การรายงาน | ☑ การให้ความเห็นชอบ | ☑ การตรวจนับ เป็นต้น |

ควรนำไปปฏิบัติให้ทั่วทุกระดับ ทุกกระบวนการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ประกอบด้วย ๓ หลักการ
หน่วยงานของรัฐ :

- ๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- ๓) กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ในนโยบายเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง



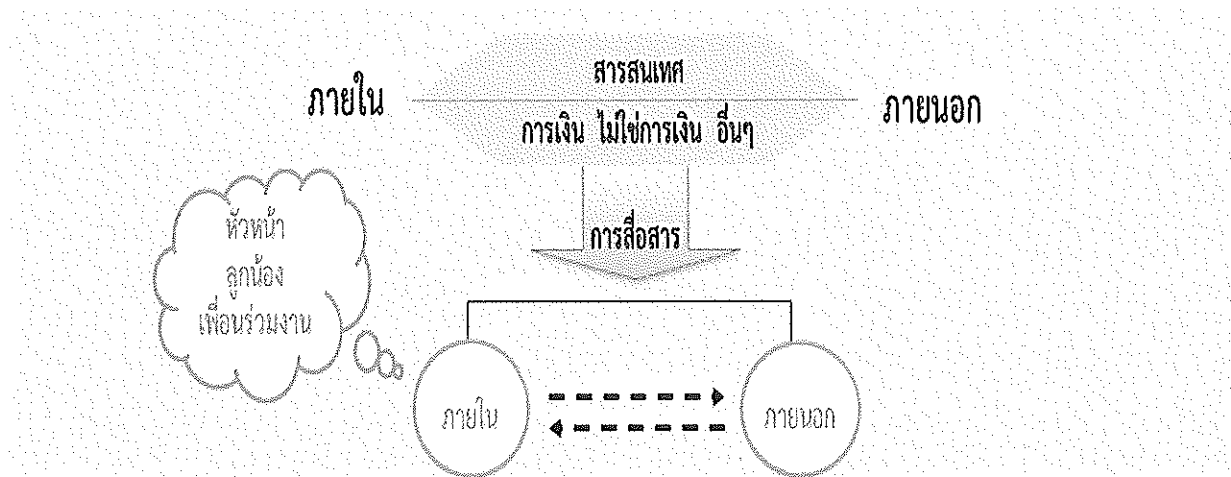
ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมตามการจัดการความเสี่ยง

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๐๑ การยอมรับความเสี่ยง | ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากการควบคุมที่มีอยู่เหมาะสมแล้ว |
| ๐๒ การป้องกัน / ควบคุมความเสี่ยง | นโยบาย การวางแผน การกำกับดูแล การฝึกอบรม การมอบหมาย อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ แนวทางการปฏิบัติงาน |
| ๐๓ โอน / การกระจายความเสี่ยง | การจ้างที่ปรึกษา การจ้างเหมาบริการ การประกัน การเช่าครุภัณฑ์ |
| ๐๔ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง | ไม่มีกิจกรรมการควบคุม เนื่องจากไม่ดำเนินการในภารกิจนั้นแล้ว |

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หมายถึง สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงาน ของหน่วยงานของรัฐ



การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ

หน่วยงานของรัฐ

- ๑) จัดทำหรือจัดหาโดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน
- ๒) มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการควบคุมภายใน
- ๓) มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring and Evaluation)

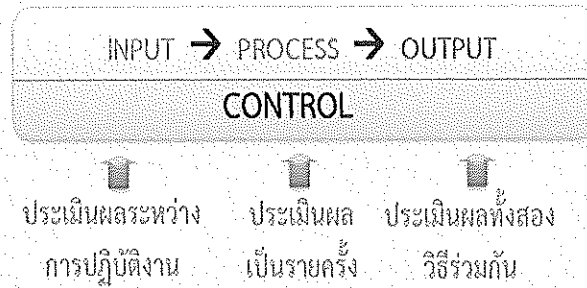
หมายถึง การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ

กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) ประกอบด้วย ๒ หลักการ

หน่วยงานของรัฐ :

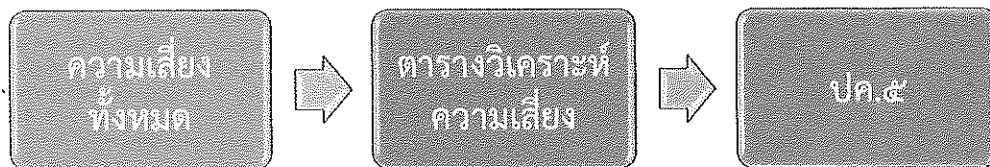
- ๑) ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานหรือประเมินผลเป็นรายครั้ง
- ๒) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการและแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ภารกิจ



กรณีที่เกิดผลการประเมินจะก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

เมื่อประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล แล้วนำมาจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) นำความเสี่ยงที่อยู่ตามที่ต่างๆ เช่น อยู่ในกระบวนการแบบสอบถามการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและความเสี่ยง ที่เหลืออยู่จากปีก่อนมาเข้าตารางวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อหาค่าความเสี่ยง เพื่อประเมินระดับความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิด คุณกับผลกระทบที่จะเกิดขึ้น แล้วนำความเสี่ยงที่มีระดับสูงและสูงมากไปลงในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงการควบคุม ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่นั้น



ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

๑. การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้
๒. การบริหารและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า โดยนำองค์ความรู้จากบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร
๓. ข้อมูลรายงานทางการเงินมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
๔. การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
๕. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ละเอียด ชัดเจน สามารถใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
๖. ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนำไปใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหารทุกระดับ
๗. ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์จากการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีมาตรฐาน มีความเสมอภาคในการเข้าถึงบริการ และมีโอกาสเลือกปฏิบัติได้น้อยลง

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ๑๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตาม และ ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ในขั้นตอนนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดย

๑. ทั้งสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน
๒. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงานเพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร
๓. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะให้มีความชัดเจน
๔. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒๑๐ นาที หรือ ๓ ชั่วโมง ๓๐ นาที

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

- โดย
๑. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการงาน
 ๒. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐาน ที่กำหนด

ในขั้นตอนนี้บุคลากรทุกคนจัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในซึ่งประกอบด้วย ชื่อกระบวนการ ชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของกระบวนการ วัตถุประสงค์ของกระบวนการนั้นๆจัดทำให้ครบทุกกระบวนการ โดย Flow chart จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สำหรับใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องและแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด รวบรวม Flow chart การปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๔๒๐ นาทีต่อกระบวนการ หรือ ๑ วันต่อกระบวนการ

ขั้นตอนที่ ๓ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

- โดย
๑. ประเมินและสรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
 ๒. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย
 ๓. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)

ในขั้นตอนนี้บุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในให้ครบ
ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ๒) การประเมินความเสี่ยง
- ๓) กิจกรรมการควบคุม
- ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕) กิจกรรมการติดตามผล โดยประเมินให้ครอบคลุม

เพื่อจะได้ทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนหรือจุดที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข โดยเติมข้อความในช่องว่างใต้หัวข้อ
“ความเห็น / คำอธิบาย” จัดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายผลการประเมินในหัวข้อนั้นๆ และทำการสรุปผลการ
ประเมินองค์ประกอบให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และจัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้น
ปีงบประมาณ โดยสามารถประเมินได้ตลอดปี

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๘๔๐ นาทีหรือ ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๔ สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)

- โดย
๑. ประเมินจาก แบบ ปค. ๔ ของทุกส่วนงานย่อย
 ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
 ๓. สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
 ๔. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๘๔๐ นาทีหรือ ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อย

- โดย
๑. ประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 ๒. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
(ประเมินได้ตลอดปี)

ขั้นตอนที่ ๖ นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart การประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

- โดย
๑. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
 ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในขั้นตอนนี้ให้นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow chart แบบประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุมภายใน รวมทั้ง สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบ
ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากปีก่อน มาดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงว่าอยู่
ในระดับใด โดยต้องจัดทำเกณฑ์การประเมินเพื่อหาแนวทางหรือกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมต่อไป และจัดทำ
ให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๗ นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

- โดย ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในขั้นตอนนี้ให้นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) โดยดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดและจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒,๑๐๐ นาทีหรือ ๕ วัน

ขั้นตอนที่ ๘ สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)

- โดย ๑. ประเมินจาก แบบ ปค. ๔ ของทุกส่วนงานย่อย
๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
๓. สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
๔. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสรุปผลการประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด รวมทั้ง สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๙ สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

- โดย ๑. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย
๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
๓. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในขั้นตอนนี้ให้คณะกรรมการสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๕) โดยรวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๘๕๐ นาที หรือ ๒ วัน

ขั้นตอนที่ ๑๐ พิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาพรวม

- โดย ๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม
๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน

ในขั้นตอนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมของรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ภาพรวมให้ครบถ้วนถูกต้องภายใน ๒ วันทำการ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาทีหรือ ๑ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยภาพรวมต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

โดย ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ แบบ และปค. ๕ ต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โดยรวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง จัดเรียงเอกสารตามลำดับเหตุการณ์ และจัดส่งรายงานภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาทีหรือ ๑ ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ ๑๒ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาพรวมของสาธารณสุขจังหวัด

โดย ๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม

๒. ลงนามภายใน ๒ วันทำการ

ขั้นตอนที่ ๑๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจัดส่งแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาพรวมต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๑๔ จัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ เข้าแฟ้มโดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์

โดย ๑. รวบรวมเอกสารอย่างเป็นระบบ

๒. ดำเนินการจัดเก็บโดยเรียงตามลำดับ

๓. จัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ เข้าแฟ้ม โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์ ให้รวบรวมเอกสารอย่างเป็นระบบ ดำเนินการจัดเก็บโดยเรียงตามลำดับ และจัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้ง สำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย

ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๖๐ นาทีหรือ ๑ ชั่วโมง

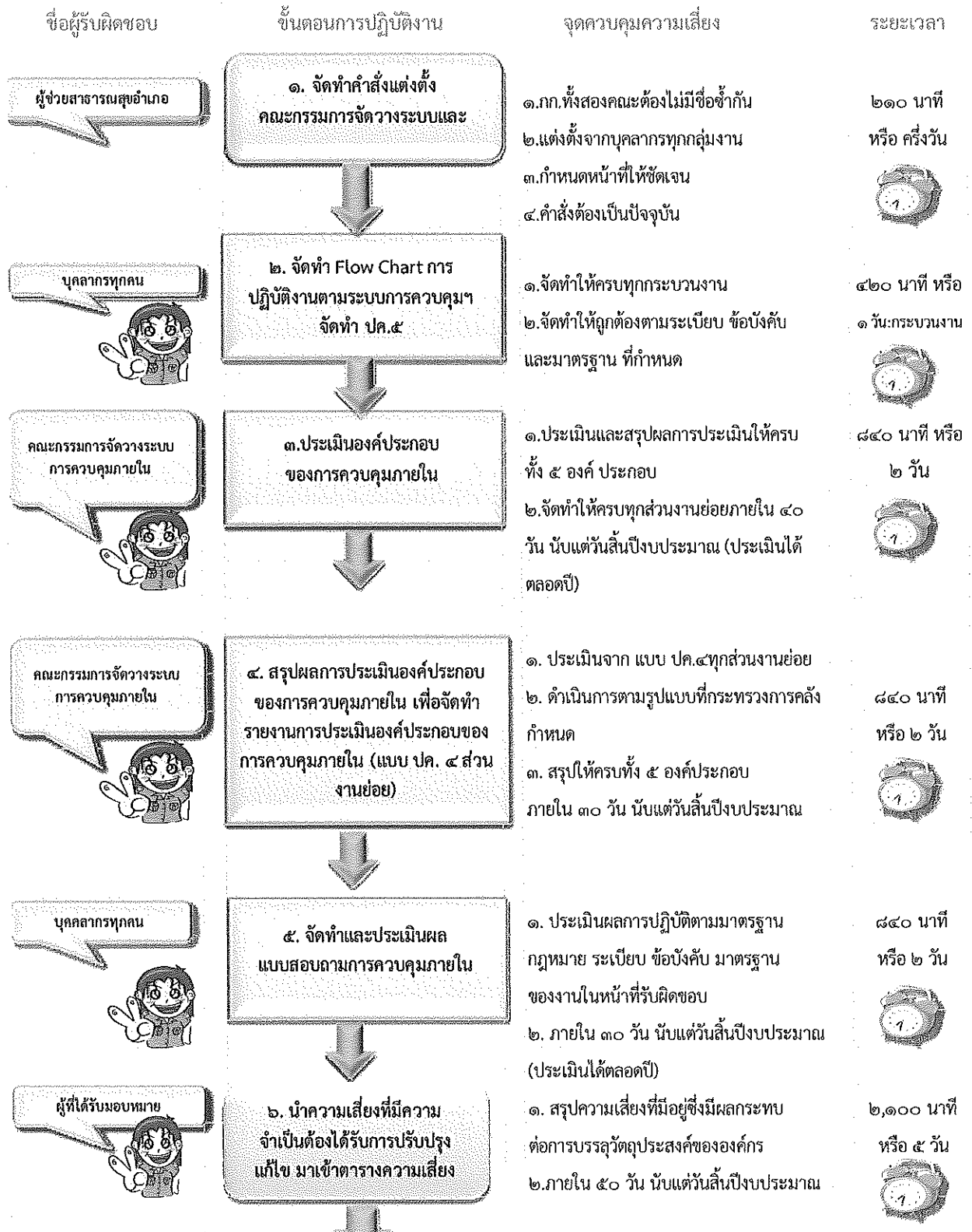
ขั้นตอนที่ ๑๕ นำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) Flow chart กระบวนการปฏิบัติงานสำคัญของหน่วยงาน ขึ้นเว็บไซต์ เผยแพร่

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายนำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) Flow chart กระบวนการปฏิบัติงานสำคัญของหน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

การจัดวางระบบควบคุมภายใน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดรายงานการควบคุมภายในถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุม



๗. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

- ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒,๑๐๐ นาที หรือ ๕ วัน



คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุม



๘. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)

- ๑. ประเมินจาก แบบ ปค. ๔ ทุกส่วนงานย่อย
- ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓. สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- ๔. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๑๒๖๐ นาที หรือ ๓ วัน



คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุม



๙. สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมส่วนงานย่อย (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

- ๑. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย
- ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๓. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔๒๐ นาที หรือ ๑ วัน



คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุม



๑๐. สาธารณสุขอำเภอพิจารณา ลงนาม ในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาพรวม

- ๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม
- ๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน

๖๐ นาที



คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุม



๑๑. จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประกอบด้วยแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาพรวมต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

- ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๖๐ นาที





๑๒. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
พิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔
ส่วนงานย่อย และแบบ ปค. ๕
ส่วนงานย่อยภาพรวมของ

- ๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม
- ๒. ลงนามภายใน ๒ วันทำการ

๘๕๐ นาที
หรือ ๒ วัน

๑๓. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
จัดส่งแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย
และแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย
ภาพรวมต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒,๑๐๐ นาที
หรือ ๕ วัน

๑๔. จัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐาน
ต่างๆ เข้าแฟ้มโดยเรียงตามลำดับ
เหตุการณ์

- ๑. รวบรวมเอกสารอย่างเป็นระบบ
- ๒. ดำเนินการจัดเก็บโดยเรียงตามลำดับ
- ๓. จัดเก็บไฟล์เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์
รวมทั้งสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันความเสียหาย

๖๐ นาที

๑๕. นำรายงานการประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุม
ภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงาน
ย่อย) และรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)
Flow chart
กระบวนการงานภารกิจสำคัญของ
หน่วยงาน ขึ้นเว็บไซต์ เผยแพร่

- ๑. จัดทำให้แล้วเสร็จใน ๑ วัน

๖๐ นาที

รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๓,๔๖๐ นาที
หรือ ๓๓ วัน



รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>	<p>- สาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งหน่วยงานโดยการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และกำหนดให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานการมีระบบการปฏิบัติงานที่ถูกต้องชัดเจนตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ จัดให้มีการแบ่งปันองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ประชุมเพื่อถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีการออกนิเทศติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งกรณีปกติและกรณีเฉพาะกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์</p> <p>สาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ฝึกให้ทุกคนในหน่วยงานรู้จักการเป็นผู้ให้และมีความเสียสละตามสมควรแก่โอกาส รวมทั้งให้มีจิตอาสาสร้างสรรค์ประโยชน์เพื่อส่วนรวม มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด คุ่มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการทำหน้าที่ในหน่วยงานให้มีการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างจริงจัง และมีการควบคุมกำกับการทำงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- สาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีแนวคิดและหาวิธีการในการจัดการลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยมีการประเมินความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามกำกับและให้บุคลากรรายงานผล การปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ และ มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและอำนาจหน้าที่</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>- สาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหารวางระบบการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยบริการและให้เสนอต่อสาธารณสุขอำเภอสิรินธรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือนและทุกไตรมาสมีแนวคิดและหาวิธีการในการจัดการ การลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีการประเมินความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอมีการติดตามกำกับและให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ เช่น ทุกเดือนหรือทุกไตรมาส เป็นต้น</p> <p>- สาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์(Performance Based Management) มีการจัดทำคำสั่งกระจายอำนาจไปยังผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหัวหน้างานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สำหรับบางกรณีที่สามารถตัดสินใจในการดำเนินการเองได้</p>
<p>๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขได้รับความรู้และพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร โดยยึดหลักการทำงานตามหน้าที่สายงานให้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและการเข้ารับการฝึกอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งนำผลการปฏิบัติมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้อยู่กับหน่วยงานตลอดไป</p> <p>แต่อย่างไรก็ดี บุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนักในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จภายในระยะเวลาอันเหมาะสม รวมทั้งยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานและการสื่อสารทำให้การปฏิบัติงานบางส่วนไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้บุคลากรบางส่วนขาดการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานในหน้าที่ของตน ให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีการพัฒนาที่ล่าช้ากว่าที่ควรจะเป็น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานในระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมอย่างชัดเจน มีการชี้แจงและแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบเพื่อให้มีส่วนร่วมและให้การยอมรับในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย รวมทั้งหาสาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและกำหนดเป็นนโยบายการปฏิบัติงานพร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของบุคลากรหลายฝ่ายเพื่อลดโอกาสในการกระทำผิด รวมทั้งการปลูกจิตสำนึกเรื่องของการที่จะไม่สนับสนุนให้เกิดการกระทำที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาเพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงานในรอบที่ผ่านมาและนำจุดอ่อนมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๑) มีการมอบหมายอำนาจให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงานโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรกรณี ที่หัวหน้างาน ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้</p> <p>๒) มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและมีการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีโดยบุคลากรที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดหาและดูแลทรัพย์สินนั้น ๆ</p> <p>๓) มีการกำหนดให้มีการสอบทานหรือให้มีการควบคุม ดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำการอัน ไม่เหมาะสม</p> <p>๔) มีการกำหนดนโยบายเพื่อใช้ในการดำเนินงานด้าน ต่าง ๆ ที่สอดคล้องและรองรับกับนโยบายหรือแผนงาน พร้อมแจ้งเวียนและปิดประกาศให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม งานพัสดุยังมีความเสี่ยงเนื่องจากการ ปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบ่อยครั้ง ทำให้ต้อง จัดทำเอกสารและการจัดเก็บที่ชัดเจนและเป็นระบบ</p>
<p>๕.กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้ เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการกำหนด เกณฑ์การติดตามผลการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นรูปธรรมและ ชัดเจน</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มี กระบวนการติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็น แผนการติดตาม ซึ่งประกอบด้วย วิธีการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และการรายงานผลเพื่อสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างทันท่วงที กรณีพบว่าการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการ ทุจริต หรือมีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติคณะรัฐมนตรี หรือมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อ องค์กรอย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีการรายงานต่อหัวหน้าส่วน ราชการทันที</p>

ผลการประเมินโดยรวม

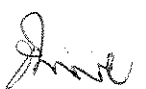
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร มีการจัดวางระบบควบคุมภายในโดยการจัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานโดยมีจุดควบคุมความเสี่ยงทุกขั้นตอนเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบงานบ่อยครั้งขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บางหน่วย ยังมีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมายไม่เพียงพอที่จะทำให้งานเกิดประสิทธิผล มีการปรับปรุงได้แก่ การส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้หลักสูตรจากทางสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ในการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการติดตามให้คำแนะนำจาก คณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับเครือข่ายอำเภอพิบูลมังสาหาร เป็นต้น



(นายวานิช สายเย็น)

สาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖



แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กลุ่มบริหาร ๑. กิจกรรมด้านการกำกับดูแล หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ พิบูลมังสาหาร <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้รายนที่มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เพื่อความปลอดภัยในการดำเนินงานราชการ - เพื่อควบคุมปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการใช้รถยนต์ของราชการ	จำนวนรถยนต์ ๒ คัน ๑.สภาพ/อายุการใช้ งานรถยนต์ ๒.ความระมัดระวัง และความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถ/การเก็บรักษา ๓.การควบคุมปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	ส่งเรื่องให้ทันตามกำหนดเวลา ๑.การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของกระทรวง สาธารณสุข ๒.การปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร	การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และมี การปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง	๑.สภาพ/อายุการใช้ของรถยนต์ ๒.ความระมัดระวัง และความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถ ๓.ปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	สสอ.พิบูลมังสาหาร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		พัสตุ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. การปฏิบัติตาม กฎหมายจรรยาบรรณ ๔. มีคำสั่ง ผู้รับผิดชอบดูแล รับผิดชอบและ พนักงานขับรถยนต์ ประจำรถแต่ละคัน ในการบำรุงรักษา และการจัดเก็บ ๕. มีการกำหนดวัน ในการทำความสะอาด สะอาดสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๖. มีการนำเข้ารับ การตรวจสุขภาพ ตามระยะทางที่กำหนด ๗. มีการศึกษา				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. กิจกรรมงานธุรการด้านการควบคุมการตรวจรับ/การควบคุมการเบิกจ่ายเงินบำรุงและวัสดุสำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการจ่ายเงินยืมและการรับคืนเงินยืมปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและกำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล</p>	<p>การจ่ายเงินและสงฆ์เงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>เส้นทางก่อนออกเดินทาง</p> <p>๘. มีการรายงานปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเข้าไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทุกเดือน</p> <p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติในการยืมเงิน การสงฆ์เงินยืม และการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. มีทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้ยืมเงินสงฆ์เงินยืมต่ำกว่าที่กำหนดในสัญญา และไม่ใช่แจ้งเหตุแห่งความล่าช้า</p> <p>๒. ไม่ได้ติดตามทวงถามอย่างเป็นระบบตรวจสอบได้</p>	<p>๑. ทุกคนปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการเงินที่ตรงราชการตามที่กำหนด</p> <p>๒. ชี้แจงและชักจูงความเข้าใจแนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ทุก</p>	<p>งานการเงินและบัญชีของหน่วยงาน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. เพื่อให้การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ (ไม่เกิน ๙๐ วัน) วัตถุประสงค์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อการดำเนินการควบคุมการตรวจรับ/และการเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นประโยชน์กับ</p>	<p>ทำให้การบริหารรายรับ-รายจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>การเบิกจ่ายวัสดุไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. หน่วยงานคลังมีการจัดส่งเอกสารเบิก - จ่าย ตามระบบ</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. รายงานข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้บริหารทราบ</p> <p>๑. มีทะเบียนบัญชีวัสดุแต่ละประเภท</p> <p>๒. มีทะเบียนใบเบิกวัสดุ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ขาดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร</p> <p>๓. การจัดทำทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนดแผนบริหาร</p> <p>๔. รายงานข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้บริหารทราบไม่เพียงพอ</p> <p>๕. รายงานข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้บริหารปัจจุบัน</p>	<p>๑. ระยะเวลาชำระหนี้เกิน ๙๐ วัน ทำให้การบริหารรายรับ - รายจ่าย ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องแต่ยัง</p>	<p>คนในหน่วยงานทราบ</p> <p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร</p> <p>๒. กำหนดแผนบริหาร</p> <p>๓. การจัดทำทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบโดยหัวหน้างานการเงินและบัญชีทุกเดือน</p> <p>๔. รายงานข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>สสอ. พิบูลมังสาหาร</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ทางราชการ		๓. การตรวจรับวัสดุ เป็นไปตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนด และรายละเอียด คุณลักษณะ TOR ๔. สรุปรายการ วัสดุคงเหลือให้สำนักงาน ๕. ประชาณสุขอำเภอ พิบูลมังสาหาร ๕. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. มีการตรวจสอบ	อย่างต่อเนื่อง	ต้องมีการควบคุม		

(๓) การจัดทำกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนดำเนินงานหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		รายละเอียด เอกสารและฟิสต์ดู ด้วยความรอบ ครอบก่อนลงนาม ตรวจสอบทุกครั้ง				

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (การจัดทำที่สดุ)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการบริหารกิจการ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการจัดทำราคากลาง และกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะโดยคณะกรรมการ ที่ มีความรู้เฉพาะด้านนั้น ๆ กิจกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ราคากลางและกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ	สินค้าที่ซื้อบางประเภท ไม่กำหนดคุณลักษณะ	๑.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการการควบคุม ภายใน ตรวจสอบปีละ ๒ ครั้ง ๒.การขออนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง ต้องผ่านการ ตรวจสอบจากผู้ช่วย สาธารณสุขอำเภอทุก ครั้ง	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ ราคากลางและกำหนด คุณลักษณะของสินค้า	๑.คณะกรรมการไม่มี การประชุมในการ จัดทำราคากลางและ กำหนดคุณลักษณะ สินค้า ๒.คณะกรรมการไม่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ ในสินค้า	๑.แต่งตั้ง คณะกรรมการที่มี ความรู้เฉพาะด้านเป็น ที่ปรึกษา ๒.พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เจ้าหน้าที่

<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้สินค้าที่ราคา สมเหตุสมผล กิจกรรม ติดต่อประสานงานผู้ค้าให้เสนอ ราคา</p>	<p>ซื้อสินค้าในร้านค้า ประจำ</p>	<p>การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างต้องดำเนินการตาม ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ให้มีการเปรียบเทียบ ราคาสินค้ากับแหล่ง ราคาอ้างอิงที่กำหนด</p>	<p>ไม่ขอไปเสนอราคา จำนวน ๒ ร้านขึ้นไป เพื่อเปรียบเทียบราคา</p>	<p>จัดอบรมเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับพัสดุ</p>	<p>สาธารณสุข อำเภอ</p>
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้คณะกรรมการลงมติใน สินค้าที่ซื้อ กิจกรรม ดำเนินการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>คณะกรรมการไม่ได้ ประชุมพิจารณา ร่วมกัน</p>	<p>ให้มีบันทึกความเห็น ของคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุไม่ได้พิจารณาตาม คุณลักษณะที่เพียงพอ</p>	<p>คณะกรรมการอยู่คน ละหน่วยบริการ</p>	<p>แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุใน เครือข่ายใกล้เคียง ภายในโซนเดียวกัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านการบริหารจัดการการเงินค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายงบค่าเสื่อม)
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานของภาครัฐ/ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสอบทานการบริหารจัด การเงินค่าบริการทางการแพทย์ ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบประมาณ (ค่าเสื่อม) ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด ๒. เพื่อสอบทานการจัดซื้อจัด จ้าง(งบค่าเสื่อม) เป็นไปตามแผน หรือไม่ ๓. เพื่อ สอบ ทาน การ เบิก จ่ายเงินงบค่าเสื่อมเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขหรือไม่	๑. มีการรายงานผล การดำเนินงานใน ระบบติดตามการ ดำเนินงานงบค่าเสื่อม ของสำนักงาน หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ (สป.สช.) ๒. การดำเนินการ จัดซื้อ/จัดจ้าง ก่อหนี้ ผูกพันตามแผนฯ	๑. โปรแกรมติดตาม การดำเนินงานงบค่า เสื่อมสำนักงาน หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ (สป.สช.) ๒. แผนการจัดซื้อจัด จ้าง สำนักงาน หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ (สป.สช.)	ไม่เพียงพอ ไม่เพียงพอ	๑. ไม่มีการบันทึก รายงานผลการ ดำเนินงานงบค่าเสื่อม ติดตามผลการ ดำเนินงานงบค่าเสื่อม อย่างต่อเนื่อง เป็น ปัจจุบัน ๒. การดำเนินการ จัดซื้อ/จ้าง ไม่เป็นไป ตามแผน	๑. เจริญดี ติดตามให้ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการและ รายงานผลต่อคก. คป สอ. ทุกเดือน ๒. เจริญดี ติดตามให้ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผนและรายงาน ผลต่อคณะกรรมกร คปสอ. ทุกเดือน	กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการฯ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านระบบสารสนเทศ)
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี
 สำหรับระยะเวลาดำเนินการเป็นงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อประเมินผลการควบคุม ภายในตามกิจกรรมสารสนเทศ และการสื่อสารของหน่วยงาน ๒. เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไป ที่มีผลกระทบต่อภารกิจ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายใน ๓. เพื่อประเมินความเสี่ยงของ ของระบบควบคุมภายในด้าน สารสนเทศและการสื่อสารของ หน่วยงาน	คอมพิวเตอร์ขาดการ บำรุงรักษา	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ๑. มีการกำหนด นโยบายการนำ คอมพิวเตอร์มาใช้ใน การดำเนินงาน ๒. ผู้ได้รับอนุมัติ เท่านั้นที่สามารถ เข้าถึงอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ ๓. มีข้อเสนอแนะให้ การฝึกอบรมการใช้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กับผู้ใช้คนใหม่ ๔. มีการบำรุงรักษา	ไม่เพียงพอ	๑. ไม่มีการกำหนด นโยบายของแต่ละส่วน งานย่อยในการดูแล รักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ ๒. เมื่ออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์เกิดความ เสียหายหรือทำงาน ไม่ได้มีการรายงานให้ ทราบและไม่ได้รับการ แก้ไขทันที	๑. กำหนดนโยบายของ แต่ละส่วนงานย่อยใน การดูแลรักษาอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ ๒. กำหนดแนวปฏิบัติ กรณีอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์เกิดความ เสียหายหรือทำงาน ไม่ได้	คณะกรรมการ บริหาร คณะกรรมการ ICT.

		<p>อุปกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕.การจัดซื้ออุปกรณ์มีการประสานและวางแผนกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าระยะเวลาจะสามารถใช้ร่วมกับคอมพิวเตอร์อื่น</p>				
--	--	---	--	--	--	--

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านระบบสารสนเทศ)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		การป้องกันการดูแลรักษา สารสนเทศ ๑. มีการกำหนดคุณสมบัติ ของผู้รับผิดชอบด้านความ ปลอดภัย ๒. ผู้ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่ สามารถเข้าถึงแฟ้มข้อมูล และโปรแกรมมีการจัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มีการสำรอง/เก็บรักษา แฟ้มข้อมูลที่สำคัญ ๔. มีนโยบายควบคุมความ เสี่ยงจากการใช้อินเทอร์เน็ต ประโยชน์ของสารสนเทศ	เพียงพอ			คณะกรรมการ ICT.

		<p>๑. ผู้ใช้มีการสำรวจ ประโยชน์ของสารสนเทศที่ ได้รับเป็นครั้งคราวหรือไม่</p> <p>๒. มีการแจ้งให้ผู้ใช้งาน เกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ ๆ ของระบบสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ไม่มีการประเมิน ประโยชน์ของรายงาน</p> <p>๒. ไม่มีการกำหนดให้ ฝ่ายบริหารติดตามผล ตอบข้อเรียกร้องแก่ ข้อเสนอแนะของ บุคลากร</p>	<p>๑. กำหนดให้มีการ ประเมินประโยชน์ของ รายงานเป็นรายไตรมาส</p> <p>๒. กำหนดให้ฝ่าย บริหารติดตามผล ตอบข้อเรียกร้องแก่ ข้อเสนอแนะของ บุคลากร</p>	<p>คณะกรรมการ บริหาร</p>
--	--	---	-------------------	--	---	------------------------------

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านการบริหารพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้าง)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานของราชการ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระเบียบฯ การจัดซื้อ จัด จ้าง	๑.หน่วยงานมีคู่มือฯ และแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๒.การติดตาม ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนฯ ๓.การกำหนด ผู้รับผิดชอบและ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็น ลายลักษณ์อักษร	ไม่เพียงพอ ไม่เพียงพอ ไม่เพียงพอ	๑.ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรู้ความเข้าใจและ ความชำนาญใน ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ๒.ผู้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุ มีภาระงานมาก ๓.การควบคุมกำกับ การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามแผนฯ	๑.พัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๒.จัดระบบทีมที่เลี้ยง ดูและการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ และการ ตรวจสอบ ๓.ทบทวนคู่มือ ขั้นตอนและแนว ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ เป็นปัจจุบัน ๔.ตรวจสอบและ ควบคุมกำกับ การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ อย่างต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบ งานพัสดุ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านการบริหาร)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงแก้ไข กระบวนการด้านบริหาร	๑.การควบคุมกำกับ การประเมินผล การดำเนินงานด้าน การ บริหารขาด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๑.การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน ๒.มีแผนปฏิบัติการ และ การควบคุมกำกับการใช้ เงินงบประมาณ และ เงิน บำรุง	ไม่เพียงพอ ไม่เพียงพอ	๑.แผนงาน/โครงการ ขาดประสิทธิภาพ การ ใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า ๒.การดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ ไม่ บรรลุตามวัตถุประสงค์	๑.หน่วยงานจัดทำ แผนการบริหารความ เสี่ยง ๒.การกำหนด มาตรการ ควบคุม	คณะกรรมการ บริหารของ สสอ.

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านการประเมินโครงการ)
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงสามพัน จังหวัดอุบลราชธานี
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่ดำเนินการกิจกรรมอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ระบบ วิธีการ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด ๒. เพื่อให้ทราบถึงผลลัพธ์ หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ๓. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม	การดำเนินงานอาจไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ เป้าหมาย งบประมาณ	๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณล่วงหน้า ๒. มีระบบการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการมีการรายงาน	ไม่เพียงพอ ไม่เพียงพอ	๑. มีผู้เข้าร่วมประชุม ไม่ครบตามเป้าหมาย (ขาด/เกิน) ๒. การส่งแบบรายงาน อาจมีความล่าช้า	๑. มีแผนการใช้เงิน งบประมาณสำรอง ๒. แนวทางการจัดทำ แผน งบประมาณร่วมกัน กับหน่วยงานอื่น ๆ ๓. จัดทำแบบตอบรับ การในเข้าร่วมประชุม ๔. จัดทำ Flow การ ดำเนินงานโครงการ/ สรุปรายงานผล โครงการ	กลุ่มงาน สนับสนุน วิชาการฯ

<p>ที่กำหนดไว้ ตลอดจนประสิทธิภาพในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงบประมาณ ผลผลิต โครงการกิจกรรมของหน่วยรับผิดชอบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด</p>		<p>ความก้าวหน้าของโครงการ</p>				
---	--	-------------------------------	--	--	--	--

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านพัสดุ)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อผู้มารับบริการ	๑. มีการจัดทำแผนโครงการ แต่ในทางปฏิบัติไม่สามารถ ดำเนินการตามแผนได้ ๒. การสืบราคามีการจัดซื้อจัด จ้างวิธีเฉพาะเจาะจง บางรายการ ราคาที่สูงจากท้องตลาด ไม่ได้ สืบจากผู้ค้า ๓ ราย โดยสืบแค่ รายเดียว ๓. คณะกรรมการตรวจรับ	กรณีการเงินงบประมาณ จากแผนเหลืออยู่ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้ มีการซื้อ/จ้าง ตาม หนังสือขออนุมัติ ถึงแม้ว่าโครงการ ดังกล่าวจะอยู่นอกแผน ราคาที่ได้ อาจจะไม่ใช้ ราคาที่ต่ำสุด ให้หน่วยงานที่มีความ ประสงค์จะจัดซื้อจัด	มีการรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง ต่อคณะ กรรมการบริหาร เพื่อชี้แจงฐานะ การเงิน หากมีการสืบ ราคาจากผู้ค้าไม่ น้อยกว่า ๓ ราย อาจจะทำให้เรา ได้ราคาที่ดีที่สุดที่ แท้จริง ได้พัสดุถูกต้อง	วัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ใช้งาน อยู่เป็นประจำ เกิดการ ชำรุด จึงจำเป็นต้องซื้อ ทดแทน เพื่อให้ เพียงพอต่อการใช้งาน เรามักจะเลือกซื้อ สินค้าร้านประจำ	มีการจัดประชุมเพื่อ พิจารณาปรับแผนทุก ไตรมาส ควรสืบราคาอย่างน้อย ๓ ราย แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับจากผู้ขอ	คณะกรรมการ จัดทำแผน / คณะกรรมการ บริหาร งานพัสดุ พัสดุ งานพัสดุ พัสดุ

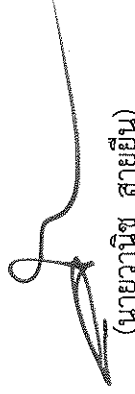
	<p>พึงศดูบางทงานขาดควมรู้ ควมเข้าใจ และควม ชำนาญในเรื่งที่ไ้รับการ แต่งตั้ง</p>	<p>้าง แต่งตั้ง คณะกรรมการการตรจรับ พัสดุ ที่มีควมรู้ควม ชำนาญในเรื่งนั้น ๆ มาพร้อมด้วย</p>	<p>ครบถ้วนตาม ควมต้องการ ของผู้ใช้</p>	<p>รับที่มีควมคุ้นเคยกัน ผู้ตรจรับคนเดิม ๆ</p>	<p>อนุมัติตั้งซื้อจัด้าง</p>	
--	---	---	--	--	------------------------------	--

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ด้านบัญชี)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ รายงานทางการเงินในการจัดทำ บัญชีเกณฑ์คงค้างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	รายงานทางการเงินไม่ถูกต้องทั้ง ให้ตัวชี้วัดทางการเงินไม่เป็นจริง ไม่สามารถนำมาใช้ในการ วิเคราะห์การบริหารได้	๑.ระเบียบกำหนดให้มี การลงทะเบียนทรัพย์สิน พื้นที่ที่ได้มีการตรวจรับ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบ จัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๐ ๒.มีการจัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในการบันทึก บัญชีในระบบเกณฑ์คงค้าง ๓.มีการสอบทานข้อมูล การรับรู้ทรัพย์สินระหว่าง งานบัญชีกับพัสดุทุกสิ้น เดือน	ไม่เพียงพอ	รายละเอียดสินทรัพย์เป็น งบการเงินและทะเบียนคุม ทรัพย์สินไม่ตรงกัน ต้อง ปรับปรุงรายการตอนสิ้น ปีงบประมาณ ทำให้ รายงานงบการเงินไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน	จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (Flow Chart) และปฏิบัติตาม	งานการเงินและ บัญชี/งานพัสดุ



(นายวานิช สายเย็น)

สาธารณสุขอำเภอพิบูลมังสาหาร

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

