



แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร
จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ภายใต้สภาวะแวดล้อมในการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบัน ทำให้ทุกหน่วยงานต้องมีการปรับตัวและกำหนดกลยุทธ์ในการทำงานใหม่ รวมทั้งจัดหาเครื่องมือทางด้านการจัดการเข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น ระบบการควบคุมภายในจึงเป็นเครื่องมือด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาช่วยในการบริหารงาน และเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ การวางระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี จึงได้จัดทำแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธรขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินงานขับเคลื่อนระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต่อไป

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร
จังหวัดอุบลราชธานี

๒๕๖๔

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร 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) องค์กรมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายถึง บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

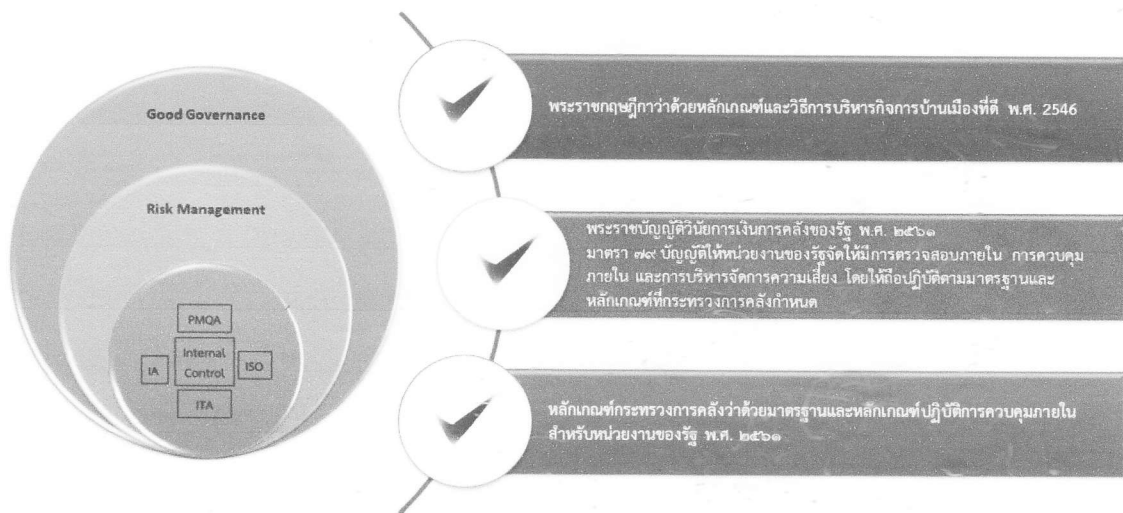
“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึงผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐการควบคุมภายใน หมายถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากร ของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน



วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

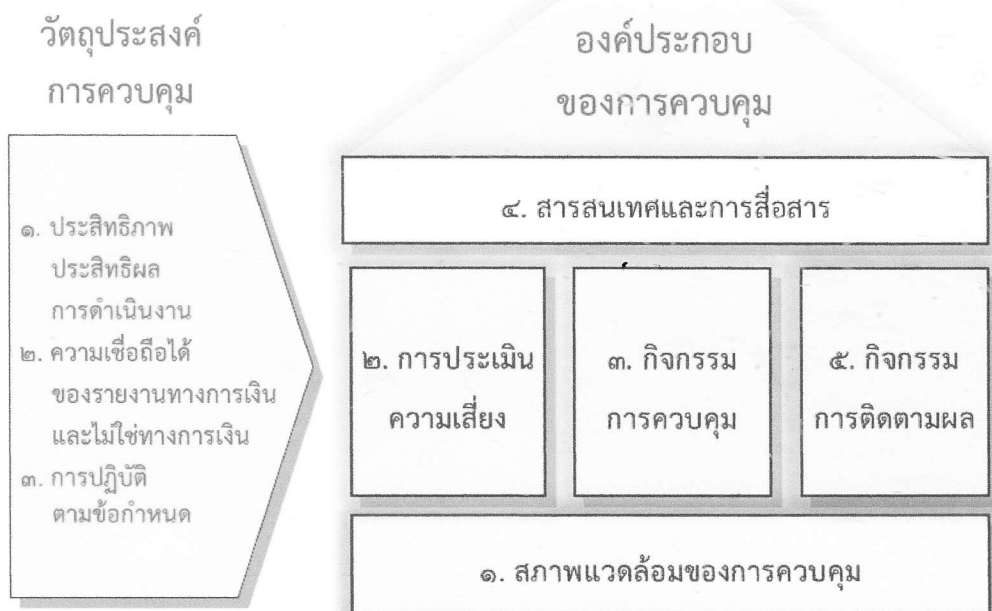
๑. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหายการรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน
๒. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงาน 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

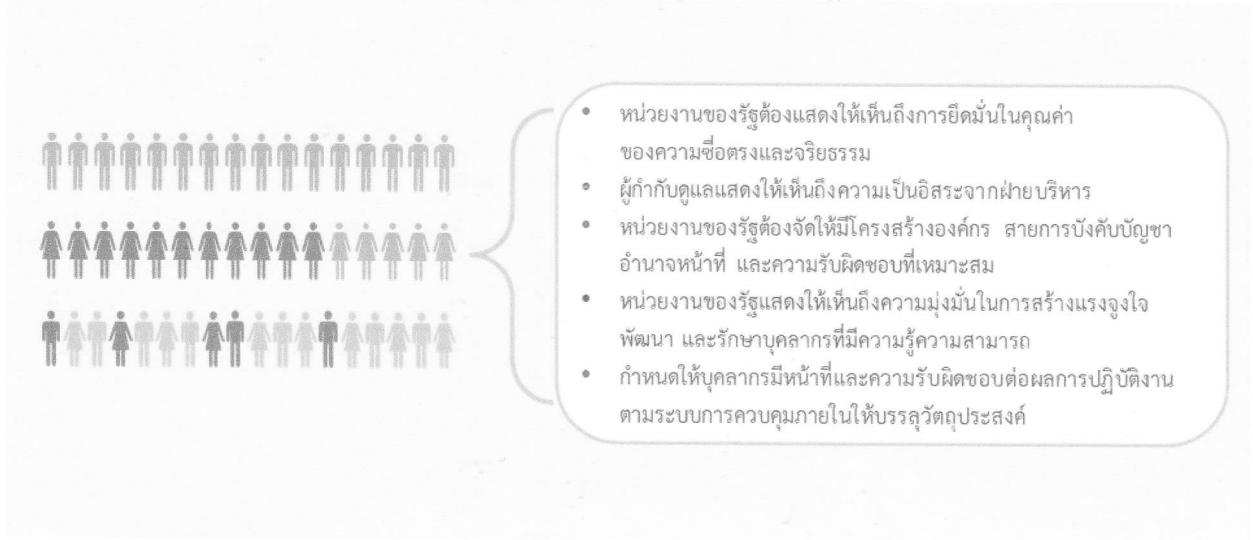


การควบคุมภายใน : วัตถุประสงค์และองค์ประกอบ



๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

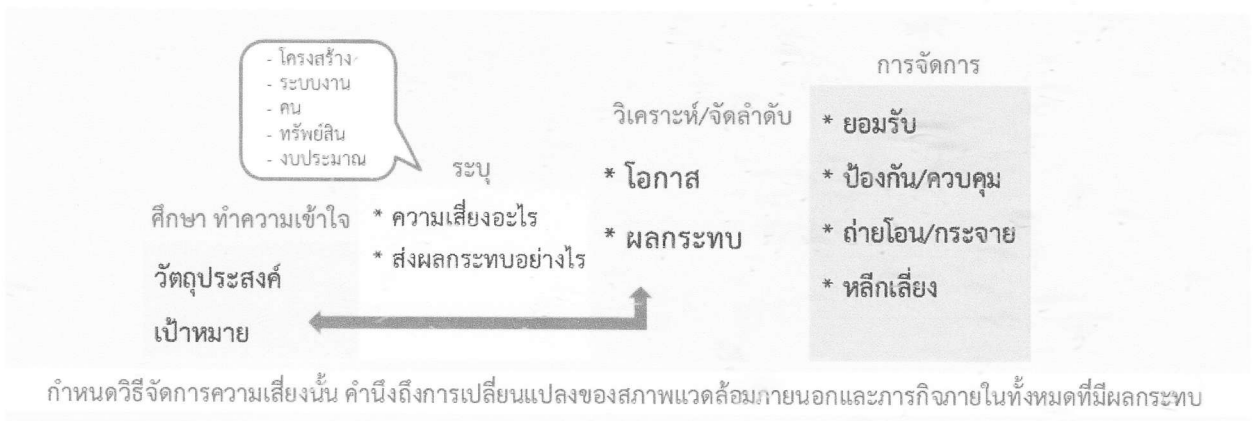
หมายถึง ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน



ต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ประกอบด้วย ๔ หลักการ

หน่วยงานของรัฐ :

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

การระบุความเสี่ยง

Input	Process	Output
<ul style="list-style-type: none"> * บุคลากร (จำนวนความรู้ ทักษะ การปฏิบัติงาน) * งบประมาณ (จำนวนเหมาะสม) * เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สิน (จำนวนการใช้งาน) * ข้อมูล (ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน) 	<ul style="list-style-type: none"> * โครงสร้างองค์กร / มอบหมายงาน (เหมาะสมตรงตามตำแหน่ง) * กฎหมาย / มาตรฐานงาน (ครอบคลุม ชัดเจน ปฏิบัติได้) * ระบบงาน (ชัดเจน เพียงพอ เหมาะสม) * การบริหารจัดการ (เป็นระบบ ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้) * การสื่อสาร / ประสานงาน / ประชาสัมพันธ์ (ชัดเจน สม่ำเสมอ ต่อเนื่อง) * เทคโนโลยี (เพียงพอ เหมาะสม 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

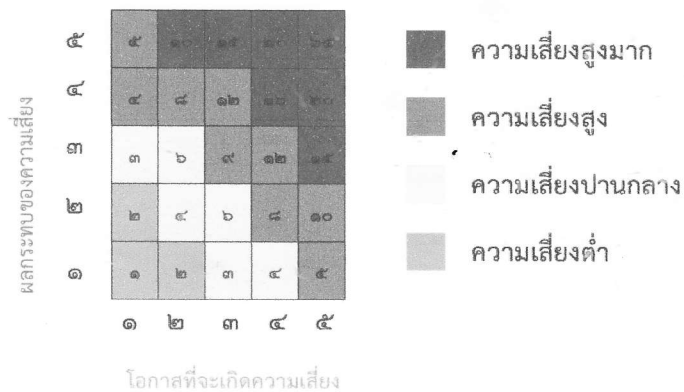
(ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

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

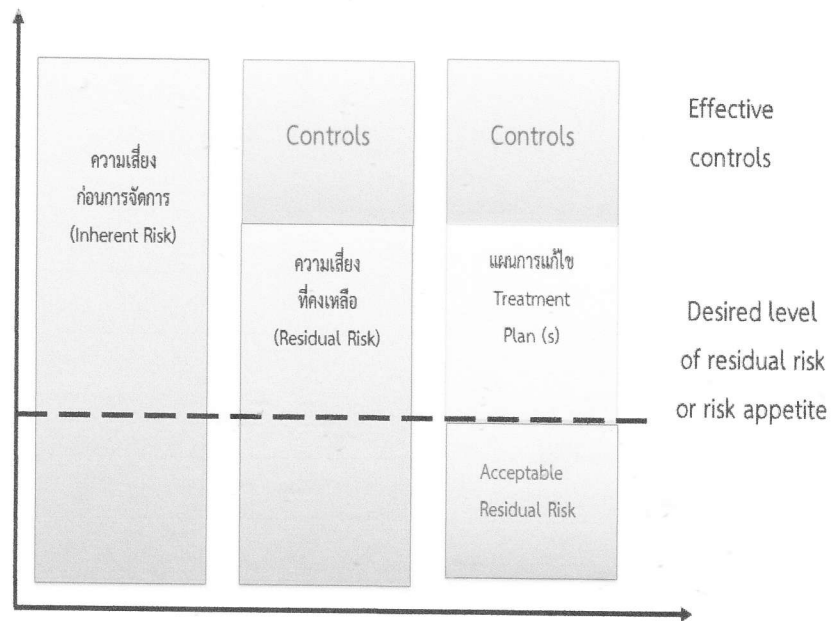
(ตัวอย่าง) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

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



ความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต

องค์ประกอบที่เกิดการทุจริต

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

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หมายถึง การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้

- | | | |
|----------------|-------------------------|----------------------------------|
| ☑ 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 :

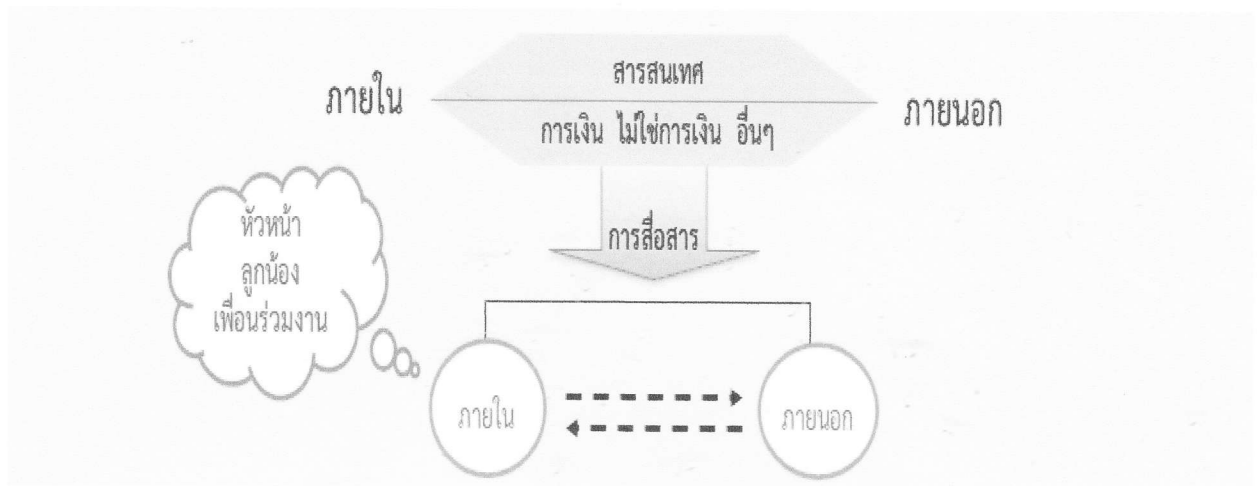
- ๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- ๓) กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ในนโยบายเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง



๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หมายถึง สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงาน ของหน่วยงานของรัฐ



การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ
หน่วยงานของรัฐ

- ๑) จัดทำหรือจัดหาโดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน
- ๒) มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการควบคุมภายใน
- ๓) มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายใน 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



กรณีนี้ผลการประเมินจะก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

เมื่อประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล แล้วนำมาจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) นำความเสี่ยงที่อยู่ตามที่แตกต่างกัน เช่น อยู่ในกระบวนการแบบสอบถามการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากปีก่อนมาเข้าตารางวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อหาค่าความเสี่ยงเพื่อประเมินระดับความเสี่ยง คือ โอกาสที่จะเกิด คูณกับผลกระทบที่จะเกิดขึ้น แล้วนำความเสี่ยงที่มีระดับสูงและสูงมากไปลงในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อหาแนวทางการปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่นั้น



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
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี**

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

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร 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” จดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายผลการประเมินในหัวข้อนั้นๆ 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 สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อ
การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร 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

ในขั้นตอนนี้นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (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

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 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 ๘๔๐ 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

ในขั้นตอนนี้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประกอบด้วย แบบ ปค. ๔ แบบ และแบบ ปค. 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

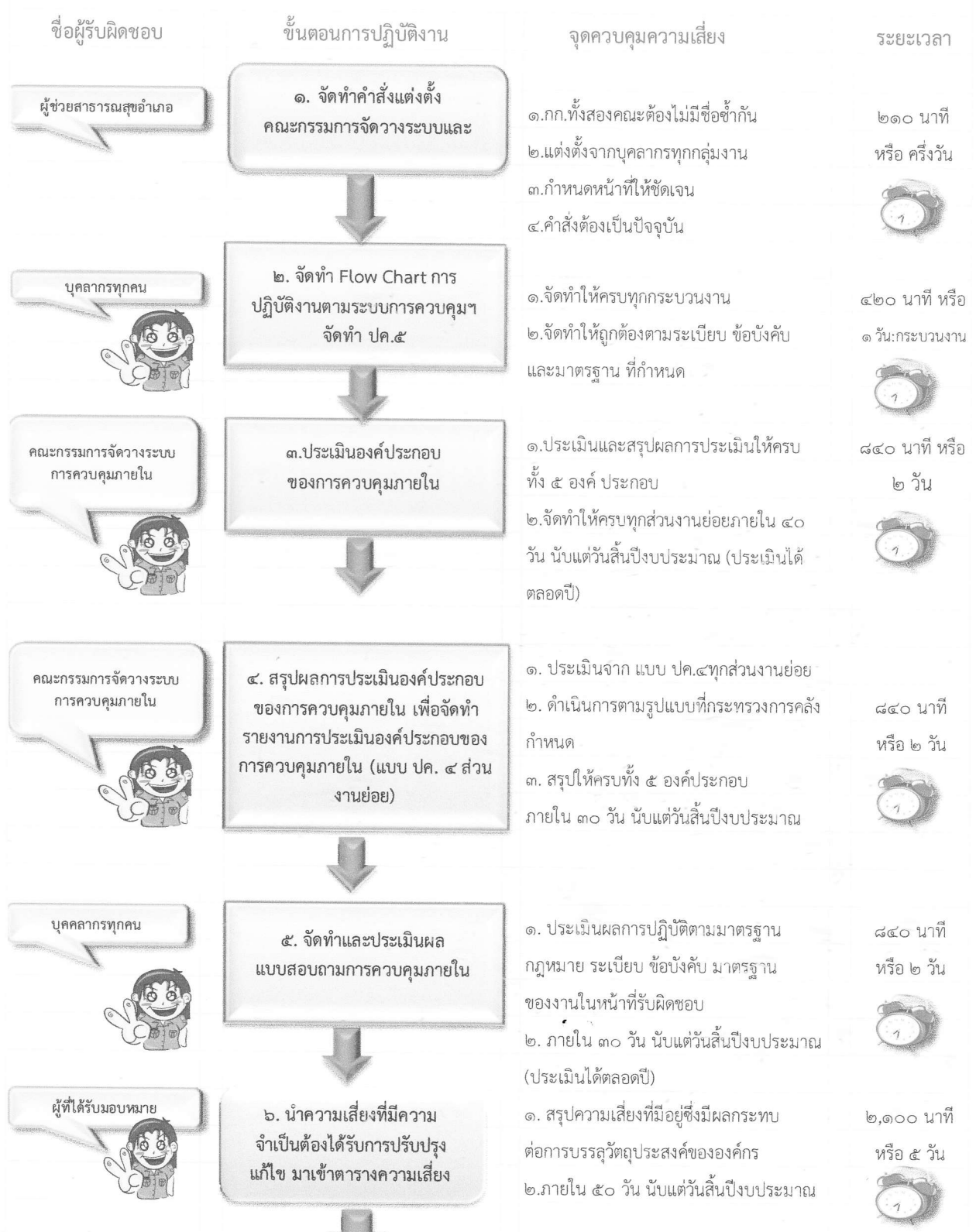
ขั้นตอนที่ ๑๕ นำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) Flow chart กระบวนการภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ขึ้นเว็บไซต์ เผยแพร่

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

การจัดวางระบบควบคุมภายใน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร 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. สรุปลผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)

๑. ประเมินจาก แบบ ปค. ๔ ทุกส่วนงานย่อย
๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
๓. สรุบให้ครบทั้ง 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



คณะกรรมการจัดวาง
ระบบการควบคุม



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

๑. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม
๒. ลงนามภายใน ๒ วันทำการ

๘๔๐ 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
กระบวนการภารกิจสำคัญของ
หน่วยงาน ขึ้นเว็บไซต์ เผยแพร่

๑. จัดทำให้แล้วเสร็จใน ๑ วัน

๖๐ นาที



รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๑๓,๔๖๐ นาที
หรือ ๓๓ วัน



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>มี รพ.สต. ในสังกัด ๗ แห่ง</p>
<p>๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขได้รับความรู้และพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องและเป็นธรรม - สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร โดยยึดหลักการทำงานตามหน้าที่สายงานให้รับทราบและถือปฏิบัติ - ส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและการเข้ารับการฝึกอบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากรรวมทั้งนำผลการปฏิบัติมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้อยู่กับหน่วยงานตลอดไป <p>แต่อย่างไรก็ดี บุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนักในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จภายในระยะเวลาอันเหมาะสม รวมทั้งยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานและการสื่อสารทำให้การปฏิบัติงานบางส่วนไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้บุคลากรบางส่วนขาดการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานในหน้าที่ของตน ให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีการพัฒนาที่ล่าช้ากว่าที่ควรจะเป็น</p>
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>	<p>- สาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร ให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งหน่วยงานโดยการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และกำหนดให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานการมีระบบการปฏิบัติงานที่ถูกต้องชัดเจนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ จัดให้มีการแบ่งปันองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ประชุมเพื่อถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์</p> <p>สาธารณสุขอำเภอสิรินธร แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ฝึกให้ทุกคนในหน่วยงานรู้จักการเป็นผู้ให้และมีความเสียสละตามสมควรแก่โอกาส รวมทั้งให้มีจิตอาสา สร้างสรรค์ประโยชน์เพื่อส่วนรวม มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด คุ่มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการทำหน้าที่ในหน่วยงานให้มีการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างจริงจัง และมีการควบคุมกำกับการทำงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- สาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีแนวคิดและหาวิธีการในการจัดการลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยมีการประเมินความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามกำกับและให้บุคลากรรายงานผล การปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ และ มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและอำนาจหน้าที่</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรมอย่างชัดเจน มีการชี้แจงและแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบเพื่อให้มีส่วนร่วมและให้การยอมรับในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และประเมินผลกระทบความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย รวมทั้งหาสาเหตุของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและกำหนดเป็นนโยบายการปฏิบัติงานพร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของบุคลากรหลายฝ่ายเพื่อลดโอกาสในการกระทำความผิด รวมทั้งการปลูกจิตสำนึกเรื่องของการที่จะ ไม่สนับสนุนให้เกิดการกระทำที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาเพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร จัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงานในรอบที่ผ่านมาและนำจุดอ่อนมาปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร 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 หน่วยงานโดยจัดทำเป็นสายลักษณะอักษรกรรม 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 สถานที่เก็บพัสดุยังมีความเสี่ยงเนื่องจาก ข้อจำกัดของพื้นที่ภายในสำนักงานทำให้ ไม่มีกุญแจปิดล็อก</p>
<p>๕.กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้ เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการกำหนดเกณฑ์ การติดตามผลการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีกระบวนการติดตาม ผลการปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นแผนการติดตาม ซึ่ง ประกอบด้วย วิธีการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และการ รายงานผลเพื่อสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการ ควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที</p> <p>กรณีพบว่าการทุจริตหรือสงสัยว่าการทุจริต หรือมีการไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี หรือ มีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ ต้องมีการรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการทันที</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร มีการจัดวางระบบควบคุมภายในโดยการจัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานโดยมีจุดควบคุมความเสี่ยงทุกขั้นตอนเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ในระดับหนึ่ง

แต่อย่างไรก็ตาม บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บางหน่วย ยังมีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมายไม่เพียงพอที่จะทำให้งานเกิดประสิทธิผล มีการปรับปรุงได้แก่ การส่งตัวบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้หลักสูตรจากทางสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ในการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการติดตามให้คำแนะนำจาก คณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับเครือข่ายอำเภอสิรินธร เป็นต้น



(นายไชยา พรหมเกษ)

สาธารณสุขอำเภอสิรินธร

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
 ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการทำงาน
 สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การปฏิบัติงานกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่ แต่งตั้งโดยกรมหรืออธิบดี สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กลุ่มบริหาร ๑. กิจกรรมด้านกำกับดูแล ๒. กิจกรรมด้านส่งเสริม ๓. กิจกรรมด้านคุ้มครอง ๔. กิจกรรมด้านบริหาร ๕. กิจกรรมด้านวิชาการ	จำนวนรถยนต์ ๑ คัน ๑.สภาพ/อายุการใช้ งานรถยนต์ ๒. ความระมัดระวัง และความปลอดภัยใน การขับขี่ของพนักงาน ขับรถยนต์/การเก็บ รักษา	สิ่งร้องให้ทันตาม กำหนดเวลา ๑. การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ กระทรวง ๒. การปฏิบัติตาม ระเบียบ	การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และมีการปฏิบัติ อย่างเป็นเรื่อง	๑. สภาพ/อายุการใช้ งานของรถยนต์ ๒. ความระมัดระวัง และความปลอดภัย ในการขับขี่ ของพนักงานขับ รถยนต์ ๓. ปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	สสอ.สิรินธร
วัตถุประสงค์ - เพื่อให้รถยนต์มีความ ปลอดภัยในการ ใช้งาน - เพื่อความปลอดภัย ในการขับขี่ - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบการใช้ รถยนต์ของราชการ	๓. การควบคุมปริมาณ การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	กระทรวงการคลัง				

(๓) การปฏิบัติงานกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานที่สำนักงานของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๔) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		<p>ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. การปฏิบัติงานตามกฎหมายจราจร</p> <p>๔. มีคำสั่ง</p> <p>ผู้รับผิดชอบคือคุณและรอง</p> <p>พนักงานขับรถยนต์</p> <p>ประจำรถแต่จะเปลี่ยนไป</p> <p>ในการบำรุงรักษาและและการจัดเก็บ</p> <p>๕. มีการกำหนดวันในการทำความสะอาด</p> <p>๖. มีการนำเข้าระบบ</p> <p>๑๑. ๑๑</p> <p>๑๑. มีการนำเข้าระบบ</p> <p>๑๑. มีการนำเข้าระบบ</p> <p>๑๑. มีการนำเข้าระบบ</p>				

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. กิจกรรมงานบูรณาการด้านการควบคุมการตรวจรับ/การควบคุมคุณภาพเบิกจ่ายวัสดุ สู่หน่วยงานสาธารณสุขอำเภอสิรินธร</p>		<p>กำหนด ๗. มีการศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง จะมีการรายงานปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทุกเดือน</p>				

<p>(๓) การกีดตากรุณกฤษฎีที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกีดตากรุณกฤษฎีของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผล</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุง</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการจ่ายเงินยืมและการรับคืนเงินยืมปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดเกี่ยวกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล</p>	<p>การจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายเงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติในการยืมเงิน การส่งเช็คใช้เงินยืม และการเบิกจ่ายเงินยืม ๒. มีทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา และไม่ส่งเงินคืนตามงวด ๒. ไม่ได้ติดตามงวดตามอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้</p>	<p>๑. ทุกคนปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการยืมเงินทดรองราชการที่กำหนด ๒. ชี้แจงและชี้แจงข้อผิดพลาด ๓. เข้าใจแนวทางการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานทราบ</p>	<p>งานการเงินและบัญชีของหน่วยงาน</p>
<p>๒. เพื่อให้การบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ (ไม่เกิน ๙๐ วัน)</p>	<p>ทำให้การบริหารราชการเรียบร้อยไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑. หน่วยงานคนคงคลังมีการจัดส่งเอกสารเบิกจ่าย ตามระบบ ๒. จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้ ๓. รายงานข้อมูลเจ้าหนี้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ๒. ขาดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเจ้าหนี้ เพื่อกำหนดแผนบริหารจัดการเจ้าหนี้ ๓. การจัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้ที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ระยะเวลาชำระหนี้เกิน ๙๐ วัน ทำให้การบริหารราชการไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเจ้าหนี้ เพื่อกำหนดแผนบริหารจัดการเจ้าหนี้ ๒. การจัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้ให้เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบโดยหัวหน้างานการเงินและบัญชีทุกเดือน ๓. รายงานข้อมูลเจ้าหนี้ให้ผู้บริหารทราบทุก</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p>

(๓) การกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจตามแผนดำเนินการหรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อการดำเนินการควบคุมการตรวจรับ/และการเบิกจ่ายวัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นประโยชน์กับทางราชการ</p>	<p>การเบิกจ่ายวัสดุที่ไม่ถูกต้องเป็นไปจน</p>	<p>๑. มีทะเบียนบัญชีวัสดุแต่ละประเภท</p> <p>๒. มีทะเบียนใบเบิกวัสดุ</p> <p>๓. การตรวจรับวัสดุเป็นไปตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนด และรายละเอียดคุณลักษณะ TOR</p> <p>๔. สรุปรายการวัสดุคงเหลือให้สำนักงาน</p> <p>๕. สถานะวัสดุอำเภอสินธร</p> <p>๕. ปฏิบัติตามระเบียบ</p>	<p>รับทราบไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอ และมี การปฏิบัติอย่างต่อเนือง</p>	<p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอ และมี การปฏิบัติอย่างต่อเนื่องแต่ยังต้องมีการควบคุม</p>	<p>เดือน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	<p>สสอ.สินธร</p>

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนิการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		กระบวนการตั้ง ว่าด้วยการจัดตั้ง งานและการบริหาร วัตถุประสงค์รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖.มีการตรวจสอบ รายละเอียด เอกสารและพัสดุ ด้วยความรอบ ครอบก่อนลงนาม ตรวจสอบทุกครั้ง				

(นาย)ชยา พรหมเกษ)



สาธารณสุขอำเภอสิรินธร

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓