

ประเมินควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน  
(Operations Objectives)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการมีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ผู้บริหารและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ จังหวัด เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริหารการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน |                                                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                     |
| ๑.๑ ประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                     |
| (๑) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                          | การวางระบบควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรม | ๑.ผู้บริหารมีนโยบายการควบคุมภายใน<br>๒.ทุกหน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน<br>๓.ทุกหน่วยงานมีการจัดทำรายงานควบคุมภายในตามระเบียบและนโยบาย | ๑. มีการจัดวางระบบควบคุมภายในครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญในด้าน Operation Finance และ Compliance<br>๒. มีการจัดตั้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ครอบคลุมกระบวนการที่สำคัญ เช่น การประเมินโครงการ | ๑. หน่วยงานยังขาดการวางแผนปรับปรุงการควบคุมที่เป็นรูปธรรม<br>๒. หน่วยงานยังขาดการติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงการควบคุม | ๑. ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำเป็น การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุม<br>๒. มีการติดตามและรายงาน ผล การปรับปรุงอย่างน้อยทุก ๖ เดือน | คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ |
| (๒) เพื่อให้ทราบถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบควบคุมภายในและจัดทำรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                     |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕

| ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                     |            |                         |                             |                        |                                                                                                                                    |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                          | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ  |
|                                                                                                                                         |            |                         |                             |                        | ๒. หน่วยงานทำการสื่อสารและทำความเข้าใจกับบุคลากรเรื่อง การวางระบบควบคุมภายใน และการใช้ประโยชน์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐา จันทร์แสง  
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชี้แจงหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยง                                                                                             | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| ๑.๑ ประเมินระบบควบคุมภายในด้านการบริหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |
| (๑) เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของหน่วยงาน (๒) เพื่อการปรับปรุงแก้ไขด้านการบริหารของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                        | การบริหาร จัดการ ควบคุม กำกับและ การประเมินผล การดำเนินงานของ หน่วยงาน ขาด ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ | ๑. มีการกำหนด ๑.๑ มีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจตาม ภารกิจ ๑.๒ มีนโยบายการ ดำเนินงานในแต่ละ หน่วยงาน ๑.๓ มีแผนปฏิบัติการ/ งบประมาณ ๑.๔ มีการรายงานเบิก จ่ายเงินรายไตรมาส ๑.๕ มีแผนจัดตั้งจัดจ้าง ๑.๖ มีระบบรายงานผล | ๑. หน่วยงาน ขาดการ ทบทวนภารกิจ/บทบาท หน้าที่ของหน่วยงานเพื่อ วางแผนและดำเนินการให้ เป็นไปตามบทบาท/ ภารกิจ ๒. หน่วยงาน ขาดการ กำกับ ติดตาม ประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพ ๓. หน่วยงาน ขาดการ วางแผนจัดการความเสี่ยง ที่ชัดเจน | -แผนงาน/โครงการขาดการ บูรณาการที่มีประสิทธิภาพ ทำให้อาจมีความซ้ำซ้อน และสิ้นเปลืองทรัพยากร - การใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่าขาดประสิทธิภาพ -การดำเนินงานไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ | -หน่วยงาน ทบทวน ภารกิจและประเมิน ความเสี่ยงจาก บริหารงาน อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง -จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง -ติดตาม ผลการจัดการ ประเมินผลการจัดการ ความเสี่ยงเป็นระยะ -กำหนดมาตรการ ความคุม กำกับการ ปฏิบัติในเรื่องที่สำคัญ | -คณะกรรมการ บริหาร หน่วยงาน -คณะกรรมการ วางแผนฯ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญ ของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน               | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                     | *          | การจัดซื้อจัดจ้าง<br>มี คู่มือ ขึ้น ตอน /<br>แนวทางปฏิบัติ /<br>ประ ก า ศ เพื่อ<br>ปฏิบัติงานในด้าน<br>ต่อไปนี้<br>(๑)การจัดทำแผนงาน/<br>โครงการ<br>(๒)การยืมเงิน และเบิก<br>จ่ายเงิน<br>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๔)ประกาศอัตรา<br>ค่าใช้จ่ายสำหรับการ<br>ดำเนินงานประจำปี<br>(๕) ประกาศอัตรา<br>ค่าตอบแทนแก่ จนนท<br>ที่ปฏิบัติงานให้แก่ | *                              |                            | เช่น การอนุมัติ<br>การเบิกจ่าย เป็นต้น<br>* |                                         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                         |            | หน่วยบริการตามระเบียบเงินบำรุงฯ<br>(๖)การควบคุมภายใน<br>(๗)การตรวจสอบภายใน<br>-มีมาตรการกำกับต่อไปนี้อยู่<br>(๑) มาตรการลดความเสี่ยงจากการทำงาน<br>ดำเนินการตาม<br>-มีการสื่อสารสู่ผู้ปฏิบัติทุกระดับ โดยมีการประชุมชี้แจง หนังสือเว็บไซต์ กลุ่ม line |                           |                        |                          |                                     |

ลายมือชื่อ นางณัทธภา จันทร์แสง  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม       | ความเสี่ยง                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                         | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                        | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                          | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ<br>ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่จังหวัด |                                                             |                                                                                                 |                                                                                       |                                               |                                                                                        |                                                                                                                |
| ๑.๑.๓ ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านระบบสารสนเทศ                                                                                                                |                                                             |                                                                                                 |                                                                                       |                                               |                                                                                        |                                                                                                                |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                    |                                                             |                                                                                                 |                                                                                       |                                               |                                                                                        |                                                                                                                |
| ๑.ด้านนโยบาย<br>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ<br>บริหารความเสี่ยงทางด้าน<br>สารสนเทศของหน่วยงาน                                                                      | ขาดทิศทางการ<br>ดำเนินงานด้าน<br>ข้อมูลข่าวสาร-<br>สารสนเทศ | ๑.คำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการบริหาร<br>ความเสี่ยงทางด้าน<br>สารสนเทศของ<br>หน่วยงานใช้ฉบับเดิม | ยังไม่มีการทบทวน<br>คำสั่งให้ เป็น<br>ปัจจุบัน                                        | ๑.มีการโยกย้าย<br>เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบ | ๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการบริหาร<br>ความเสี่ยงทางด้าน<br>สารสนเทศเป็นปัจจุบัน | ๓๐<br>พฤศจิกายน<br>๒๕๖๖<br>-งาน IT กลุ่ม<br>งานพัฒนา<br>ยุทธศาสตร์<br>สสจ.สป.<br>-หน่วยงานใน<br>สังกัด สสจ.สป. |
|                                                                                                                                                                 |                                                             | ๒.มีการกำหนด<br>นโยบายควบคุมความ<br>เสี่ยงจากการใช้<br>อินเทอร์เน็ต                             | มีข้อปฏิบัติการขอ<br>เข้าใช้อินเทอร์เน็ต<br>ของหน่วยงาน<br>กำหนด password<br>ทุกครั้ง |                                               |                                                                                        |                                                                                                                |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                           | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่     | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                      | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒. ด้านเครื่องมืออุปกรณ์                                                                                                                                 | -มีแผนการจัดหา<br>เครื่องมืออุปกรณ์<br>การบำรุงรักษา<br>ประจำปี             | -มีแผนการจัดหา<br>เครื่องมืออุปกรณ์<br>การบำรุงรักษา<br>ประจำปี   |                                                                                  |                            |                                                                                    | -งาน IT กลุ่ม<br>งานพัฒนา<br>ยุทธศาสตร์<br>สสจ.สป.<br>-หน่วยงานใน<br>สังกัด สสจ.สป. |
|                                                                                                                                                          |                                                                             | มีระบบรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ<br>และการเข้าถึงข้อมูล             | -มีระบบการอนุมัติ<br>การใช้อุปกรณ์และ<br>การเข้าถึงข้อมูล                        |                            |                                                                                    |                                                                                     |
|                                                                                                                                                          |                                                                             | -มีระบบแจ้งซ่อม<br>บำรุง หรือปัญหาการ<br>ใช้งาน                   | -มีการกำหนด<br>คุณสมบัติและ<br>มอบหมาย<br>ผู้รับผิดชอบชัดเจน                     |                            |                                                                                    |                                                                                     |
|                                                                                                                                                          |                                                                             |                                                                   | มีระบบสำรอง<br>ข้อมูล และจัดทำ<br>แผนการเตรียม<br>อุปกรณ์สำรองกรณี<br>เสื่อมสภาพ |                            |                                                                                    |                                                                                     |
| ๓. ด้านการประเมินผล                                                                                                                                      | ข้อมูลสารสนเทศไม่<br>เป็นปัจจุบันและไม่<br>เพียงพอต่อการ<br>วางแผน การแก้ไข | -มีระบบแจ้ง<br>ประชาสัมพันธ์และ<br>สื่อสารการใช้<br>สื่อสารการใช้ | หน่วยงานยังไม่มี<br>การประเมินผล<br>ความเพียงพอและ<br>ปัญหาอุปกรณ์ใน             | ยังไม่มีผลการ<br>ประเมินผล | หน่วยงานพบทวนและ<br>จัดทำมีการประเมินระบบ<br>ควบคุมภายใน และ<br>ประเมินความเพียงพอ |                                                                                     |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง               | การควบคุมภายใน ที่<br>มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                     | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน            | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                          | ปัญหาหรือการ<br>ตัดสินใจ |                              | ด้านสารสนเทศที่<br>ชัดเจน                                          |                            | ของระบบสารสนเทศ<br>อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง |                                         |
| *                                                                                                                                                        |                          | *                            | ยังไม่มีระบบการ<br>ติดตามผล ข้อ<br>ร้องเรียน และแจ้ง<br>ผลการแก้ไข | *                          |                                          | *                                       |

ลายมือชื่อ นางสาวเพ็ญพิชชา คำพิระแปง  
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                           | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                              | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                 |                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| ๑.๑ ประเมินด้านการบริหารความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                 |                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |
| เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร และความเสี่ยงโครงการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้                                                                                                                                                                                                      | การดำเนินงานของหน่วยงานไม่มีการประเมินผลทั้งในด้านประสิทธิภาพและด้านประสิทธิภาพ | ๑. มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน<br>๒. หน่วยงานมีแผนบริหารความเสี่ยง | ไม่เพียงพอ                     | ๑. ค่าเสี่ยงตั้งแต่ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่เป็นปัจจุบัน<br>๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังขาดความเข้าใจ และไม่ได้รับการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนต่อเนื่อง<br>๓. การจัดการความเสี่ยงไม่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร<br>๔. หน่วยงานขาดการติดตามประเมินผลและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ | ๑. ทุกหน่วยงาน ทบทวนค่าเสี่ยงและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ<br>๒. คณะกรรมการมีการประชุม กำกับ วางแผน กำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง | งานตรวจสอบภายใน<br>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐาภา จันทร์แสง  
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                  | ความเสี่ยง                                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                      | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                   | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการในเขตพื้นที่จังหวัด                                                                                        |                                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
| ๑.๒ ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านประเมินผลการดำเนินงาน (Performance Audit)                                                                                                                                                              |                                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
| (๑) เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงบประมาณ ผลผลิตโครงการ กิจกรรม ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ระบบวิธีการ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด | การดำเนินงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ และไม่คุ้มค่า | ๑.๑ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจภารกิจ<br>๑.๒ มีนโยบายการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ<br>๑.๓ มีแผนปฏิบัติการ/แผนงานงบประมาณประจำปี<br>๑.๔ มีการกำหนดรูปแบบ/แบบฟอร์มการเขียนโครงการให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน | ๑. หน่วยงานมีการจัดทำแผนงาน /โครงการประจำปี สอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ นโยบายทุกระดับ<br>๒. มีการทบทวน ปรับปรุงการดำเนินงานในทางที่มีงบประมาณและมีการวางแผนการเบิกจ่ายเงิน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น | ๑.แผนงาน/โครงการขาดการบูรณาการ ทำให้มีประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรมีความซ้ำซ้อนและสิ้นเปลืองทรัพยากร<br>๒. การดำเนินงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์และไม่แล้วเสร็จตามแผนงานโครงการ | -หน่วยงานคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ และเป็นโครงการที่มีวงเงินค่าใช้จ่ายสูง เพื่อทำการประเมินผลลัพธ์ ทบทวน และจัดปรับปรุงแก้ไข พัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และประเมินความคุ้มค่า โดยใช้หลักธรรมาภิบาล | -คณะกรรมการพัฒนาศาสตร์หรือหน่วยงานและผู้รับ ผิดชอบ แผนงานโครงการที่ได้รับการคัดเลือก |
| (๒) เพื่อให้ทราบถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงาน                                                                                                                                                               |                                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                      | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                              | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| (๓) เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ ผลผลิตโครงการ กิจกรรมที่กำหนดไว้ ตลอดจนประสิทธิภาพในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ |            | ๑.๕ มีกระบวนการตรวจสอบกลั่นกรองโครงการและค่าใช้จ่ายก่อนอนุมัติ | ๒. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ                                                                                                        |                        |                               |                                     |
|                                                                                                                                                           |            | ๑.๖ มีการติดตามรายงานเบิกจ่ายเงิน                              | ๓. หน่วยงานมีการกำกับ ติดตาม ให้เป็นไปตามแผน                                                                                                |                        |                               |                                     |
|                                                                                                                                                           |            |                                                                | ๔. หน่วยงานขาดการประเมินผลลัพธ์ของโครงการ โดยการเปรียบเทียบเทียบกับวัตถุประสงค์<br>๕. การเบิกจ่ายเงิน มีประสิทธิภาพมากขึ้นเป็นไปตามเป้าหมาย |                        |                               |                                     |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐาภา จันทร์แสง  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                 | ความเสี่ยง                                                                                                   | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการมีอำนาจหน้าที่ ข้อ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                                              |                                                                                                         |                                |                            |                               |                                         |
| ๑.๓ ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านการจัดการค่าบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบประมาณ(ค่าเสื่อม)                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |                                                                                                         |                                |                            |                               |                                         |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                         |                                |                            |                               |                                         |
| ๑.เพื่อสอบทานการบริหารจัดการ<br>การเงิน ค่าบริการทาง<br>การแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะ<br>งบลงทุน                                                                                                                                                                                                                                            | ๑.การบริหาร<br>จัด ก า ร<br>ค่า บ ริ ก า ร<br>ทางการแพทย์<br>ที่ เบิกจ่ายใน<br>ลักษณะ งบ<br>ลงทุน(ค่าเสื่อม) | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>ผู้ ร ับ ผิ ด ช อ บ<br>เงิน ก อ ง ทุ น<br>หลักประกันสุขภาพ<br>เป็นลายลักษณ์อักษร | -การควบคุมที่มีอยู่<br>เพียงพอ | -                          | -                             | -งานประกัน<br>สุขภาพ                    |
| ๒.เพื่อสอบทานการจัดซื้อจัด<br>จ้าง(งบค่าเสื่อม) เป็นไปตาม<br>แผนหรือไม่                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.การจัดซื้อและ<br>ไม่ถูกต้อง และ<br>ไม่เป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์<br>เงื่อนไข                                   | ๒. มีกระบวนการ<br>จัดสรรเงินภายใน คป<br>สอ.และมีรายงานการ<br>ประชุมการจัดสรรเงิน<br>เป็นลายลักษณ์อักษร  |                                |                            |                               |                                         |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                                     | การควบคุมภายใน ที่<br>มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| ๓. เพื่อสอบทานการเบิก<br>จ่ายเงินงบค่าเสื่อมเป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์และเงื่อนไขหรือไม่                                                                      | ๒.การจัดซื้อจัด<br>จ้าง และการ<br>เบิกจ่ายเงินงบ<br>ค่าเสื่อม ไม่<br>เป็นไปตามแผน<br>ที่กำหนด อาจ<br>ทำให้รัฐเกิด<br>ความเสียหาย<br>ผลประโยชน์ | ๓. มีการจัดทำ<br>แผนการใช้จ่าย<br>เงินกองทุนฯ ภายใต้<br>วงเงินงบประมาณ<br>และทะเบียนคุม เป็น<br>ลายลักษณ์อักษร<br>๔. มีการเบิกจ่ายเงิน<br>และเงินที่เหลือคืน<br>นำเข้าคณะกรรมการ<br>บริหารของแต่ละ<br>หน่วยงานแล้วนำเข้า<br>บัญชีออมทรัพย์เงิน<br>บำรุงของหน่วยงาน |                                |                            |                               |                                         |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |            |                                                                                                                                                                                                                   |                                |                        |                               |                                         |
| ๑.ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                   |                                |                        |                               |                                         |
| ๑.๑ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                                                                                   |                                |                        |                               |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            | ๕. มีการรายงานการ<br>โอนเงินของสสข.ให้<br>ผู้บริหาร หรือ<br>คณะกรรมการที่<br>รับผิดชอบ<br>๖. มีการใช้จ่าย<br>เงินกองทุนที่ได้รับ<br>อนุมัติจากผู้บริหาร<br>๗. มียอดเงินคงเหลือ<br>ในบัญชีตรงกับ<br>ทะเบียนคุมเงิน |                                |                        |                               |                                         |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                          | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่<br>มีอยู่                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |            |                                                                                                                                                    |                                |                            |                               |                                         |
| ๑.ประเมินระบบควบคุมภายในด้านงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                    |                                |                            |                               |                                         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                    |                                |                            |                               |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            | รับ - จ่าย ของ<br>กองทุนฯ (งบลงทุน<br>UC)<br>๘. การจ่าย ถือปฏิบัติ<br>ตามระเบียบเงินบำรุง<br>มี ห ล ก ร ฐ ำ น<br>ประกอบงบการจ่าย<br>ถูกต้องครบถ้วน |                                |                            |                               |                                         |

ลายมือชื่อ นางจิรพรรณ อนันตเศรษฐกุล  
 ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                        | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                  | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                         | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                            | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ และมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                          |                                                  |
| ๑.๔ ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพค่าใช้จ่ายประจำของหน่วยบริการ OP,IP,PP                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                          |                                                  |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                          |                                                  |
| ๑. เพื่อประเมินประสิทธิภาพ<br>ของระบบควบคุมภายใน<br>๒. เพื่อให้ทราบการปฏิบัติตาม<br>กฎหมายระเบียบข้อบังคับ<br>มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง<br>๓. เพื่อประเมินการใช้จ่าย<br>เงินกองทุน UC ของหน่วย<br>บริการซึ่งได้รับเป็นค่าใช้จ่าย<br>ประจำ และเพื่อปรับปรุงการ<br>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม<br>วัตถุประสงค์                             | ๑.การบริหาร<br>จัดการประเมิน<br>การใช้จ่าย<br>เงินกองทุน UC<br>ของหน่วย<br>บริการซึ่งได้รับ<br>เป็นค่าใช้จ่าย<br>ประจำไม่<br>ถูกต้อง และไม่<br>เป็นไปตาม<br>หลักเกณฑ์<br>เงื่อนไข | ๑.มีคำสั่ง<br>คณะกรรมการบริหาร<br>เงินกองทุน<br>หลักประกันสุขภาพ<br>เป็นลายลักษณ์อักษร<br>๒. มี แนวทาง /<br>หลักเกณฑ์การจัดสรร<br>เงินให้แก่ รพช./<br>รพ.สต. | ๑.คำสั่ง<br>คณะกรรมการ<br>บริหารเงินกองทุน<br>ไม่ปัจจุบัน<br>๒. การประชุม<br>คณะกรรมการ<br>ไม่สม่ำเสมอ | -คำสั่งคณะกรรมการ<br>บริหารเงินกองทุนของ<br>หน่วยบริการไม่เป็น<br>ปัจจุบัน<br>-กำหนดให้วาระการ<br>ประชุมคณะกรรมการฯ<br>สม่ำเสมอและมีรายงาน<br>การประชุมไว้เป็น<br>หลักฐาน | -หน่วยบริการทบทวน<br>คำสั่งและปรับปรุงให้เป็น<br>ปัจจุบัน<br>-กำหนดให้วาระการ<br>ประชุมคณะกรรมการฯ<br>สม่ำเสมอและมีรายงาน<br>การประชุมไว้เป็น<br>หลักฐาน | -กลุ่มงาน<br>ประกันสุขภาพฯ<br>รพช./รพท./<br>รพช. |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                           |            | ๓.มีสัญญา/ข้อตกลง/<br>โครงการเพื่อรองรับ<br>การดำเนินงาน การ<br>ส่งเสริมและป้องกัน<br>(PP) | การใช้จ่ายเงิน<br>เป็นไปตาม<br>วัตถุประสงค์                                      | หน่วยบริการได้รับการ<br>โอนเงินล่าช้าไม่<br>ทันเวลาดำเนินการ<br>ตามแผนงาน/<br>โครงการ แต่อยู่<br>ระยะเวลาไม่เกิน<br>๒ ปีงบประมาณ |                                                                                              |                                                             |
|                                                                                                                                                           |            | ๔.การรับเงินหน่วย<br>บริการมีการออก<br>ใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง                              |                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                             |
|                                                                                                                                                           |            | ๕.มีทะเบียนคุม<br>ด้านรับแยกประเภท<br>ตามแหล่งเงิน                                         |                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                             |
|                                                                                                                                                           |            | ๖.มีการแต่งตั้ง<br>ผู้รับผิดชอบในการ<br>ตรวจสอบรายการ<br>จ่าย                              | มีการตรวจสอบ/สอบ<br>ทานรายการใช้<br>จ่ายเงินโดยจนท.<br>การเงิน และ จนท.<br>บัญชี | ไม่มีรายงานการใช้<br>จ่ายเงินให้ผู้บริหารหรือ<br>คณะกรรมการบริหาร<br>ทราบเป็นรายไตรมาส                                           | -รพ.จัดทำรายงานผลการ<br>ใช้จ่ายเงินให้ผู้บริหารหรือ<br>คณะกรรมการบริหารทราบ<br>เป็นรายไตรมาส | จนท.การเงิน/<br>จนท.บัญชีหรือผู้<br>ได้รับมอบหมาย<br>ของรพ. |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                        | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                            |            |                         | -กรณีเงิน PP เหลือจ่าย รับรู้เข้าเป็นเงินบำรุงทั่วไป ไม่มี การขออนุมัติใช้เงิน เหลือจ่ายตามภาระกิจของหน่วยงาน | การใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายอาจไม่เป็นที่ถูกต้องของแหล่งเงิน | -จัดทำทะเบียนคุมเงิน PP ให้เป็นปัจจุบัน<br>- จัดทำรายงานเงินเหลือจ่าย<br>- การใช้เงินเหลือจ่าย ให้ ดำเนินการตามวัตถุประสงค์/ระเบียบ/เงื่อนไขที่กำหนด |                                         |

ลายมือชื่อ นางจิรพรรณ อนันตเศรษฐกุล  
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเมินควบคุมภายในหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  
สมุทรปราการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจติดตามแผนการดำเนินงานหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                                              | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                              | (๕) การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (๖) การประเมินผล การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                  | (๘) การปรับปรุง การควบคุม                                                                                                                                                                                                                    | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีภารกิจตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                              |                          |          |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                              |                          |          |
| <b>ภารกิจ</b><br>-การจัดการระบบสารบัญชีของกลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ (ผ่านระบบ โปรแกรม e-office และระบบเอกสาร)<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>-เพื่อความ เป็นระเบียบของหนังสือราชการ เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ และสะดวกต่อการมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบงาน                                                                                                                                      | -การดำเนินงาน หลังจากได้รับหนังสือ ถ้า ำ ทำ ให้ ผู้รับผิดชอบงาน ทำงานได้ล่าช้า<br>- หนังสือบางฉบับ ไม่มีเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย<br>- หนังสือบางฉบับ ที่แนบไปไฟล์ไม่ตรงกับชื่อเรื่องที่แจ้งมา | <b>ขั้นตอนการจัดการระบบสารบัญชีของกลุ่มงาน โปรแกรม e-office และระบบเอกสาร</b><br>๑. จូริการของกลุ่มงาน กดปุ่มรับหนังสือจากงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ที่เป็นผู้แจ้งส่งมาผ่านระบบ โปรแกรม e-office และ กดปุ่มมอบหมายต่อให้กับเจ้าหน้าที่ๆ ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับเรื่องในหนังสือดังกล่าว | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มี ๑-๒ คน<br>๒.เจ้าหน้าที่งานราชการ บริหารทั่วไป ส่งหนังสือระบบ โปรแกรม e-office ในบางฉบับ หนังสือส่งมาผิด ในเรื่องที่ไม่ใช่ของกลุ่มงาน (ส่งผิดกลุ่มงาน)<br>๓.เจ้าหน้าที่งานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ส่งหนังสือระบบ โปรแกรม e-office ในบางฉบับ หนังสือบางฉบับที่แนบไฟล์มาไม่ตรงกับชื่อเรื่องที่แจ้งมา<br>๔.เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน จะเกษียณหนังสือบางฉบับล่าช้า ทำให้งานราชการเสียหายได้ หรือขาดประสิทธิภาพของเรื่องสั่งการ หรือ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มี ๑-๒ คน เพียงพอ<br>๒.เจ้าหน้าที่งานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ยังขาดความเข้าใจในเรื่องของกลุ่มนงานในบางฉบับว่า เป็นหนังสือส่งไปผิดกลุ่มงาน ผลกระทบที่เกิดขึ้น อาจจะหนังสือที่เร่งด่วน ยังไม่ได้รับการดำเนินการ | ๑.ประสานและ อธิบาย ความชัดเจน ให้ข้อมูลเจ้าหน้าที่งานราชการ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป ในเนื้อหาใจความ ในหนังสือเรื่องต่างๆ ที่ส่งมาที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน ในขอบเขต ความรับผิดชอบ ของกลุ่มงาน เพื่อป้องกัน การผิดพลาดในการส่ง ไม่ตรงกับกลุ่มงาน | กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ  |          |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญ ของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                 | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                    | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                             |                   | ๒. จุฬการของกลุ่มงาน<br>รับหนังสือที่เป็นตัว<br>เอกสารจากงานธุรการ<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป<br>และนำมาลงรับออก<br>หมายเลขรับหนังสือ<br>ของกลุ่มงาน ในสมุด<br>บันทึก NO๒ เพื่อ<br>รวบรวมเป็นหมวดหมู่<br>และตรวจสอบเรื่อง<br>ต่างๆ กรณี มี การ<br>ติดตามเรื่อง ต่างๆจะ<br>ตรวจสอบง่าย<br>๓. จุฬการของกลุ่มงาน<br>ส่งมอบหนังสือฉบับตัว<br>เอกสาร ให้ กับ<br>เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ<br>งาน เกี่ยวกับเรื่อง<br>หนังสือดังกล่าว เพื่อ<br>เก็บไว้ดำเนินการต่อไป<br>ส่วนที่เกี่ยวข้อง | เมื่อทำหนังสือฉบับนี้<br>๔. หนังสือที่ส่งมาผ่านระบบโปรแกรม<br>e – office บางฉบับอาจจะไม่ได้รับ<br>การเขียน โปรแกรมยังไม่มีการ<br>แจ้งเตือน ที่หน้าโปรแกรม หรือที่ๆ จะ<br>ให้ User เห็นได้ชัดเจนและทำการ<br>แก้ไข |                                   | ที่เกี่ยวข้อง<br>๒. แจ้งเจ้าหน้าที่<br>ของกลุ่มงาน<br>กรณีมีข้อผิดพลาด<br>ของหนังสือ ให้<br>แจ้งงานธุรการ<br>ของ กลุ่มงาน ให้<br>ไปประสานความ<br>ถูกต้องกับ งานธุร<br>การ กลุ่มงาน<br>บริหารทั่วไป |                                 |          |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                         |                   | <p>๔.เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเขียนหนังสือผ่านระบบออนไลน์ให้หัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>๕. หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบความถูกต้องและสามารถเขียนหนังสือเพิ่มได้และจัดส่งต่อไปให้กับผู้บริหาร (รอง นพ. สสจ. ที่กำกับดูแลกลุ่มงาน)</p> <p>๖. หนังสือผ่านระบบออนไลน์ส่งต่อให้เลขา และส่งต่อให้ผู้บริหารเขียนหนังสือพร้อมออกข้อคิดเห็นเห็นชอบ อนุญาตอนุมัติ เป็นไปตาม</p> |                                  |                                   |                                 |                                 |          |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญ ของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                            |                   | <p>๗. เมื่อผู้บริหาร<br/>เกียติหนังสือแล้ว<br/>หนังสือจะส่งกลับมายัง<br/>กลุ่มงานผ่านระบบ<br/>ออนไลน์</p> <p>๘. มอบหมายงาน<br/>ตามเนื้อหาหนังสือให้<br/>ผู้รับผิดชอบงาน และ<br/>ดำเนินการตาม<br/>หัวหน้ากลุ่มงานและ<br/>ผู้บริหารเกียติ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> สามารถ<br/>มอบอำนาจให้ผู้อื่น<br/>ดำเนินการแทนได้</p> |                                  |                                   |                                 |                                 |          |

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

- (๑) ชื่อหน่วยระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐและวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบบการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม(๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                          | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                         | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                     | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>ด้านการเงิน</b><br>-เพื่อสอบทานระบบการควบคุม<br>ภายในด้านการเงินของหน่วย<br>รับตรวจ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ<br>ที่กำหนด<br>-เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการรับ-จ่ายเงิน<br>มีความถูกต้องตามระเบียบ<br>-เพื่อสอบทานเงินคงเหลือ และ<br>ระบบการเก็บรักษาเงิน<br>ตามระบบที่กำหนด |                   | -ระเบียบการเบิก<br>จ่ายเงินจากคลัง<br>การเก็บรักษาเงินและ<br>การนำเงินส่งคลัง<br>พ.ศ. ๒๕๖๒ | -การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไปตาม<br>การควบคุมที่มีอยู่ |                               |                                      |                                                 |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจิราพจน์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                         | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                       | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                     | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ด้านลูกหนี้เงินยืม<br>-เพื่อให้การปฏิบัติงานการยืมเงิน<br>เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด<br>เฉพาะสม ถูกต้อง                                           | -ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืม<br>ล่าช้า กว่ากำหนด | -ระเบียบกระทรวง<br>การคลังว่าด้วยการ<br>เบิกเงินจากคลัง<br>การรับเงิน การจ่าย<br>เงิน การเก็บรักษา<br>เงิน และการนำส่ง<br>คลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ | -การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไปตาม<br>การควบคุมที่มีอยู่ |                               |                                      |                                                 |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจจิราพจน์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีที่กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                               | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   | -ขั้นตอนการปฏิบัติ<br>งานในการยืมเงิน<br>ราชการและการส่ง<br>ค่าใช้จ่ายเงินยืม ของ<br>หน่วยงานในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>จังหวัดสมุทรปราการ |                                       |                               |                                      |                                                 |

ลายมือชื่อ นางสาวกัศริราภรณ์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                  | (๔)<br>ความเสี่ยง                              | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                               | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                     | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ด้านการติดตามการใช้จ่าย<br>เงินงบประมาณ/เงินนอก<br>งบประมาณ<br>-เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความ<br>ถูกต้อง การเบิกจ่ายถูกต้อง เป็นไป<br>ตามมาตรการเร่งรัด ติดตามการใช้<br>จ่ายเงินตามมติคณะรัฐมนตรี<br>ว่าด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การใช้จ่ายเงิน | -ผลการเบิกจ่าย<br>ไม่เป็นไปตามมติครม.<br>กำหนด | -มติคณะรัฐมนตรี<br>ว่าด้วยการเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการ<br>จ่ายเงิน | -การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไปตาม<br>การควบคุมที่มีอยู่ |                               |                                      |                                                 |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจจิราพาณ์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                             | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                             | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                 | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ภารกิจ : ดำเนินการและให้บริการ<br>ด้านการแพทย์และสาธารณสุข<br>ในเขตพื้นที่ อำเภอดำเนินการเงิน<br>วัตถุประสงค์<br>-เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน<br>ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา<br>ตรวจสอบได้ เป็นไปตามระเบียบ<br>ของทางราชการ | การปฏิบัติงาน<br>ด้านการเงินเป็นไป<br>ตามระเบียบของทาง<br>ราชการ | มีการมอบหมาย<br>อำนาจหน้าที่ และ<br>ความรับผิดชอบ<br>อย่างชัดเจน โดยมี<br>ข้าราชการเป็น<br>ผู้ควบคุม มีคำสั่ง<br>มอบหมายงาน<br>คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ<br>รับ และนำส่งเงิน<br>ประจำวัน และคำสั่ง<br>คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบรับจ่ายเงิน<br>ประจำวัน | การควบคุมที่มีอยู่<br>เพียงพอ ถูกต้อง<br>ครบถ้วน ทันเวลา<br>สามารถตรวจสอบ<br>ได้ เป็นไปตาม<br>ระเบียบของทาง<br>ราชการ |                               |                                      | งานการเงิน<br>รพ.บางจาก                         |

ลายมือชื่อ นางสาวกัตติราพจน์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                               | (๔)<br>ความเสี่ยง                       | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                           | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                             | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                 | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                      | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน<br>(Reporting Objective)<br>เป็นวัตถุประสงค์ เกี่ยวกับรายงาน<br>ทางการเงินและไม่ใช่เงินที่ใช้ภายใน<br>และภายนอก หน่วยงานของรัฐ<br>รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้<br>ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนด<br>อื่นของทางราชการ | ด้านรายงานเป็น<br>ตามระเบียบ/<br>กฎหมาย | ๑.ดำเนินงานตาม<br>ภารกิจหลัก/ด้าน<br>การเงินและบัญชี<br>๒.ควบคุมตาม<br>ระเบียบกระทรวง<br>การคลัง<br>๓.ตรวจสอบการใช้<br>จ่ายด้านการเงินและ<br>บัญชีในหน่วยงาน | ๑.ประเมินผลระบบ<br>ควบคุมภายใน<br>๒.ตรวจสอบการใช้<br>จ่าย/ด้านการเงิน<br>และบัญชี | ๑.ด้านการเงินและ<br>บัญชี<br>๒.ระบบการโอนเงิน<br>ต่างหน่วยงาน | ๑.ดำเนินการจัดทำ<br>ระบบ Flow Chart<br>ติดตามงาน<br>๒.ประสานงานกับ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อประเมิน<br>ตรวจสอบ ความถูก<br>ต้อง ครบถ้วน<br>ทันเวลา | งานการเงิน<br>รพ.บางบ่อ                         |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจจิราพณ์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                            | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                           | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                               | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                            | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                             | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ด้านการเงินและบัญชี<br>การมอบหมายหน้าที่<br>ความรับผิดชอบ                                                                                       | รายรับ - จ่ายเงิน<br>ครบถ้วน ถูกต้อง<br>ทันเวลา              | มีคำสั่งในการปฏิบัติ<br>หน้าที่และแบ่งแยก<br>หน้าที่ระหว่างผู้เก็บ<br>รักษาเงิน และ ผู้ทำ<br>บัญชีออกจากรกัน | มีคำสั่งในการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ และ<br>แบ่งแยกหน้าที่ที่<br>ระหว่างผู้เก็บ รักษา<br>เงินและผู้ทำบัญชี<br>ออกจากรกัน | ไม่ได้จัดทำคำสั่ง<br>แบ่งแยกกระหว่าง<br>ผู้เก็บรักษาเงิน และ<br>ผู้ทำบัญชีการเงิน<br>ทำให้เกิดข้อผิดพลาด | จัดทำคำสั่งการ<br>ปฏิบัติหน้าที่และ<br>แบ่งหน้าที่ระหว่าง<br>ผู้เก็บรักษาเงิน และ<br>ผู้ทำบัญชีการเงิน<br>ออกจากรกัน             | งานการเงิน<br>รพ.บางบ่อ                         |
| <u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่าง<br>ถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษา<br>เงินและการนำเงินส่งคลังของ<br>ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒     | มีหน่วยบริการที่ยัง<br>มีเงินสดในมือ เกิน<br>ตามระเบียบกำหนด | ใช้แบบรายงาน ๔๐๗<br>เงินคงเหลือประจำวัน                                                                      | มีหน่วยบริการ<br>บางแห่งที่ยังมีเงินสด<br>ในมือเกินตามที่<br>กำหนด .                                                | -การจัดทำรายงาน<br>๔๐๗ ไม่เป็นปัจจุบัน<br>-มีการตัดยอดเงิน<br>การโอนยังไม่เป็น<br>ปัจจุบัน               | การควบคุมให้ผู้มี<br>หน้าที่ทำบัญชีจัดทำ<br>บัญชีให้เป็นปัจจุบัน<br>และให้นำมาเงินฝาก<br>เข้าธนาคาร หากมี<br>ยอดเกินกว่าที่กำหนด |                                                 |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจจิราพจน์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีสำนักงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                        | (๔) ความเสี่ยง                                                                                           | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                 | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                 | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                       | (๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน                                                                                            | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ด้านส่งรายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง ปีละ ๒ ครั้ง เดือน มี.ค.-ก.ย. ๖๖ ให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงบประมาณทราบ<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานการเงินของหน่วยงานให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด | สูง.ไม่มีข้อมูล<br><br>ปฏิบัติผิดพลาดไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดบางแห่ง<br>เงินสดในมือยังเกิน ๕,๐๐๐.-บาท | รายละเอียด รายงานประจำวัน ๔๐๗ ทุกสิ้นวัน<br><br>๑.มีการประเมินระบบควบคุมภายในด้านการเงิน<br>๒.มีคำสั่ง/เอกสารมอบหมายงานให้ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน | มีการจัดทำรายงานประจำวัน ๔๐๗ ทุกสิ้นเดือน<br><br>ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินไม่ใช่นายงานที่จบมา โดยตรง<br>ซึ่งอาจไม่มีความเข้าใจด้านการเงินที่ดีพอ | เมื่อแสดง.เข้าจะเกิดความทักท้วงในเมื่อไม่ส่งเงินบำรุงคงเหลือ<br><br>๑.การรับจ่ายเงินผิดพลาด<br>๒.การเขียนใบเสร็จรับเงินไม่ชัดเจน | ให้มีการส่งรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง ปีละ ๒ ครั้ง ภายในเวลาดำหนด<br><br>๑.ตรวจสอบติดตามและสอนงานให้เข้าใจโดยผู้มีประสบการณ์ | งานการเงิน<br>รพ.บางป่อ<br><br>สสอ.พระประแดง |

ลายมือชื่อ นางสาวกัศิราพณ์ มั่นคง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                            | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                   | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่        | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   | ๓. มี Flow Chart และขั้นตอนการปฏิบัติงานการเงิน<br>๔. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ<br>ทะเบียนคุมเช็ค<br>๕. การใช้โปรแกรม PCU Money เพื่อบันทึกข้อมูลทางด้านการเงินและออกรายงาน | ผู้ปฏิบัติละเอียดไม่ตระหนักถึงจุดอ่อนและความเสี่ยงที่พบ | ๓. เงินสดในมือเกินจากที่ระเบียบกำหนด | ๒. ผู้บริหารควบคุมกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ | สสอ. พระประแดง                                  |

ลายมือชื่อ นางสาวกัศริราพณ มั่นคง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                           | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                  | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                              | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                             | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                         | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ด้านการเงิน<br>เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่าง<br>ถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษา<br>เงินและการนำเงินส่งคลังของ<br>ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒             | มีหน่วยบริการที่ยัง<br>มีเงินสดในมือ เกิน<br>ตามระเบียบที่กำหนด                             | ใช้แบบรายงาน ๔๐๗<br>เงินคงเหลือประจำวัน             | มีหน่วยบริการ<br>บางแห่งที่ยังมีเงินสด<br>ในมือเกินตามที่<br>กำหนด | -การจัดทำรายงาน<br>๔๐๗ ไม่เป็นปัจจุบัน<br>-การจัดทำข้อมูล<br>บัญชีผิดพลาด                 | ควบคุมให้ผู้มีหน้าที่<br>ทำบัญชีจัดทำบัญชี<br>ให้เป็นปัจจุบัน และ<br>ห้เป็นเงินฝากเข้า<br>ธนาคารทงมี<br>ยอดเงินเกินกว่า<br>ที่กำหนด<br>๑.๑ จัดทำขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงานอย่าง<br>ชัดเจนและให้ถือ<br>ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด | ๑.ผู้รับผิดชอบ<br>งานบริหารการสสอ.<br>พระสมุทรเจดีย์<br>๒.ผู้รับผิดชอบงาน<br>ของรพ.สต. |
| การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน<br>และการนำส่งเงิน                                                                                                  | การจัดเก็บเงิน<br>ไม่เป็นปัจจุบัน และ<br>อาจเกิดความเสี่ยง<br>ทำให้เงินสดในมือ<br>เกินบัญชี | ๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>ผู้รับผิดชอบอย่าง<br>ชัดเจน | ไม่เพียงพอ/ไม่เป็น<br>ไปตามระเบียบ                                 | ๑.๑ มีผู้รับผิดชอบ<br>เป็นลายลักษณ์อักษร<br>แต่ไม่ปฏิบัติตาม<br>ระเบียบอย่าง<br>เคร่งครัด |                                                                                                                                                                                                                              | รพ.สต.ในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>อำเภอเมือง<br>สมุทรปราการ                       |

ลายมือชื่อ นางสาวกัตติราพจน์ มั่นคง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                        | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชี<br>ตามระบบบัญชีเป็นไปด้วย<br>ความถูกต้อง ครบถ้วนเชื่อถือได้<br>และเป็นปัจจุบัน                   |                   | ๑.๒ มีแผนปฏิบัติงาน<br>(Flow Chart)<br>ครบทุกกระบวนการ<br>๑.๓ มีคู่มือการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๑.๔ มีการบันทึกบัญชี<br>และนำเสนอผู้บังคับ<br>บัญชาเป็นปัจจุบัน<br>ทุกวัน<br>๑.๕ มีการนำฝากเงิน<br>ทุกครั้งเพื่อไม่ให้<br>เงินในมือเกิน<br>๕๐,๐๐๐.-บาท |                                       | ๑.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่<br>การเงินในตำแหน่ง<br>แต่มอบหมายให้<br>ข้าราชการปฏิบัติงาน<br>ซึ่งมีงานภารกิจ<br>ประจำมาก<br>๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานตาม<br>คำสั่งไม่มีความรู้<br>ความสามารถ และ<br>ทักษะในการปฏิบัติ<br>งานด้านนั้นๆ | ๑.๒ ควบคุมกำกับ<br>ติดตามการดำเนิน<br>งานของเจ้าหน้าที่<br>ตามคำสั่งอย่าง<br>เคร่งครัด<br>๑.๓ จัดอบรมให้ผู้มี<br>หน้าที่ตามคำสั่งได้รับ<br>ความรู้ในหลักปฏิบัติ<br>และตามระเบียบ<br>อย่างเข้าใจรวมถึง<br>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน<br>๑.๔ จัดหน้าเจ้าหน้าที่<br>การเงินโดยเฉพาะเพื่อ<br>ทำงานการเงิน | รพ.สต.ในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>อำเภอเมือง<br>สมุทรปราการ |

ลายมือชื่อ นางสาวกวีจิตรา พงษ์ มั่นคง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                              | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                       | ๑.๕ในการนำเงินฝาก<br>ให้เจ้าหน้าที่การเงิน<br>นำเงินฝาก หากติด<br>ภารกิจอื่น มอบหมาย<br>ให้เจ้าหน้าที่อื่น<br>มอบหมายให้<br>เจ้าหน้าที่อื่นดำเนิน<br>การแทน<br>๑.๕เจ้าหน้าที่การเงิน<br>ไม่นำเอกสารการฝาก<br>เงินให้หัวหน้า<br>หน่วยงานตรวจสอบ<br>ทุกครั้ง |                                      | รพ.สต.ในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>อำเภอเมือง<br>สมุทรปราการ |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจจิราพณ์ มั่นคง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์  | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                             | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                       | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                              | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                               | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| การออกใบเสร็จรับเงิน<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ<br>ออกใบเสร็จรับเงินเป็นไปด้วย<br>ความถูกต้อง ตามระเบียบการเงิน<br>และบัญชี | ออกใบเสร็จรับเงิน<br>ไม่ถูกต้อง/หรือ<br>ไม่ชัดเจนอาจทำให้<br>สรุปบัญชีผิดพลาด | ๒.๑มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>ผู้มีอำนาจในการ<br>ออกใบเสร็จรับเงิน<br>อย่างชัดเจน<br>๒.๒มีการตรวจสอบ<br>สิทธิการรับกา ที่มา<br>รับบริการ<br>๒.๓มีการตรวจสอบ<br>การออกใบเสร็จรับเงิน<br>ของผู้ให้บริการ และ<br>บันทึกบัญชีเป็น<br>ปัจจุบันทุกวัน | ไม่เพียงพอ                            | ๒.๑การออกใบเสร็จ<br>รับเงินยังไม่มี<br>ความละเอียด<br>รอบคอบ เขียนไม่<br>ชัดเจน มีรอยขีดข่วน<br>ชำรุด เลิก | ๒.๑ให้ผู้มีอำนาจ<br>ออกใบเสร็จรับเงิน<br>ปฏิบัติตามระเบียบ<br>อย่างเคร่งครัด<br>๒.๒กำกับให้ผู้ออก<br>ใบเสร็จรับเงิน<br>ตรวจสอบสิทธิ์ และ<br>จำนวนเงินให้ถูก<br>ต้องครบถ้วนทุกครั้ง | รพ.สต.ในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>อำเภอเมือง<br>สมุทรปราการ |

ลายมือชื่อ นางสาวกัตติราพจน์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชี กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                 | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ / กำหนด<br>เสร็จ                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                       |                               | ๒.๓ ให้สลักหลัง<br>ใบเสร็จรับเงิน<br>สาเหตุการยกเลิก<br>เนื่องจาก.....ลงชื่อ<br>ผู้ยกเลิกและนำเสนอ<br>หัวหน้าสถานีอนามัย<br>ทุกครั้ง | รพ.สต.ในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>อำเภอเมือง<br>สมุทรปราการ |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจจิราพจน์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                     | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                     | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                    | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                             | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                            | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ระบบ GFMS<br>-เพื่อสอบทานระบบการควบคุม<br>ภายในบัญชี GFMS ถูกต้อง<br>เหมาะสม ปฏิบัติงานให้เกิด<br>ประสิทธิภาพ ด้านระบบเบิกจ่าย                  | การจ่ายตรง<br>ค่าสาธารณูปโภค<br>ยังดำเนินการไม่ครบ<br>ถ้วนทุกประเภท<br>ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>จ่ายค่าน้ำ,ค่าไปรษณีย์<br>ค่าโทรศัพท์<br>ค่าอินเทอร์เน็ต | -ระเบียบการเบิก<br>จ่ายเงินจากคลัง<br>การเก็บรักษาเงินและ<br>การนำเงินส่งคลัง<br>พ.ศ.๒๕๖๒<br>-เอกสารการเบิกจ่าย<br>ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว<br>-ทะเบียนคุมฎีกา<br>เบิกจ่ายเงิน,ทะเบียน<br>คุมเงินประจำงวด | การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไปตาม<br>การควบคุมที่มีอยู่ | การจ่ายตรง<br>ค่าสาธารณูปโภค<br>ดำเนินการไม่ครบ<br>ถ้วนทุกประเภท<br>ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>จ่ายตรง ค่าน้ำ<br>ค่าไปรษณีย์<br>ค่าโทรศัพท์<br>ค่าอินเทอร์เน็ต | ประสานงานกับ<br>เจ้าหน้าที่<br>ค่าสาธารณูปโภค<br>เพื่อนำเข้าระบบ<br>เบิกจ่ายตรง | งานการเงิน<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป<br>ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>ภายในเดือนกันยายน<br>๒๕๖๗ |

ลายมือชื่อ นางสาวกัศิราพณ์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                        | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   | -KTC Corporate<br>Online , GFMS<br>WEB Report<br>-ระเบียบ คำสั่ง<br>หนังสือสั่งการ อื่นๆ<br>ที่เกี่ยวข้อง |                                       |                               |                                      | งานการเงิน<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป<br>ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>ภายในเดือนกันยายน<br>๒๕๖๗ |

ลายมือชื่อ นางสาวกัจจิราพณ์ มั่นคง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีสำนักงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเงินและบัญชีกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                           | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                        | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                        | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                      | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่               | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                         | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| การบันทึกรายการบัญชีของ<br>หน่วยงานย่อย (รพช.) เข้า<br>ระบบ GFMS Web Online<br>ด้วยงบบทดลองแบบ บข.๑๑<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานผ่าน<br>ระบบ GFMS Web Online<br>มีความสะดวกและคล่องตัวใน<br>การปฏิบัติงานและสามารถ<br>บันทึกรายการต่าง ๆ ได้ | กรมบัญชีกลาง<br>กำหนดระยะเวลา<br>ในการส่งเรื่องขึ้น<br>จากวันที่ ๑๕<br>ของเดือนถัดไป เป็น<br>วันที่ ๑๐ ของเดือน<br>ถัดไป | รายงานงบบทดลอง<br>ของ สพค. ผังบัญชี<br>มาตรฐานสำหรับ<br>หน่วยงานภาครัฐ<br>GFMS (Version<br>๒๕๖๑)<br>ผังบัญชีภาคสุขภาพ<br>สำนักงานปลัด<br>กระทรวงสาธารณสุข | การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไปตาม<br>การควบคุมที่มีอยู่<br>อย่างเหมาะสม<br>รพช. ส่งรายงาน<br>บข. ๑๑ ลำช้า | รพช. ส่งรายงาน<br>บข.๑๑ ลำช้า<br>(บางเดือน) | -จัดทำหนังสือ<br>สั่งการให้ รพช.<br>ส่งรายงาน<br>แบบ บข.๑๑ ก่อน<br>วันที่ ๘ ของเดือน<br>ถัดไป<br>-ติดตามทวงถาม<br>ให้ รพช. ส่งรายงาน<br>บข.๑๑ ก่อนวันที่<br>๑๐ ของเดือนถัดไป | งานการเงิน<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป<br>ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>ภายในเดือนกันยายน<br>๒๕๖๗ |

ลายมือชื่อ นางสาวกัศิราพณ์ มั่นคง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานตรวจสอบภายใน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                               | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                     | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                 | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                        | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                           | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ด้านระบบบัญชีเงินเดือนคงค้าง<br>วัตถุประสงค์<br>การบันทึกบัญชีด้านรับ - ด้านจ่าย<br>ในระบบบัญชีเงินเดือนคงค้าง                                  | ๑.มีการแก้ไขข้อมูล<br>ที่บันทึกแล้วเนื่องจาก<br>การรับข้อมูลไม่เป็น<br>ปัจจุบัน<br><br>๒.ตั้งเจ้าหน้าที่เข้าสอน | ๑.มีการรับเอกสาร<br>ด้านรับ-ด้านจ่าย<br>ประจำวัน<br><br>๒.ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่<br>รายตัวคงเหลือ<br>ประจำเดือนทุกเดือน | ๑.มีการส่งข้อมูล<br>ด้านรับ - ด้านจ่าย<br>เป็นปัจจุบัน แต่มี<br>บางรายการที่ยัง<br>ขาดการรับรู้ข้อมูล<br>เข้าในระบบ<br>๒.ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่<br>กับงบทดลอง<br>ไม่ตรงกัน<br>เอกสารที่ตั้งเจ้าหน้าที่ | ๑.งานการเงินและ<br>งานบัญชี ต้องมีการ<br>สอบถามข้อมูลให้เป็น<br>ปัจจุบัน<br><br>๒.มีการตั้งเจ้าหน้าที่<br>เข้าสอนและตั้งเจ้าหน้าที่<br>เงินผิดประเภท | ๑.งานการเงินและ<br>บัญชีตรวจสอบด้วย<br>การ Check list<br>แต่ละประเภท<br><br>๒.มีการตรวจสอบ<br>เจ้าหน้าที่และเอกสาร<br>ทุกครั้งเมื่อบันทึกบัญชี | งานการเงินและ<br>บัญชีของทุกหน่วย<br>งานในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>จังหวัดสมุทรปราการ |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐาภา จันทร์แสง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานตรวจสอบภายใน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                             | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                         | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                        | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                      | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.การรับข้อมูล<br>จากหน่วยงานข้อมูล<br>ยังไม่ครบถ้วน และ<br>ถูกต้อง                                                                             | ๓.การรับข้อมูล<br>จากหน่วยงานข้อมูล<br>ยังไม่ครบถ้วน และ<br>ถูกต้อง                                                                                                           | ๓.มีการตรวจสอบ<br>จากหน่วยงานประกัน<br>และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ<br>ของหน่วยงานส่วน<br>กลาง | ๓.มีบางรายการที่<br>ไม่ได้ประสานงานกัน<br>ระหว่างข้อมูลรับเข้า<br>และส่งออกให้<br>หน่วยงานทราบ               | ๓.ขาดการติดต่อ<br>ประสานงานของ<br>หน่วยงานประกัน,<br>การเงินและบัญชี<br>ในการสอบทานยอด                       | ๓.จัดทำแนวทาง<br>ปฏิบัติการในการ<br>ประสานข้อมูลงาน<br>ระหว่างงานประกัน,<br>การเงินและบัญชี<br>ในการทำงานสาธารณสุข<br>จังหวัดสมุทรปราการ<br>ทุกสิ้นเดือน                  | งานการเงินและ<br>บัญชีของทุกหน่วย<br>งานในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>จังหวัดสมุทรปราการ |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |                                                                                             |
| ๔.ค่าใช้จ่ายเข้าซื้อ                                                                                                                            | ๔.มีการตรวจสอบ<br>ค่าใช้จ่ายง่าย<br>ทุกสิ้นเดือนก่อนส่ง<br>ข้อมูลบัญชีผ่านทาง<br>เว็บไซต์กองเศรษฐกิจ<br>ประกันสุขภาพ<br>แห่งชาติดังกระทรวงสธ.<br>ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป | ๔.มีการตรวจสอบ<br>ข้อมูลจริงแต่ยัง<br>ขาดความรอบคอบ<br>ในการตรวจสอบ<br>เอกสาร              | ๔.ผู้รับผิดชอบงาน<br>ขาดการสอบถาม<br>ข้อมูลหลังจากการ<br>บันทึกบัญชีแล้ว<br>เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบ<br>จำกัด | ๔.ผู้รับผิดชอบงาน<br>ขาดการสอบถาม<br>ข้อมูลหลังจากการ<br>บันทึกบัญชีแล้ว<br>เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบ<br>จำกัด | ๔.จัดทำระบบสอบทาน<br>ข้อมูลทางบัญชีก่อน<br>ส่งผ่านทางเว็บไซต์<br>กองเศรษฐกิจประกัน<br>สุขภาพแห่งชาติ<br>กระทรวงสธ. ภายใน<br>วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป<br>เช่น ทำ Check list | งานการเงินและ<br>บัญชีของทุกหน่วย<br>งานในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุข<br>จังหวัดสมุทรปราการ |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |                                                                                             |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐาภา จันทร์แสง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานตรวจสอบภายใน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                       |                               |                                      |                                                 |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐาภา จันทร์แสง  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                | (๔)<br>ความเสี่ยง                                     | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                     | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                             | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                               | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                     | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ด้านพัสดุ<br>๑. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง<br>ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม<br>ด้วยความโปร่งใส<br>และมีประสิทธิภาพ<br><br>วัตถุประสงค์<br>๑. เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง | เผยแพร่ในเว็บไซต์<br>แต่ไม่ได้ปิดประกาศ<br>ณ หน่วยงาน | ๑. จันท. จัดทำ<br>แผนปฏิบัติการ<br>๒. มีการเผยแพร่<br>ในเว็บไซต์ของ<br>กรมบัญชีกลาง/<br>หน่วยงานและ<br>ปิดประกาศ ภายใน<br>วันที่ ๓๑ ตุลาคม<br>ของทุกปี | มีการประกาศ<br>เผยแพร่แผน<br>ปฏิบัติการจัดซื้อ/<br>จัดจ้างหรือไม่ | - จันท. ผู้รับผิดชอบ<br>ได้เผยแพร่ข้อมูล<br>อย่างเป็นระบบ<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง | - จันท. ผู้รับผิดชอบ<br>แสดงหลักฐาน<br>การจัดทำ/เผยแพร่<br>แผนปฏิบัติการ | งานพัสดุ<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป                |

ลายมือชื่อ นางอรวรรณ วงศ์อินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์          | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                               | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                          | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                              | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                  | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๒.การจำหน่ายพัสดุประจำปี<br><br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อจำหน่ายพัสดุทั้งหมด<br>ความจำเป็น หรือหากใช้ราชการ<br>ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก<br>ออกจากบัญชี | จำเป็นหรือหากใช้<br>ราชการต่อไปจะ<br>สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย<br>มากยังไม่ได้จำหน่าย<br>ออกจากบัญชี | -คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบพัสดุ<br>ประจำปี<br>-คณะกรรมการตรวจ<br>สอบهماข้อเท็จจริง<br>-คณะกรรมการ<br>ประเมินราคาพัสดุ<br>-คณะกรรมการ ขยาย<br>ทอดตลาด ตามขึ้น<br>ตอนจำหน่ายพัสดุ | -มีไม่เพียงพอ                         | -ขั้นตอนการแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการชุด<br>ต่าง ๆ ขั้นตอนการ<br>จัดทำรายงานและ<br>แบบฟอร์มการ<br>จำหน่ายพัสดุ | -ขั้นตอนการปฏิบัติ<br>ในการจำหน่ายพัสดุ<br>แล้วแต่ยังขาดการ<br>ปฏิบัติตัวอย่าง<br>จริงจังและต่อเนื่อง | กลุ่มงานบริหารทั่วไป                            |

ลายมือชื่อ นางอรวรรณ วงศ์อินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

## งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์               | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                 | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                     | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                          | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                 | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                           | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง<br><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง<br>เป็นไปอย่างถูกต้อง แม่นยำ และ<br>เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการ<br>ดำเนินงาน | -กิจกรรมการ<br>ควบคุมงานแจ้งให้<br>กรรมการที่ได้รับ<br>แต่งตั้ง สอดส่องดูแล<br>ผู้รับจ้างเข้าดำเนิน<br>การแจ้งให้ผู้มีส่วน<br>เกี่ยวข้องร่วม ตรวจสอบ<br>ข้อบกพร่องในการ<br>ต่างๆ พร้อมแก้ไข<br>ปัญหาพนักงานโดยตรง | -จัดให้มีการ<br>ตรวจสอบวัสดุ<br>อุปกรณ์ก่อนใช้งาน<br>และส่งผลสกรวดสอบ<br>วัสดุ เพื่อให้คณะ<br>กรรมการตรวจสอบ<br>พัสดุพิจารณา ก่อน<br>การใช้งานทุกครั้ง | -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ<br>งานตรวจสอบ วัสดุ<br>อุปกรณ์ ก่อนใช้งาน<br>ไม่ทั่วถึง และบางส่วน<br>ไม่ได้ผ่านความเห็น<br>ชอบของคณะ<br>กรรมการตรวจสอบ<br>พัสดุก่อนใช้งาน | -ผู้รับจ้างแอบใช้<br>วัสดุที่ไม่ได้มาตรฐาน<br>ไม่มีคุณภาพ<br>เมื่อควบคุมงานไม่อยู่<br>ดูแลไม่ทั่วถึง<br>เนื่องจากต้องรับผิดชอบ<br>งานหลายแห่ง | -แจ้งให้ผู้รับจ้าง<br>เคร่งครัดในเรื่องของ<br>วัสดุที่ต้องมีคุณภาพ<br>และได้มาตรฐานตาม<br>ที่กำหนด<br>-แจ้งให้คณะกรรมการ<br>สอดส่อง ดูแลคณะ<br>ผู้รับจ้างดำเนินการ<br>ก่อสร้าง | กลุ่มงานบริหารทั่วไป                            |

ลายมือชื่อ นางอรารม วงศ์อินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

## งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                      | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                       |                               | -ใช้ความระมัดระวัง<br>ในการตรวจสอบ<br>โดยใช้เครื่องมือ<br>ตรวจสอบ อย่าง<br>ละเอียดถี่ถ้วน | กลุ่มงานบริหารทั่วไป                            |

ลายมือชื่อ นางอรรณ วงศ์อินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

## งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                          | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                             | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                           | (๘)<br>การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                  | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ /<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๔.การออกแบบ การก่อสร้าง<br><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้าง<br>เป็นไปอย่างถูกต้อง แม่นยำ และมี<br>ประสิทธิภาพสูงสุด      | -การคำนวณ<br>ออกแบบโครงการ<br>ของหน่วยงาน<br>ในสังกัดล่าช้า และ<br>มีความผิดพลาด | -กำกับเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานให้<br>ดำเนินการอย่าง<br>รวดเร็ว และเป็น<br>ระบบ โดยลำดับ<br>ความสำคัญของ<br>โครงการในการ<br>เขียนแบบแปลน | -การควบคุมที่มีอยู่<br>ยังไม่ครอบคลุมและ<br>ยังไม่สามารถแก้ไข<br>ปัญหาทั้งหมด ยังพบ<br>ข้อบกพร่อง | -การเขียน<br>แบบแปลน<br>การก่อสร้างล่าช้า<br>และมีข้อผิดพลาด<br>บางส่วน | -ราคาวัสดุก่อสร้าง<br>มีความผันผวน ตาม<br>สภาวะเศรษฐกิจ<br>ของโลกและราคา<br>น้ำมัน<br>-กำกับเจ้าหน้าที่<br>ให้ดำเนินการอย่าง<br>รวดเร็วและเป็นระบบ<br>โดยลำดับความสำคัญ<br>ของโครงการ | งานพัสดุ<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป                |

ลายมือชื่อ นางอรรณ วงศ์อินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด. ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ / รัฐประสงค์                                                                                                                                                              | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (๕)<br>การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (๖)<br>การประเมินผลการควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                     | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (๘)<br>การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (๙)<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจขององค์การตามกฎหมาย<br>- การกำกับ ติดตาม วัตถุประสงค์ของ<br>กิจกรรมที่ประเมิน<br>การควบคุมภายใน<br>- การกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินบำรุงตาม<br>แผนเงินบำรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้<br>จ่ายเงินงบประมาณ<br>(เงินบำรุง) ของทุกหน่วยงานบริการ ในสังกัด<br>สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ | ๑.หน่วยบริการบางแห่งยังขาดการ<br>วางแผนกลยุทธ์ทางการเงินในอนาคต<br>ให้สอดคล้องกับภาวะฉุกเฉิน<br>๒.การถ่ายทอดแนวทงในการจัดทำ<br>แผนเงินบำรุงยังไม่ชัดเจน<br>๓.ขาดเครื่องมือด้านเทคโนโลยีช่วย<br>การควบคุมกำกับ ติดตามการใช้<br>จ่ายเงินตามแผนเงินบำรุง<br>๔. ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องยังเข้าใจ<br>คลาดเคลื่อน เนื่องจากเป็นภารกิจ<br>ใหม่<br>๕.การดำเนินการไม่ครบถ้วนตาม<br>ระเบียบกำหนด | ๑.ระเบียบเงินบำรุง<br>๒.มีการจัดทำแผนเงินบำรุงทุก<br>หน่วยบริการตามแบบฟอร์ม<br>แผนเงินบำรุงที่กำหนด<br>๓.มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ<br>ในการตรวจทานแผนเงินบำรุง<br>ก่อนผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ<br>๔.มีการบูรณาการกลุ่มงานที่<br>เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนเงิน<br>บำรุง และการควบคุมกำกับ<br>๕. มีนโยบายลดค่าใช้จ่ายไม่<br>น้อยกว่า ๑๐ % มีการสำรอง<br>เงินกรณีฉุกเฉิน | ๑.เป็นการควบคุม กำกับในเชิง<br>ปริมาณ เพียงมิติเดียว<br>๒.ขาดความต่อเนื่องในการ<br>ควบคุม กำกับ ติดตาม<br>๓.ขาดการประเมิน<br>ประสิทธิภาพด้านการใช้<br>จ่ายเงินตามแผนเงินบำรุง | ๑.หน่วยบริการบางแห่งยังขาดการ<br>วางแผนกลยุทธ์ทางการเงินในอนาคต<br>ให้สอดคล้องกับภาวะฉุกเฉิน<br>๒.การถ่ายทอดแนวทงในการจัดทำ<br>แผนเงินบำรุงยังไม่ชัดเจน<br>๓.ขาดเครื่องมือด้านเทคโนโลยีช่วย<br>การควบคุมกำกับ ติดตามการใช้<br>จ่ายเงินตามแผนเงินบำรุง<br>๔. ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องยังเข้าใจ<br>คลาดเคลื่อน เนื่องจากเป็นภารกิจใหม่<br>๕.การดำเนินการไม่ครบถ้วนตาม<br>ระเบียบกำหนด | ๑.ให้จัดประชุมชี้แจงและ<br>ทบทวนแผนเงินบำรุงแก่<br>ผู้รับผิดชอบจากทุกโรงพยาบาล<br>และสำนักงานสาธารณสุข<br>อำเภอ<br>๒.การติดตามผลการใช้จ่ายเงิน<br>บำรุงเป็นระยะ ต่อเนื่อง<br>๓.ให้มีการลงพื้นที่เพื่อสุ่ม<br>ตรวจสอบเอกสารและการ<br>ดำเนินการตามระเบียบ<br>๔.ควบคุมกำกับให้การใช้จ่าย<br>และดำเนินการให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบ | กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์<br>สาธารณสุข/กลุ่มงาน<br>บริหารงานทั่วไป |

ลายมือชื่อ รักษมนณี จันทรัตน์

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ: สุขภาพจิตและยาเสพติด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                          | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                   | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                   | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                          | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนด<br>เสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.การคัดกรองเบาหวานและความดันโลหิตสูง<br>วัตถุประสงค์<br>คัดกรองเบาหวานและความดันโลหิตสูงผ่านเกณฑ์<br>ที่กำหนด                                 | -ผลการคัดกรอง<br>ยังต่ำกว่าเกณฑ์<br>-ไม่ได้ลงคัดกรอง<br>ตามรายไตรมาส<br>-การลงข้อมูล<br>ยังไม่เป็นปัจจุบัน | -ขั้นตอน<br>การปฏิบัติงาน<br>มีแนวทาง<br>การคัดกรอง<br>โรคเบาหวานและ<br>ความดันโลหิตสูง<br>-มีทะเบียน<br>กลุ่มเป้าหมาย<br>ในการคัดกรอง<br>-มีระบบรายงาน<br>HDC ในการติดตาม<br>ข้อมูล | -ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงานมีความ<br>ชัดเจน มีเอกสาร<br>ประกอบ<br>-มีการส่งข้อมูล<br>กลุ่มเป้าหมาย<br>ให้แต่ละพื้นที่<br>ดำเนินการคัดกรอง | -ผลการคัดกรองยังต่ำ<br>กว่าเกณฑ์<br>-ไม่ได้ลงคัดกรองตาม<br>รายไตรมาส<br>-การลงข้อมูลยังไม่เป็น<br>ปัจจุบัน | 1.สำรวจข้อมูลเจ้าหน้าที่ใหม่<br>2.สำรวจความต้องการการฟื้นฟู<br>ความรู้ของเจ้าหน้าที่เก่า<br>3.สร้างทีม coaching ร่วมจัดทำ<br>standard guideline ในการลง<br>ข้อมูลโปรแกรม MY PCU และ<br>Hosp Xp ให้เสร็จภายในเดือน<br>มิถุนายน (จัดทำ Clip การลงข้อมูล<br>การ recheck ข้อมูลในระบบ HDC<br>ประกาศใช้ standard guideline<br>ในงบประมาณ<br>4.เปิด group line ผู้รับผิดชอบงาน<br>NCD พร้อมตั้งทีม coaching เพื่อ<br>เป็นที่ปรึกษาและช่วยตอบประเด็น<br>ปัญหาในการทำงาน และการลง<br>ข้อมูล<br>5.คืนข้อมูลรายสัปดาห์ในกลุ่ม NCD<br>board<br>6.ตรวจสอบผลงานโดยส่งข้อมูลคืน<br>ให้ทีม coaching ไปควบคุมกำกับ | -ผู้รับผิดชอบ<br>งานโรค<br>ไม่ติดต่อ                   |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนด<br>เสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                |                   |                                    |                                       |                                   | <p>7.ร่วมวิเคราะห์ปัญหาในการทำงาน โดยแบ่งกลุ่มเข้าใจและไม่เข้าใจ โดยกลุ่มเข้าใจ แบ่ง 3 กลุ่ม คือ 1.กลุ่มไม่คัดกรอง(เน้นย้ำนโยบาย ควบคุมกำกับให้มีแผนในการดำเนินงานตรวจสอบความก้าวหน้าของแผน ติดตามกำกับข้อมูลโดยดูจาก HDC หาประเด็นปัญหาของการปฏิบัติงาน การติดตามแผน การวาง timeline 2.คัดกรองแต่ไม่ลงข้อมูล(การบริหารจัดการข้อมูลไม่ทัน บริหารจัดการที่มพร.สค.ช่วยลดเป็นไหม ถ้าไม่ เป็น ให้ดู standard guideline ปฏิบัติให้ดูกรณีไม่เข้าใจ Training and coaching ทั้งเจ้าหน้าที่ใหม่และเจ้าหน้าที่ที่ refresh พร้อมติดตามระบบการลงข้อมูลจาก HDC</p> <p>8.เสริมแรง สร้างขวัญกำลังใจ ด้วยการประกาศเกียรติคุณและมอบใบรางวัลให้กับผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่มีผลงานผ่านเกณฑ์</p> |                                                        |

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง                                                                           | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                                     | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                                                             | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 2.การติดตามเบาะหวานและความดันโลหิตสูง วัตถุประสงค์ การติดตามเบาะหวานและความดันโลหิตสูงผ่าน เกณฑ์ที่กำหนด                              | ผลการติดตาม ยังต่ำกว่าเกณฑ์ -ไม่ได้ลงติดตาม ตามรายไตรมาส -การลงข้อมูลยังไม่ เป็นปัจจุบัน | ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานมีความ ชัดเจน มีเอกสาร ประกอบ -มีการส่งข้อมูล กลุ่มเป้าหมาย ให้แต่ละพื้นที่ ดำเนินการติดตาม | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีความชัดเจน มีเอกสารประกอบ -มีการส่งข้อมูล กลุ่มเป้าหมาย ให้แต่ละพื้นที่ ดำเนินการติดตาม | ผลการติดตามยังต่ำ กว่าเกณฑ์ -ไม่ได้ติดตามตาม รายไตรมาส -การลงข้อมูลยังไม่ เป็น ปัจจุบัน | 9. หลังควบคุมภายในมีการ ตรวจสอบในระบบ HDC ดูผลงานที่เพิ่มขึ้น<br><br>-ส่งข้อมูลกลุ่มเป้าหมายให้ แต่ละพื้นที่ ดำเนินการ ติดตาม<br>-เร่งรัดดำเนินการติดตาม ตามรายไตรมาส<br>-ส่งข้อมูลย้อนกลับตามราย ไตรมาสและติดตาม สอบถามประเด็นปัญหา พร้อมให้คำแนะนำ<br>-ตรวจสอบการลงข้อมูลใน ระบบ HDC ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน | ผู้รับผิดชอบงาน โรคไม่ติดต่อ          |

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง                                                                                           | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                         | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                   | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                      | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                  | (๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 3.การลงข้อมูลในระบบ HDC วัตถุประสงค์ ระบบ HDC ลงข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตาม การดำเนินงาน                                              | -ข้อมูลจากการคัดกรอง ติดตาม HDC ไม่ตรงใน HDC<br>-บุคลากรขาด ความรู้ ความเข้าใจในการบันทึก ข้อมูลระบบ HDC | ขั้นตอนการบันทึก ข้อมูล มีแนวทาง ในการบันทึก แต่ยังไม่เป็นคู่มือ -มีการตรวจสอบการ ลงข้อมูลในระบบ HDC | -มีการประชุมชี้แจง การปรับ Template ใหม่ และการบันทึก ข้อมูลลงในระบบ การ ตรวจสอบตามแบบหาว่า ให้แก่ผู้รับผิดชอบงาน | -ข้อมูลจากการคัดกรอง ติดตาม HDC ยังไม่ตรงกับ HDC | -จัดทำแนวทางการบันทึก ข้อมูลการคัดกรอง ติดตาม ในระบบ HDC เป็นรูปแบบ -ชี้แจงการปรับ Template ใหม่ และการบันทึกข้อมูลลงในระบบ การคัดกรอง ตรวจสอบ ติดตามให้แก่ผู้รับผิดชอบ งาน<br>-ตรวจสอบการลงข้อมูล ในระบบ HDC ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน | -ผู้รับผิดชอบงาน โรคไม่ติดต่อ         |

## กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุภาพจิตและยาเสพติด

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2566

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                     | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                               | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                  | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                       | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                        | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนด<br>เสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.การขึ้นทะเบียนและผ่านการตรวจรับรอง<br>มาตรฐานรถฉุกเฉินตามกฎหมายการรับรอง<br>สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ                                    | - จำนวนรถที่ยัง<br>ไม่ได้รับการตรวจ<br>มาตรฐานจาก<br>สถาบันการแพทย์<br>ฉุกเฉินแห่งชาติ<br>- ความไม่เข้าใจ<br>ความสำคัญของการ<br>ตรวจ<br>มาตรฐานรถและ<br>เกณฑ์การตรวจ<br>มาตรฐานรถตาม<br>เกณฑ์จากสถาบัน<br>การแพทย์ฉุกเฉิน<br>แห่งชาติ | - ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน มี<br>แนวทางการตรวจ<br>มาตรฐานรถตาม<br>สถาบันการแพทย์<br>ฉุกเฉินแห่งชาติ มี<br>- มีทะเบียนรายชื่อ<br>หน่วยงาน<br>หน่วยงาน | - ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงานมีความ<br>ชัดเจน มีเอกสาร<br>ประกอบ<br>- มีการส่งข้อมูล<br>กลุ่มเป้าหมายให้แต่ละ<br>พื้นที่ก่อนวันที่กำหนด<br>ตรวจมาตรฐานรถตาม<br>สถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน<br>แห่งชาติ<br>- มีการประชุมชี้แจงแนว<br>ทางการตรวจมาตรฐานรถ<br>ตามสถาบันการแพทย์<br>ฉุกเฉินแห่งชาติ | - ความไม่เข้าใจของ<br>ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ<br>เรื่องเกณฑ์การตรวจ<br>มาตรฐานรถและ<br>ความสำคัญของการ<br>ตรวจมาตรฐานรถ<br>สำหรับหน่วยงาน<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นและมูลนิธิ<br>- การอัปเดตข้อมูล<br>จำนวนรถและข้อมูล<br>รถที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน | ๑. สำรองข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน<br>๒. ประสานแนบยาเรื่องการตรวจ<br>มาตรฐานรถ ก่อนวันที่ตรวจ<br>มาตรฐานรถ<br>๓. เชิญผู้ปฏิบัติ ำงานระดับที่<br>ปฏิบัติงานจริงตามแต่ละพื้นที่ เข้า<br>รับฟังแนวทางการตรวจมาตรฐาน<br>รถ เพื่อเพิ่มความเข้าใจของวัดถุ<br>ประสงค์ในการตรวจมาตรฐานรถ | -ผู้รับผิดชอบ<br>งานโรคไม่<br>ติดต่อ -                 |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                     | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                          | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                 | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                  | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                       | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 2. เครือข่ายผู้ประสานแต่ละหน่วยปฏิบัติการ ยังไม่<br>ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน                                                                    | - ผู้ประสานของแต่<br>ละหน่วยปฏิบัติการ<br>การแพทย์ฉุกเฉิน<br>ที่ยังไม่ครอบคลุม<br>ทั้งหมด ของหน่วย<br>ปฏิบัติการที่มี | - ไลน์กลุ่มผู้<br>ประสานงานหลัก มี<br>- การให้ความร่วมมือ<br>ของแต่ละหน่วย<br>ปฏิบัติงาน มี | - ขั้นตอนการส่ง<br>หนังสือ มีทั้งการ<br>ส่งผ่านไปรษณีย์ และ<br>ส่งผ่านทางไลน์กลุ่ม<br>หรือไลน์ส่วนตัว | - ผู้ประสานของแต่ละ<br>หน่วยปฏิบัติการไม่<br>ครบตามจำนวนของ<br>หน่วยปฏิบัติการ<br>- ความเสี่ยงที่หนังสือ<br>ราชการจะไม่ถึงยัง<br>หน่วยปฏิบัติการต่าง ๆ<br>ในจังหวัด<br>สมุทรปราการ | - จัดตั้งกลุ่มไลน์เป็น<br>หมวดหมู่เช่น<br>โรงพยาบาลรัฐ<br>โรงพยาบาลเอกชน<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>มูลนิธิ/สมาคม<br>- ประสานขอรายชื่อผู้ติดต่อ<br>ที่เป็นปัจจุบันของแต่ละ<br>หน่วยงาน | -ผู้รับผิดชอบงาน<br>โรคไม่ติดต่อ               |

กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด (งานFMS)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                     | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                  | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                       | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                            | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนด<br>เสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.การขึ้นทะเบียนและผ่านการตรวจรับรอง<br>มาตรฐานรถฉุกเฉินตามกฎหมายการรับรอง<br>สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ                                    | - จำนวนรถที่ยัง<br>ไม่ได้รับการตรวจ<br>มาตรฐานจาก<br>สถาบันการแพทย์<br>ฉุกเฉินแห่งชาติ<br>- ความไม่เข้าใจ<br>ความสำคัญของ<br>การตรวจ<br>มาตรฐานรถและ<br>เกณฑ์การตรวจ<br>มาตรฐานรถตาม<br>เกณฑ์จากสถาบัน<br>การแพทย์ฉุกเฉิน<br>แห่งชาติ | - ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน มี<br>แนวทางตรวจสอบ<br>มาตรฐานรถตาม<br>สถาบันการแพทย์<br>ฉุกเฉินแห่งชาติ มี<br>- มีทะเบียนรายชื่อ<br>ทะเบียนรถ<br>หน่วยงาน | - ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงานมีความ<br>ชัดเจน มีเอกสาร<br>ประกอบ<br>- มีการส่งข้อมูล<br>กลุ่มเป้าหมายให้แต่ละ<br>พื้นที่ก่อนวันกำกับ<br>ตรวจมาตรฐานรถตาม<br>สถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน<br>แห่งชาติ<br>- มีการประชุมชี้แจงแนว<br>ทางการตรวจมาตรฐานรถ<br>ตามสถาบันการแพทย์<br>ฉุกเฉินแห่งชาติ | - ความไม่เข้าใจของ<br>ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ<br>เรื่องเกณฑ์การตรวจ<br>มาตรฐานรถและ<br>ความสำคัญของการ<br>ตรวจมาตรฐานรถ<br>สำหรับหน่วยงาน<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นและมูลนิธิ<br>- การอัปเดตข้อมูล<br>จำนวนรถและข้อมูล<br>รถที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน | ๑. ล้างข้อมูลรถให้เป็นปัจจุบัน<br>๒. ประสานยืนยันเรื่องการตรวจ<br>มาตรฐานรถฯ ก่อนวันที่ตรวจ<br>มาตรฐานรถฯ<br>๓. เชิญผู้ปฏิบัติงานระดับที่<br>ปฏิบัติงานจริงตามแต่ละพื้นที่ เข้า<br>รับฟังแนวทางการตรวจมาตรฐาน<br>รถฯ เพื่อเพิ่มความเข้าใจของวัดดู<br>ประสงค์ในการตรวจมาตรฐานรถฯ | -ผู้รับผิดชอบ<br>งานโรคไม่<br>ติดต่อ                   |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                     | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                          | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                 | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                  | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                       | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 2. เครือข่ายผู้ประสานแต่ละหน่วยปฏิบัติการ ยังไม่<br>ครอบคลุมและเป็นปัจจุบัน                                                                    | - ผู้ประสานของแต่ละ<br>หน่วยปฏิบัติการ<br>การแพทย์ฉุกเฉิน<br>ที่ยังไม่ครอบคลุม<br>ทั้งหมด ของหน่วย<br>ปฏิบัติการที่มี | - ไลน์กลุ่มผู้<br>ประสานงานหลัก มี<br>- การให้ความร่วมมือ<br>ของแต่ละหน่วย<br>ปฏิบัติงาน มี | - ขั้นตอนการส่ง<br>หนังสือ มีทั้งการ<br>ส่งผ่านไปรษณีย์ และ<br>ส่งผ่านทางไลน์กลุ่ม<br>หรือไลน์ส่วนตัว | - ผู้ประสานของแต่ละ<br>หน่วยปฏิบัติการไม่<br>ครบตามจำนวนของ<br>หน่วยปฏิบัติการ<br>- ความเสี่ยงที่หนังสือ<br>ราชการจะไม่ถึงยัง<br>หน่วยปฏิบัติการต่าง ๆ<br>ในจังหวัด<br>สมุทรปราการ | - จัดตั้งกลุ่มไลน์เป็น<br>หมวดหมู่เช่น<br>โรงพยาบาลรัฐ<br>โรงพยาบาลเอกชน<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>มูลนิธิ/สมาคม<br>- ประสานขอรายชื่อผู้ติดต่อ<br>ที่เป็นปัจจุบันของแต่ละ<br>หน่วยงาน | -ผู้รับผิดชอบงาน<br>โรคไม่ติดต่อ               |

งานสุขภาพจิต: กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อฯ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๖.....

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                               | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                 | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                 | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                    | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                              | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                 | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. สร้างเสริมสุขภาพจิตทุกกลุ่มวัย<br>- เพื่อส่งเสริมให้กระตุ้นพัฒนาการเด็กกลุ่ม<br>เสี่ยงและเด็กที่มีพัฒนาการล่าช้าอย่าง<br>ต่อเนื่องด้วยเครื่องมือ TEDA4I จนมี<br>พัฒนาการสมวัย<br>- เพื่อเพิ่มระดับความฉลาดทางสติปัญญา<br>(IQ) ในเด็กวัยเรียนและวัยรุ่น<br>- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนวัยทำงานมี<br>ความสุขในการดำเนินชีวิต<br>- เพื่อส่งเสริมและป้องกันปัญหาสุขภาพจิต<br>ผู้สูงอายุกลุ่มเสี่ยง | 1. เครือข่ายมี<br>ความเข้าใจใน<br>นโยบายและ<br>การดำเนินงาน<br>ส่งเสริม<br>สุขภาพจิตไม่<br>ตรงกัน | ชี้แจงการ<br>ดำเนินงานใน<br>ระดับจังหวัด/<br>อำเภอให้กับ<br>เครือข่ายที่<br>เกี่ยวข้อง                                 | มีการประเมินความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับการ<br>ดำเนินงานส่งเสริม<br>สุขภาพจิตของ<br>เครือข่าย | งานส่งเสริม<br>สุขภาพจิตทุกกลุ่ม<br>วัยยังไม่เป็นไปใน<br>ทิศทางเดียวกัน<br>ตามเป้าหมาย         | - พบพบรายชื่อ<br>ผู้รับผิดชอบงาน<br>ส่งรายละเอียดนโยบาย<br>- การดำเนินงานทาง<br>หนังสือและอีเมลล์    | งานสุขภาพจิต                                   |
| 2. งานพัฒนาคุณภาพบริการและควบคุม<br>มาตรฐาน ตามแนวทางการ service plan<br>สาขาสุขภาพจิต<br>- เพื่อให้ผู้ป่วยโรคทางจิตเวชได้รับการ<br>บริการพยาบาลอย่างปลอดภัยและต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                        | 1. การร้องเรียน<br>จากผู้เข้ารับ<br>บริการ กรณี<br>การส่งต่อผู้ป่วย<br>จิตเวชฉุกเฉิน              | - สอดทานและ<br>พบพบระบบการ<br>รับส่งต่อผู้ป่วยจิต<br>เวชฉุกเฉิน<br>- ประชุมชี้แจง<br>ระบบการรับส่ง<br>ต่อผู้ป่วยจิตเวช | - มีการประเมิน<br>ความเข้าใจระบบ<br>การรับส่งต่อผู้ป่วย<br>จิตเวชของ<br>เครือข่าย        | บางโรงพยาบาลยัง<br>ถูกร้องเรียนจากผู้<br>ขอรับบริการ กรณี<br>การส่งต่อผู้ป่วยจิต<br>เวชฉุกเฉิน | - ประสานความร่วมมือ<br>กับเครือข่ายภายนอก<br>เพื่อให้การส่งต่อตาม<br>ระบบเป็นไปได้อย่างไร้<br>รอยต่อ | งานสุขภาพจิต                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>- เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการประเมินคัดกรองอย่างครอบคลุม</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                | <p>ฉุกเฉินกับ<br/>เครือข่ายที่<br/>เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตั้งแนวทางการรับส่งต่อผู้ป่วยจิตเวชฉุกเฉินไว้ที่ห้องฉุกเฉินทุกพร.สต.</li> </ul>                                                                                      | <p>- ตรวจสอบการติดตั้งแนวทางในพร.สต.</p>                                                                  |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                |                     |
| <p>3.พัฒนาทีม MCATT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อพัฒนาระบบบริการวิกฤตสุขภาพจิตในการเฝ้าระวังป้องกันปัญหาสุขภาพจิตในกลุ่มเสี่ยงที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์วิกฤตให้เข้าถึงบริการ</li> <li>- เพื่อให้บุคลากรทีม MCATT มีความรู้และทักษะการดำเนินงานช่วยเหลือเยียวญาติใจผู้ประสบภาวะวิกฤต</li> </ul> | <p>การดำเนินงาน<br/>ภายใต้<br/>สถานการณ์โรค<br/>ติดเชื้อไวรัสโค<br/>โรนา 2019<br/>(COVID-19) ไม่<br/>บรรลุตาม<br/>เป้าหมาย</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับฟัง<br/>วิเคราะห์<br/>บทวนปัจจัย<br/>ที่มีผลต่อการ<br/>ดำเนินงาน<br/>ของ<br/>ผู้ปฏิบัติงาน<br/>- เสริมพลังใจ<br/>ให้แก่<br/>ผู้ปฏิบัติงาน<br/>- สนับสนุนสื่อ<br/>และองค์<br/>ความรู้ให้แก่<br/>เครือข่าย</li> </ul> | <p>บุคลากรบางส่วน<br/>ขาดความรู้ทักษะ<br/>การดำเนินงาน<br/>ช่วยเหลือเยียวญาติใจผู้ประสบ<br/>ภาวะวิกฤต</p> | <p>บุคลากรบางส่วน<br/>ขาดความรู้ทักษะ<br/>การดำเนินงาน<br/>ช่วยเหลือเยียวญาติใจผู้ประสบ<br/>ภาวะวิกฤต</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบที่ปรึกษาการดำเนินงานภายใน CUP</li> <li>- รับฟังปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะและติดตามสถานการณ์และการดำเนินงานผ่านการประชุมต่างๆ เช่น คณะทำงาน Service plan</li> </ul> | <p>งานสุขภาพจิต</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                             |                                |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>๔.งานป้องกันปัญหาการพยายามฆ่าตัวตาย และฆ่าตัวตายสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อวางแผนการป้องกันปัญหาฆ่าตัวตาย รองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดความสูญเสียขึ้น</li> <li>- เพื่อสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการป้องกันการฆ่าตัวตายในระดับชุมชน</li> <li>- เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลฆ่าตัวตายเพื่อเฝ้าระวังสถานการณ์ฆ่าตัวตาย</li> </ul> | <p>-ภาคีเครือข่ายมีความเข้าใจระบบการป้องกันการฆ่าตัวตายไม่ตรงกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฐานข้อมูลการฆ่าตัวตายของจังหวัดไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถสะท้อนปัญหาในพื้นที่ได้</li> </ul> | <p>-สื่อสารระบบการป้องกันการฆ่าตัวตายระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านเวทีประชุม กลุ่มไลน์อย่างต่อเนื่อง</p> | <p>-ไม่เพียงพอต่อการควบคุม</p> | <p>-ปัญหาการฆ่าตัวตายมีแนวโน้มสูงขึ้น</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนมาตรการป้องกัน การฆ่าตัวตาย เพื่อจัดการปัญหาการฆ่าตัวตายของประชาชน</li> <li>-จัดทำบันทึกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในการบูรณาการการป้องกันการฆ่าตัวตาย</li> <li>-จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดเก็บรายงานฐานข้อมูลการฆ่าตัวตาย</li> <li>-ติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและคืนข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> | <p>งานสุขภาพจิต</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>๕. แก้ไขปัญหาพัฒนาการเด็กปฐมวัยและ<br/>เด็กวัยเรียน</p> <p>- เพื่อให้เด็กพัฒนาการล่าช้าได้รับการกระตุ้น<br/>พัฒนาการด้วยเครื่องมือ TEDA4I อย่าง<br/>ต่อเนื่องเพิ่มขึ้น</p> <p>- เพื่อให้เด็กพัฒนาการล่าช้าได้รับการกระตุ้น<br/>พัฒนาการกลับมาสมวัย</p> | <p>- การบันทึก<br/>ข้อมูลในระบบ<br/>43 และมีควม<br/>คลาดเคลื่อน</p> | <p>- กำกับติดตามการ<br/>ดำเนินงานกระตุ้น<br/>พัฒนาการและ<br/>การบันทึกข้อมูล<br/>43 อย่าง<br/>ต่อเนื่อง</p> <p>- พัฒนา/ฟื้นฟู<br/>ศักยภาพบุคลากร<br/>เรื่องกระตุ้น<br/>พัฒนาการและ<br/>การบันทึกข้อมูล</p> | <p>- ไม่เพียงพอในการ<br/>ควบคุมเนื่องจาก<br/>การบันทึกข้อมูลใน<br/>ระบบ 43 ไม่ทัน<br/>ตามระยะเวลาที่<br/>กำหนด</p> <p>- บางอำเภอยังขาด<br/>ผู้รับผิดชอบงาน<br/>TEDA4I ทำให้การ<br/>ดำเนินงานใน<br/>อำเภอนั้นไม่<br/>ต่อเนื่อง</p> | <p>- ไม่เพียงพอในการ<br/>ควบคุมเนื่องจาก<br/>การบันทึกข้อมูลใน<br/>ระบบ 43 ไม่ทัน<br/>ตามระยะเวลาที่<br/>กำหนด</p> <p>- บางอำเภอยังขาด<br/>ผู้รับผิดชอบงาน<br/>TEDA4I ทำให้การ<br/>ดำเนินงานใน<br/>อำเภอนั้นไม่<br/>ต่อเนื่อง</p> | <p>- ประชุมเพื่อวิเคราะห์<br/>สาเหตุและวางแผนแนว<br/>ทางแก้ไขปัญหาการ<br/>บันทึกข้อมูล 43 เพิ่ม<br/>- นิเทศติดตามการ<br/>ดำเนินงานและบันทึก<br/>ข้อมูลระดับอำเภอ</p> | <p>งานสุขภาพจิต</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

กลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ-สุขภาพจิตและยาเสพติด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                 | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                               | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>ที่มีอยู่                                     | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่   | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                            | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนด<br>เสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <p>โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด<br/>จังหวัดสมุทรปราการ</p> <p>วัตถุประสงค์โครงการ</p> <p>๑. เพื่อสร้างกระแสค่านิยมและเสริมสร้าง<br/>ภูมิคุ้มกันทางจิตใจในกลุ่มสมาชิกไม่ให้ยุ่ง<br/>เกี่ยวกับยาเสพติด</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพเยาวชนให้เป็นคนรุ่นใหม่ที่มี<br/>เชื่อมั่น กล้าแสดงออก และภาคภูมิใจในตนเอง</p> <p>๓. เพื่อสนับสนุนเยาวชน และชุมชนให้จัด<br/>กิจกรรมสร้างสรรค์โดยการสนับสนุนของสังคม</p> | <p>ขาดบุคลากรที่มี<br/>ประสบการณ์<br/>เกี่ยวกับงาน TO<br/>BE NUMBER<br/>ONE</p> | <p>จัดอบรมบุคลากร<br/>ให้ความรู้เกี่ยวกับ<br/>งาน TO BE<br/>NUMBER ONE</p> | <p>บุคลากรมี<br/>ประสบการณ์น้อย</p>   | <p>บุคลากรมี<br/>ประสบการณ์น้อย</p> | <p>จัดอบรมบุคลากรให้ความรู้<br/>เกี่ยวกับงาน TO BE NUMBER<br/>ONE และการจัดทำเอกสาร<br/>ต่างๆ โดยให้ผู้ที่มีประสบการณ์<br/>และชำนาญการ อบรมให้<br/>คำปรึกษา</p> | <p>ผู้รับผิดชอบ<br/>งาน TO BE<br/>NUMBER<br/>ONE</p>   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |                                                                             |                                                                                                                                               |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓. เพื่อสร้างความเข้าใจ และยอมรับผู้มีปัญหา ยาเสพติด โดยให้โอกาสกลับมาเป็นคนดีของสังคมภายใต้กิจกรรมใดก็ได้ที่ยกมือขึ้น</p> <p>๔. เพื่อขยายชมรม TO BE NUMBER ONE และมุมเพื่อนใจ TO BE NUMBER ONE โดยมี การช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างเครือข่าย</p> <p>๕. เพื่อให้ชมรม TO BE NUMBER ONE ได้รับการพัฒนาเป็นต้นแบบของจังหวัดสมุทรปราการ</p> <p>๖. เพื่อขยายการรับสมัครสมาชิกชมรม TO BE NUMBER ONE ให้เพิ่มขึ้น</p> <p>๗. เพื่อคัดเลือกชมรม TO BE NUMBER ONE ต้นแบบ เข้าร่วมกิจกรรมการประกวดทุก SETTING</p> | <p>ลักษณะงาน<br/>เร่งด่วน/หลาย<br/>กิจกรรม/ปริมาณ<br/>งานมาก ในขณะที่<br/>ที่บุคลากรขาด<br/>ทักษะ และ<br/>ประสบการณ์ ทำ<br/>ให้คุณภาพของ<br/>งานลดลง</p> | <p>- มีการวางแผน<br/>กิจกรรมแยกเป็น<br/>ประจำปี/<br/>ประจำเดือน<br/>- มีการประชุมและ<br/>วางแผนก่อนมีการ<br/>จัดกิจกรรม</p>                             | <p>เห็นภาพกิจกรรม<br/>ชัดเจน สามารถวาง<br/>แผนการทำงานได้<br/>ขึ้น</p>                                                                     | <p>บุคลากรขาดทักษะ<br/>และประสิทธิภาพของ<br/>ทำให้คุณภาพของ<br/>งานลดลง</p> | <p>- มีการประชุมและวางแผนการทำงานล่วงหน้า เพื่อให้ทุกคน<br/>ทราบบทบาทและหน้าที่<br/>- มีการระบุขั้นตอนการทำงานที่<br/>ชัดเจนอย่างเป็นระบบ</p> | <p>- มีการส่งมอบงานที่เป็นลาย<br/>ลักษณ์อักษร และส่งมอบติดตาม<br/>งานที่กำกับ<br/>- จัดบันทึกรายงานการทำงานที่<br/>ต้องทำและทำสำเร็จแล้ว</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ขาดบุคลากรที่<br/>เชี่ยวชาญและ<br/>ขาดองค์ความรู้<br/>ด้านการ<br/>ดำเนินงาน<br/>โครงการ (มีการ<br/>เปลี่ยนแปลง<br/>ผู้รับผิดชอบงาน)</p>               | <p>- จัดอบรมให้<br/>ความรู้กับ<br/>เจ้าหน้าที่<br/>ผู้รับผิดชอบงาน<br/>- มีการรายงาน<br/>และติดตาม ให้ทุก<br/>คนรับทราบ<br/>ขั้นตอนของการ<br/>ทำงาน</p> | <p>- เจ้าหน้าที่มีความรู้<br/>ความเข้าใจเกี่ยวกับ<br/>ลักษณะงานเพิ่มมาก<br/>ขึ้น<br/>- ทราบได้ว่าจะงานที่<br/>กำลังขั้นตอนไหน<br/>แล้ว</p> | <p>- มีการเปลี่ยนแปลง<br/>ผู้รับผิดชอบงาน</p>                               |                                                                                                                                               |                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                      |                                                                                                                                                                     |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>- ขั้นตอนในการทำงานยังระบบควบคุมที่ไม่มีควมยืดหยุ่น ทำให้การดำเนินงานล่าช้า (ขั้นตอนมากเกินไป) การประสานงานกับเครือข่ายล่าช้า</p> | <p>มีการตรวจสอบงาน อย่างน้อย ๒ รอบ โดยผู้ตรวจสอบงานไม่ใช่คนเดียว</p>                                                                                                | <p>ทำให้การแก้ไขงาน/เอกสาร ลดลง</p>                | <p>การประสานงานกับเครือข่ายล่าช้า เนื่องจากงาน/เอกสาร มีการแก้ไข</p> | <p>แจ้งเครือข่ายล่วงหน้าว่ามีกิจกรรมเกิดขึ้นในช่วงเวลานี้ เพื่อให้เครือข่ายได้วางแผนล่วงหน้า</p>                                                                    |
|  | <p>งบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนาและขยายการดำเนินงานให้ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่</p>                                                       | <p>มีการวางแผนโครงการ/กิจกรรมให้ครอบคลุมทุก Setting</p>                                                                                                             | <p>การดำเนินงานครอบคลุมทุกพื้นที่ เพิ่มมากขึ้น</p> | <p>งบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนาและขยายการดำเนินงาน</p>               | <p>มีการวางแผนโครงการ/กิจกรรมให้ครอบคลุมทุก Setting และมีขยายเพิ่มจำนวนเครือข่ายไปยังกลุ่มเป้าหมาย</p>                                                              |
|  | <p>จำนวนกลุ่มเป้าหมายในการทำกิจกรรม (เด็กและเยาวชนอายุ ๖-๒๔ ปี) มีจำนวนมาก เนื่องจากเป็นจังหวัดใหญ่</p>                              | <p>เน้นจัดกิจกรรมในกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด เช่น ชุมชน สถานประกอบการ เน้นขยาย Setting และให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของยาเสพติด</p> | <p>ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย</p>                    | <p>-</p>                                                             | <p>เน้นจัดกิจกรรมในกลุ่มเป้าหมายที่มีความเสี่ยงเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด เช่น ชุมชน สถานประกอบการ เน้นขยาย Setting และให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของยาเสพติด</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                       |                                                                         |                                                               |                                   |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
|  | <p>นโยบายส่วนใหญ่<br/>เป็นการส่งเสริม<br/>จากระบบบนสู่<br/>ระดับล่าง จาก<br/>ระดับกระทรวง<br/>ถึงระดับจังหวัด<br/>และพื้นที่ โดยยัง<br/>ขาดจากระดับ<br/>ล่างสู่ระดับบน<br/>คือ การรับฟัง<br/>ปัญหาจากพื้นที่<br/>การมีส่วนร่วม<br/>แสดงความ<br/>คิดเห็นและร่วม<br/>วางแผนการ<br/>ดำเนินงาน<br/>โครงการ</p> | <p>มีการประชุมปรับ<br/>แผนจากตัวแทน<br/>ของแต่ละ Setting<br/>เพื่อปรับแก้ไข<br/>แผน/กิจกรรมให้<br/>สามารถแก้ไข<br/>ปัญหาสาเหตุได้</p> | <p>มีการรับรู้ถึงปัญหาที่<br/>เกิดจากการดำเนิน<br/>ของแต่ละ Setting</p> | <p>แต่ละ Setting มี<br/>ปัญหาและอุปสรรค<br/>ที่แตกต่างกัน</p> | <p>แลกเปลี่ยนและช่วยปรับแก้ไข</p> |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|

กลุ่มงานทันตสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                        | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                   | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน   | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                              | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                      | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| งานพัฒนายุทธศาสตร์ด้านทันต<br>สาธารณสุข<br>วัตถุประสงค์<br>๑. เพื่อกำกับติดตามแผน<br>ยุทธศาสตร์ด้านทันตสาธารณสุข<br>ของจังหวัดสมุทรปราการให้<br>สอดคล้องกับนโยบายของ<br>กระทรวงสาธารณสุขประจำปี<br>๒. เพื่อเนื้เทศติดตามและ<br>ประเมินผลการทำงานของหน่วย<br>บริการตามตัวชี้วัด<br>๓. เพื่อควบคุมกำกับข้อมูล<br>สารสนเทศด้านทันตสาธารณสุข<br>ตามระบบข้อมูล ๔๓ แฟ้ม ข้อมูล<br>สถานะทันตสุขภาพตามกลุ่มอายุ<br>และรายงานที่เกี่ยวข้อง | -ตัวชี้วัดบางตัวยังไม่<br>ผ่านเกณฑ์ตาม<br>เป้าหมายที่กำหนด<br>-รพ.สต.บางแห่ง ยังไม่<br>มีทันตบุคลากรประจำ<br>-การออกหมุนเวียน<br>ให้บริการใน รพ.สต.ที่<br>ไม่มีทันตภิบาล<br>ประจำยังออก<br>ให้บริการไม่ครอบคลุม<br>ทุกงาน และทุกกลุ่มวัย | -พัฒนาดัชนีภาพทันต<br>บุคลากรเพื่อพัฒนา<br>ประสิทธิภาพการ<br>ให้บริการให้มีคุณภาพ<br>มากยิ่งขึ้น<br>-เนื้เทศควบคุมกำกับ<br>การหมุนเวียนการ<br>ออกให้บริการทันต<br>กรรมใน รพ.สต.ที่ไม่มี<br>ทันตภิบาล | -การควบคุมภายในที่<br>มีอยู่เพียงพอแล้ว | -เวลาออกนิเทศงาน<br>ในบางครั้ง ผู้รับ<br>นิเทศกำลัง<br>ให้บริการทำให้รับ<br>นิเทศต่อเนื่อง<br>-ผู้นิเทศยังไม่มี<br>ประสบการณ์ในการ<br>นิเทศงาน | -แจ้งแผนออก<br>นิเทศล่วงหน้า<br>เพื่อให้ผู้รับนิเทศ<br>ทำงานบริการใน<br>หน้าที่รับผิดชอบ<br>ให้แล้วเสร็จก่อน<br>-พัฒนาดัชนีภาพผู้<br>นิเทศในการลง<br>นิเทศงาน<br>-อบรมการคัด<br>ข้อมูลให้ทันต<br>บุคลากรในพื้นที่<br>ตามระบบรายงาน<br>รวมทั้งรายงาน<br>อื่นๆที่เกี่ยวข้อง | กลุ่มงานทันต<br>สาธารณสุข<br>/๓๐ ก.ย. ๖๖       |

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                      | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                             | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                      | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                  | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>งานพัฒนาระบบบริการทันตสาธารณสุข</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อจัดทำข้อมูล ประสานงาน และจัดสรรทันตบุคลากร</p> <p>๒. เพื่อวางแผนและจัดสรรวัสดุ ครุภัณฑ์ทันตกรรมระดับจังหวัด</p> | <p>-ทันตบุคลากร ย้าย ลาออก ลาศึกษาต่อ ลาศึกษาต่อในสายงานอื่น ๆ</p> <p>-ทันตบุคลากรใน รพ.สต. บางแห่ง ไม่ได้วางแผนการใช้วัสดุไว้ล่วงหน้าทำให้บางครั้งขาดแคลนวัสดุที่จะใช้ในการให้บริการ</p> <p>-ทันตบุคลากรใน รพ.สต. บางแห่งมีการเบิกวัสดุเข้ามาไว้ในคลังจำนวนมากเกินไป ซึ่งทำให้วัสดุหมดอายุก่อนใช้หมด</p> | <p>-มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันนำข้อมูลเสนอผู้บริหารและงานบุคคลเพื่อวางแผน หาแนวทางแก้ไข</p> <p>-วางแผนร่วมกับรพพ. แม่ข่ายในการวางแผนการเบิก การใช้วัสดุ</p> <p>-จัดทำฐานข้อมูลวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน</p> | <p>-มีระบบ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้มาตรฐาน</p> <p>-มีการวางแผน เรื่องอัตรา กำลังคน</p> <p>-มีระบบ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้มาตรฐาน</p> | <p>-หน่วยบริการบาง แห่งยังไม่มีทันตบุคลากรออก หมุนเวียนได้ครบ</p> <p>หน่วยบริการบาง แห่งไม่มีครุภัณฑ์ สำรอง เมื่อชำรุดเสียหายกะทันหัน จะส่งผลกระทบต่อบริการ</p> | <p>-ประชาสัมพันธ์รับสมัคร ทันตบุคลากรในพื้นที่ที่ยังไม่มี</p> <p>ทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ สำรอง</p> | <p>กลุ่มงานทันตสาธารณสุข /๓๐ ก.ย. ๖๖</p> <p>กลุ่มงานทันตสาธารณสุข /๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัดอุปประสงค์                                                                            | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                               | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                      | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน        | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                      | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>งานพัฒนาการส่งเสริมทันต<br/>สุขภาพตามกลุ่มอายุ<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อประสานงาน สนับสนุน<br/>ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบ<br/>โครงการของทุกกลุ่มอายุ กลุ่มอายุ<br/>สามารถแบ่งได้ดังนี้</p> <p>- กลุ่มแม่และเด็ก</p> | <p>-หญิงตั้งครรภ์ที่มาฝาก<br/>ครรภ์ที่รพ.สต.บางคน<br/>ไม่ได้รับการตรวจ<br/>สุขภาพช่องปาก</p> <p>-หญิงตั้งครรภ์ที่ได้รับ<br/>การนัดหมายมาชุด<br/>หินปูน หรือรักษา ไม่<br/>มาทำการรักษาตามนัด</p> | <p>-ประสานพยาบาล/จนท.<br/>ที่รับผิดชอบงานฝากครรภ์<br/>ให้ส่งต่อหญิงตั้งครรภ์มา<br/>ตรวจฟันภายหลังรับ<br/>บริการในคลินิกฝากครรภ์<br/>เรียบร้อยแล้ว</p> <p>-โทรแจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึง<br/>วันรับบริการ</p> | <p>-ติดตาม นิเทศ<br/>กำกับ ตาม<br/>ตัวชี้วัด</p> | <p>-หญิงตั้งครรภ์ยังไม่<br/>เห็นความสำคัญของการ<br/>ดูแลสุขภาพช่อง<br/>ปากด้วยตนเอง</p> <p>-มีทันตบุคลากรไม่<br/>ครอบคลุมทุกรพ.สต.</p> | <p>- แลกเปลี่ยนเรียนรู้พื้นที่<br/>ที่มีผลงานผ่านเกณฑ์มา<br/>เป็นพี่พี่ปรึกษาและ<br/>แลกเปลี่ยน<br/>ประสบการณ์ในการ<br/>ทำงาน</p> <p>- หากพื้นที่มีข้อสงสัยให้<br/>ติดต่อเข้ามาที่<br/>ผู้รับผิดชอบกลุ่มวัย<br/>กลุ่มงานทันตฯ สสจ.<br/>-พัฒนาศักยภาพ<br/>บุคลากรสายงานอื่นๆใน<br/>การให้บริการส่งเสริม<br/>ป้องกันทันตสุขภาพใน<br/>เด็กปฐมวัย เช่น ตรวจ<br/>ฟัน สอนแปรงฟัน<br/>-มีระบบส่งต่อให้ทันต<br/>บุคลากรใน รพ.สต.<br/>ใกล้เคียง หรือ รพ.แม่<br/>ข่าย</p> | <p>กลุ่มงานทันต<br/>สาธารณสุข<br/>/๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วิสาหกิจ                                                                   | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                          | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                           | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่          | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                    | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p><u>งานพัฒนาการส่งเสริมทันตสุขภาพตามกลุ่มอายุ</u><br/>วิสาหกิจ</p> <p>๑. เพื่อประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบโครงการของทุกกลุ่มอายุ กลุ่มอายุ สามารถแบ่งได้ดังนี้</p> <p>- กลุ่มเด็กปฐมวัย</p> | <p>-เด็กที่มารับบริการที่คลินิกเด็กดีบางคน ตรวจไม่ได้รับบริการ ตรวจฟัน หรือหาฟลูออไรด์</p> <p>-เนื่องจากมีทันตบุคลากร ใน รพ.สต.๑ คน/๑ แห่ง มีเพียง ๒ แห่ง ที่มี ๒ คน ดังนั้น ถ้าเด็กมารับบริการ เป็นจำนวนมาก การให้บริการจึงทำได้ไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p> | <p>-ประสานพยาบาล/จนท. ที่รับผิดชอบงานคลินิกเด็กดี ให้ส่งต่อเด็กมาตรวจฟัน /ฝึกแปรงฟัน และทาฟลูออไรด์ภายหลังรับบริการในคลินิกเด็กดีเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-ปรับกระบวนการ การทำงานให้เหมาะสมกับบริบทในพื้นที่</p> | <p>-ติดตาม นิเทศ กำกับ ตาม ตัวชี้วัด</p>  | <p>-มีทันตบุคลากรไม่ครอบคลุมทุก รพ.สต.</p> | <p>-พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายงานอื่นๆในการให้บริการส่งเสริมป้องกันทันตสุขภาพในเด็กปฐมวัย เช่น ตรวจฟัน สอนแปรงฟัน</p> <p>-มีระบบส่งต่อให้ทันตบุคลากรใน รพ.สต. ใกล้เคียง หรือ รพ.แม่ข่าย</p> | <p>กลุ่มงานทันตสาธารณสุข /๓๐ ก.ย. ๖๖</p>       |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัดอุปพระสค์                                                                                                     | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                     | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน         | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                               | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                              | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p><u>งานพัฒนาการส่งเสริมทันต</u><br/><u>สุขภาพตามกลุ่มอายุ</u><br/><u>วัดอุปพระสค์</u></p> <p>๑. เพื่อประสานงาน สนับสนุน<br/>ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบ<br/>โครงการของทุกกลุ่มอายุ กลุ่มอายุ<br/>สามารถแบ่งได้ดังนี้</p> <p>- กลุ่มเด็กวัยเรียน</p> | <p>- ทันตบุคลากรใน<br/>รพ.สต. บางแห่งมี<br/>จำนวนเด็กนักเรียนใน<br/>ความรับผิดชอบ เป็น<br/>จำนวนมาก</p> <p>- ตรวจสอบสุขภาพช่อง<br/>ปากเสร็จไม่ทันใน<br/>ภาคเรียนที่ ๑</p> <p>- บริการทันตกรรม<br/>เสร็จไม่ทันใน<br/>ภาคเรียนที่ ๑</p> | <p>- จัดแผนออกตรวจสุขภาพ<br/>ช่องปากนักเรียนเป็น ๒<br/>เทอมเพื่อนักเรียนจะได้รับ<br/>บริการได้ครอบคลุม</p> <p>- จัดแผนให้นักเรียนมารับ<br/>บริการทันตกรรมในช่วงปิด<br/>เทอม หรือภาคเรียนที่ ๒</p> | <p>- ติดตาม นิเทศ<br/>กำกับ ตาม<br/>ตัวชี้วัด</p> | <p>- โรงเรียนบางแห่ง/<br/>ผู้ปกครองไม่พา<br/>นักเรียนมารับบริการ<br/>ตามนัด</p> | <p>- ประสานงานกับครู<br/>อนามัยเบื้องต้นก่อน<br/>จัดทำแผนนัดหมาย<br/>นักเรียนมารับบริการ</p> <p>- โทรแจ้งเตือนผู้ปกครอง<br/>ก่อนถึงวันนัดหมาย</p> | <p>กลุ่มงานทันต<br/>สาธารณสุข<br/>/๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วิสาหกิจ                                                                                | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                   | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                  | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน        | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                        | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>งานพัฒนาการส่งเสริมทันต<br/>สุขภาพตามกลุ่มอายุ<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อประสานงาน สนับสนุน<br/>ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบ<br/>โครงการของทุกกลุ่มอายุ กลุ่มอายุ<br/>สามารถแบ่งได้ดังนี้</p> <p>- กลุ่มวัยทำงาน</p> | <p>-พนักงานบางคนไม่มา<br/>รับการตรวจสุขภาพ<br/>ช่องปาก เนื่องจากติด<br/>งาน</p> <p>-พนักงานมารับบริการ<br/>จำนวนน้อยกว่า<br/>เป้าหมายที่ตั้งไว้</p> | <p>-ออกหน่วยตรวจสุขภาพ<br/>ช่องปากที่สถาน<br/>ประกอบการ</p> <p>-นัดหมายพนักงานที่<br/>จำเป็นต้องทำการรักษาเข้า<br/>ระบบการรักษาใน รพ./<br/>รพ.สต./คลินิกที่เข้าร่วม<br/>โครงการ</p> | <p>-ติดตาม นิเทศ<br/>กำกับ ตาม<br/>ตัวชี้วัด</p> | <p>-ยังมีพนักงาน<br/>บางส่วนยังไม่เห็น<br/>ความสำคัญของการ<br/>ตรวจคัดกรอง<br/>สุขภาพช่องปาก ถ้า<br/>ยังไม่มีการป่วย<br/>หรือเจ็บปวด</p> | <p>-เนื่องจากวัยทำงานเป็น<br/>กลุ่มวัยที่มีมารับ<br/>บริการเมื่อมีอาการ/<br/>สภาวะโรคเท่านั้น<br/>เพราะเวลาส่วนใหญ่ต้อง<br/>ทำงานเลี้ยงชีพและ<br/>ครอบครัว จึงควร<br/>กระตุ้นให้พื้นที่ที่สนใจ<br/>งานส่งเสริมทันตสุขภาพ<br/>ในวัยทำงานมีการ<br/>ทำงานเชิงรุกมากขึ้น<br/>และมีกลุ่มเป้าหมายเป็น<br/>วัยทำงานในสถาน<br/>ประกอบการ ในชุมชน<br/>หรือผู้ป่วยโรคเรื้อรัง<br/>(เบาหวาน) ซึ่งเป็น<br/>สถานที่ที่มีการรวมกลุ่ม<br/>ของวัยทำงาน</p> | <p>กลุ่มงานทันต<br/>สาธารณสุข<br/>/๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ และการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ                                                                                                                        | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                        | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                                                                         | (๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน         | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                                                                            | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                               | (๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p><u>งานพัฒนาการส่งเสริมทันตสุขภาพตามกลุ่มอายุ</u></p> <p>วิสาหกิจ</p> <p>๑. เพื่อประสานงาน สนับสนุน ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสุขภาพ</p> <p>โครงการของทุกกลุ่มอายุ กลุ่มอายุ สามารถแบ่งได้ดังนี้</p> <p>- กลุ่มผู้สูงอายุและผู้ป่วยเรื้อรัง</p> | <p>-กลุ่มผู้สูงอายุติดบ้าน ติดเตียง ไม่ได้รับการ ตรวจสุขภาพช่องปาก ได้ครอบคลุมทุกคน</p> <p>-ผู้สูงอายุบางกลุ่มยัง เข้าไม่ถึงการตรวจ คัดกรองสุขภาพ ช่องปาก และบริการ สุขภาพช่องปาก</p> | <p>-ออกเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุติด บ้านติดเตียงพร้อมให้ คำแนะนำญาติเกี่ยวกับการ ดูแลสุขภาพช่องปาก</p> <p>-ให้ผสม.ประชาสัมพันธ์ แนะนำการเข้าถึงบริการ</p> | <p>-ติดตาม นิเทศ กำกับ ตาม ตัวชี้วัด</p> | <p>-การดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดของผู้สูงอายุ ยังไม่บรรลุเป้าหมาย และไม่ครอบคลุมทุก พื้นที่</p>           | <p>-มีการประสานงาน โครงการแบบบูรณาการ กับกลุ่มงานส่งเสริม สุขภาพตั้งแต่เริ่มต้น บังคับประเมิน</p> <p>-มีประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบและผู้นำ เครือข่ายที่ชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น</p> | <p>กลุ่มงานทันต สาธารณสุข /๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |
| <p>- กลุ่มผู้พิการและด้อยโอกาส</p>                                                                                                                                                                                                               | <p>-กลุ่มผู้พิการ และกลุ่ม ด้อยโอกาส ยังมี ข้อจำกัดในการเข้าถึง บริการทันตกรรม</p>                                                                                                    | <p>-ทำแผนออกหน่วย ตรวจ คัดกรองสุขภาพช่องปาก -จัดช่องทางบริการนัดหมาย การเข้ารับบริการในรายที่ จำเป็นต้องเข้ารับการรักษา</p>                          | <p>-ติดตาม นิเทศ กำกับ ตาม ตัวชี้วัด</p> | <p>-การดำเนินงาน ส่งเสริมทันตสุขภาพ ในกลุ่มผู้พิการ กลุ่ม ด้อยโอกาสยังมีการ ดำเนินงานไม่ ต่อเนื่อง</p> | <p>-หารือและแลกเปลี่ยน ร่วมกันระหว่าง ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละ พื้นที่</p>                                                                                                      | <p>กลุ่มงานทันต สาธารณสุข /๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัดอุปประสงค์                                                                                                          | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                  | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                     | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                     | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                               | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                  | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>งานพัฒนาการส่งเสริมทันต<br/>สุขภาพตามกลุ่มอายุ<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อประสานงาน สนับสนุน<br/>ส่งเสริมทันตสุขภาพและตรวจสอบ<br/>โครงการของทุกกลุ่มอายุ กลุ่มอายุ<br/>สามารถแบ่งได้ดังนี้</p> <p>กลุ่มผู้ต้องขัง (โครงการราชทัณฑ์<br/>ปันสุขฯ)</p> | <p>-ข้อจำกัด งบประมาณทำให้<br/>ของทางเรือนจำทำให้<br/>การดำเนินงาน<br/>ส่งเสริมป้องกันไม่<br/>สามารถทำได้อย่าง<br/>เต็มประสิทธิภาพ เช่น<br/>การแบ่งแห่ง</p> <p>-การดูแลสุขอนามัย<br/>ส่วนบุคคลที่ยังไม่<br/>สามารถส่งเสริมสุข<br/>ภาวะที่ดีได้</p> | <p>-มีการจัดบริการทันตกรรม<br/>ในเชิงรักษา (อุด/ขูด/ถอน)<br/>โดยทันตบุคลากร<br/>-ทันตแพทย์/ทันตแพทย์<br/>จิตอาสา เข้าให้บริการ<br/>สัปดาห์ละ ๕ วัน</p> | <p>-ผู้ต้องขังได้รับ<br/>บริการ<br/>ทันตกรรมตาม<br/>เกณฑ์</p> | <p>-จำนวนผู้ต้องขังที่<br/>มากการเข้าถึงเชิง<br/>ส่งเสริมป้องกันทำได้<br/>ไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>-ทันตกรรมบริการ<br/>ส่วนหนึ่งเกิดจาก<br/>ทันตแพทย์จิตอาสา</p> | <p>-เสนอแนวทางการ<br/>ส่งเสริม/ป้องกันสุขภาพ<br/>ช่องปากแก่ผู้บริการ<br/>เรือนจำฯ</p> | <p>กลุ่มงานทันต<br/>สาธารณสุข<br/>/๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วิสาหกิจ                                                                                                                                   | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                 | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                               | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน   | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                           | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                         | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p><u>งานพัฒนาวิชาการด้านพันธุ</u><br/><u>ศาสตร์</u><br/><u>วิสาหกิจ</u><br/>๑. เพื่อสนับสนุนการศึกษาวิจัยที่<br/>เกี่ยวข้องกับงานพันธุศาสตร์<br/>ในพื้นที่</p> <p>๒. เพื่อสนับสนุนและประสานงาน<br/>การจัดประชุมวิชาการจังหวัด<br/>สมุทรปราการ ระดับเขต และ<br/>ระดับประเทศ</p> | <p>-ทันตภิบาล/<br/>นักวิชาการ<br/>สาธารณสุข (ทันต<br/>สาธารณสุข)ยังไม่ให้<br/>ความสนใจการทำ<br/>ผลงานทางวิชาการ /<br/>R&amp;D</p> | <p>-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ<br/>ทำผลงานวิชาการในระดับ<br/>ต่างๆ<br/>-จัดประชุมวิชาการทันต<br/>บุคลากรประจำปี</p> | <p>-ผลงาน<br/>รายบุคคล/ของ<br/>หน่วยงาน</p> | <p>-งานวิจัยต่างๆที่ได้<br/>จัดทำเพื่อใช้ในการ<br/>เลื่อนระดับ ยังไม่เอา<br/>มาปรับใช้ในการ<br/>ทำงานอย่าง<br/>แพร่หลาย</p> | <p>-จัดอบรมการเขียน<br/>ผลงานทางวิชาการที่<br/>สามารถนำมา<br/>ประยุกต์ใช้ในการ<br/>ทำงาน</p> | <p>กลุ่มงานทันต<br/>สาธารณสุข<br/>/๓๐ ก.ย. ๖๖</p> |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วิสาหกิจ                                  | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                           | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                     | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน   | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                      | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| งานประชาสัมพันธ์และเครือข่าย<br>ทันตสาธารณสุข<br>วัตถุประสงค์<br>๑.เพื่อประสานงาน จัดประชุมและ<br>กำกับติดตามเครือข่ายทันต<br>สาธารณสุขระดับตำบล ระดับ<br>อำเภอ และระดับจังหวัด | -เนื่องจากข้อจำกัด<br>ด้านงบประมาณและ<br>ภารกิจหน่วยงานบริการ<br>ของทันตบุคลากรใน<br>พื้นที่ทำให้ไม่สามารถ<br>จัดประชุมได้ครบทุก<br>กิจกรรม | -บูรณาการจัดประชุมและใช้<br>การจัดประชุมแบบออนไลน์<br>เข้ามาเป็นตัวช่วยในการ<br>ขับเคลื่อนการทำงาน     | -การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>เพียงพอแล้ว | -ไม่สามารถติดตาม<br>บางประเด็นปัญหา<br>จากพื้นที่ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพผ่าน<br>ช่องทางออนไลน์ | มีการจัดประชุม<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้การ<br>ดำเนินงานกันระหว่าง<br>พื้นที่ | กลุ่มงานทันต<br>สาธารณสุข<br>/๓๐ ก.ย. ๖๖       |
| ๒. เพื่อประสานงานและรายงาน<br>ผลการดำเนินงาน รมรณงค์วันที่ ๑๘<br>กรกฎาคม และ ๒๑ ตุลาคม ของ<br>ทุกปี                                                                             | -ติดตามและรวบรวม<br>ข้อมูลในบางพื้นที่ที่<br>ล่าช้า                                                                                         | -มีการติดตามผลการ<br>ดำเนินงานผ่านช่องทางอื่น<br>ๆ ได้แก่ จดหมาย<br>อิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์<br>และไลน์ | -การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>เพียงพอแล้ว | -ไม่มีความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่                                                                 |                                                                           | กลุ่มงานทันต<br>สาธารณสุข<br>/๓๐ ก.ย. ๖๖       |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ<br>อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                      | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                    | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน  | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p><u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อจัดการระบบสารบรรณ<br/>ลงทะเบียนรับหนังสือราชการ ส่ง<br/>ลงงาน และออกเลขทะเบียนส่ง<br/>หนังสือราชการ</p> | <p>-กลุ่มงานอื่น ๆ และ<br/>หน่วยงานภายนอกส่ง<br/>หนังสือราชการเข้ามา<br/>อย่างกระชั้นชิด ทำให้<br/>ออกหนังสือและ<br/>ประชาสัมพันธ์ล่าช้า<br/>-ในบางช่วงผู้รับ<br/>หนังสือราชการมีการระ<br/>งานอื่น ๆ ร่วมด้วย ทำ<br/>ให้เกิดความผิดพลาด<br/>ในการจัดกระบวนการ<br/>สารบรรณ<br/>-มีหนังสือส่งเข้ามาผิด</p> | <p>-มีการจัดระบบการรับ ส่ง<br/>หนังสือผ่านระบบสารบรรณ<br/>อิเล็กทรอนิกส์<br/>นิกส์ (e-Sarabun)<br/>-จัดระเบียบจุดลงทะเบียน<br/>รับ-ส่งหนังสือราชการต่าง ๆ<br/>ในกลุ่มงานให้เป็นสัดส่วน</p> <p>-แจ้งนำส่งคืนฝ่ายที่<br/>เกี่ยวข้อง</p> | การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>เพียงพอแล้ว | ไม่มีความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่   |                                      | กลุ่มงานต้นต<br>สารบรรณสุข<br>/๓๐ ก.ย. ๖๖      |

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                        | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                            | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                               | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                     | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                      | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีอำนาจหน้าที่<br>๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่ จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มี<br>คุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                           |
| ๑.๑ แผนงานพัฒนาระบบเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๖ (การจัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านอาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อมจังหวัด<br>สมุทรปราการ OEHP, สิ่งแวดล้อม)                                                                                                                                                    |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                           |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                           |
| เพื่อจัดทำรายงานข้อมูล OEHP, สิ่งแวดล้อม และนำข้อมูลไปใช้ในการ<br>กำหนดแนวทางการเฝ้าระวัง ป้องกัน<br>ควบคุมโรค และภัยสุขภาพของประชาชน<br>ด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม                                                                                                                                                                 | ๑. ข้อมูล OEHP, สิ่งแวดล้อม ไม่ครบถ้วนทุกพื้นที่จังหวัด<br>สมุทรปราการ<br>๒. การเฝ้าระวังมี ข้อมูลสถาน ประกอบการเสี่ยง ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ | ๑.๑ มีการชี้แจงแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน และกรอบเวลาการจัดทำ OEHP, สิ่งแวดล้อม ทั้งจังหวัด และระดับอำเภอในพื้นที่เสี่ยง<br>๑.๒ มีแบบฟอร์มการเก็บข้อมูล | ๑. มีการสรุปรายงาน ข้อมูล OEHP, สิ่งแวดล้อม และมี ประเด็นปัญหาสำคัญ และกำหนดแนวทาง กิจกรรมในการเฝ้า ระวัง ป้องกัน ควบคุม โรคและภัยสุขภาพ ของประชาชนจากการ ประกอบอาชีพและ สิ่งแวดล้อม | ๑. ข้อมูลไม่ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่ เนื่องจากต้องขอข้อมูลส่วนที่ เกี่ยวข้องกับสถาน ประกอบการจาก อปท.<br>๒. การนำเข้าข้อมูลสถาน ประกอบการในระบบ OEHP ของส่วนกลางของมี จำนวนมาก | ๑. ติดตาม การสำรวจ ข้อมูลตามพื้นที่ให้ ครอบคลุมตามขั้นตอน การดำเนินงานตามกรอบ เวลาที่กำหนด<br>๒. นำเข้าข้อมูลสถาน ประกอบการเสี่ยงที่ ดำเนินการตาม พ.ร.บ. ควบคุมโรคจากการ ประกอบอาชีพ | กลุ่มงานอนามัย สิ่งแวดล้อมและ อาชีวอนามัย |

## แบบ ปค. ๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                             | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม                 | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 | ๓. ข้อมูลโรคจาก<br>การประกอบอาชีพ<br>จาก HDC มี<br>จำนวนน้อย<br>เนื่องจากการ<br>บันทึกข้อมูลส่วน<br>ใหญ่ทำในรพ. ซึ่งมี<br>แพทย์เฉพาะทาง<br>เป็นผู้วินิจฉัยโรค |                           | ๒. สรุปร้อยละโรคจาก<br>การประกอบอาชีพ<br>จาก HDC |                                   | ๓. ทำความเข้าใจหน่วย<br>บริการให้มีการซักประวัติ/<br>ด้วยคำถามอาการที่<br>เกี่ยวเนื่องจากการทำงาน<br>และสิ่งแวดล้อมเพื่อ<br>วินิจฉัยโรคจากการ<br>ประกอบอาชีพฯ<br>๔. การติดตาม ทวนสอบ<br>ข้อมูลรายงานโรคจากการ<br>ประกอบอาชีพฯ ทุกเดือน<br>เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง<br>และติดตามเฝ้าระวังฯ<br>๕. ใช้กลไกขับเคลื่อนโดย<br>คณะกรรมการควบคุมโรค<br>จากการประกอบอาชีพฯ<br>และ คณะกรรมการ<br>สาธารณสุข ระดับจังหวัด |                                 |

## แบบ ปค. ๕

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                     | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                | (๕) การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                  | (๖) การประเมินผล การควบคุม                                                                                                                                                         | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                    | (๘) การปรับปรุง การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                             | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| ๑.๒ แผนงานพัฒนาระบบเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม ปี ๒๕๖๖ (การจัดบริการอาชีวอนามัยและเวชกรรมสิ่งแวดล้อมสำหรับ (รพ.สต.) วัตถุประสงค์                                                                                                                               |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| เพื่อให้บุคลากรใน รพ.สต. ผู้ประกอบอาชีพ และประชาชน ผู้ได้รับผลกระทบจากสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่รับผิดชอบ เข้าถึงการจัดบริการ อาชีวอนามัยและเวชกรรม สิ่งแวดล้อมได้ รับการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และปราศจากโรคและภัยจากการ ประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม | จำนวน รพ.สต. ที่ผ่านการประเมิน การจัดการบริการ อาชีวอนามัย และเวชกรรม สิ่งแวดล้อมต่ำกว่า เป้าหมาย (เป้า = ๑๕ % ผลงาน = ๙.๖ %) | ๑.๑ มีเป้าหมายและ แผนการดำเนินงาน ๑.๒ มีการประชุม ชี้แจงขับเคลื่อน และแจ้ง timeline ขึ้นตอนการดำเนินงาน ผ่านรพ./สสอ/รพ.สต. ๑.๓ มีการพัฒนา ศักยภาพเจ้าหน้าที่ อบรมการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานฯ ผ่านระบบ online ๑.๔ มีคณะกรรมการฯ ขับเคลื่อนใน รพ.สต. รูปแบบ รพ.แม่ข่าย | ๑.๑ รพ.สต. มีการ ประเมินตนเองตาม เกณฑ์มาตรฐานผ่าน ระบบ online ตาม เวลาที่กำหนดไม่ครบ ทุกแห่ง ๕๕ แห่ง (๗๕.๓๔ %) ๑.๒ มีการประเมิน รับรองการจัดบริการฯ โดยทีมจังหวัด น้อยกว่าเป้าหมาย | ๑.๑ มีการเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบงาน ทำให้ขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินงาน ๑.๒ เนื่องจากความร่วมมือ ยังน้อย ไม่ได้กำหนดเป็น ตัวชี้วัดที่สำคัญ | ๑.๑ กำกับติดตาม ตามกรอบเวลาที่กำหนด ๑.๒ ควรกำหนดเป็น ตัวชี้วัดจังหวัด ๑.๓ มอบหมาย รพ.แม่ ข่าย ขับเคลื่อนการ ดำเนินงานสนับสนุน เครือข่าย รพ.สต. ๑.๔ การถอดบทเรียน/ บูรณาการ ดำเนินงาน การจัดบริการอาชีวอนามัยฯ ไปพร้อมกับการดำเนินงาน GREEN & CLEAN Hospital Challenge | กลุ่มงานอนามัย สิ่งแวดล้อมและ อาชีวอนามัย |

กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| (๓)ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                           | (๔)ความเสี่ยง                                                                         | (๕)การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                              | (๖)การประเมินผลการควบคุมภายใน | (๗)ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                             | (๘)การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                        | (๙)หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                       |                                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |
| ๑ ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านการเงิน คลินิกกัญชาทางการแพทย์และการแพทย์แผนไทย                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |
| ๑.๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน คลินิกกัญชาทางการแพทย์และการแพทย์แผนไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                                                                                                         |                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |
| วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีมีความถูกต้อง เป็นไปตามระบบการเงิน มีความครบถ้วน ตรวจสอบได้และเป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                       | ขั้นตอนเก็บรักษาเงินไม่เป็นปัจจุบัน และอาจเกิดความเสียหายทำให้เงินสดในมือเกินบัญชีได้ | ๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน<br>๑.๒ มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ครบถ้วนทุกขั้นตอน<br>๑.๓ มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และมีการทบทวน | เพียงพอ แต่ไม่ต่อเนื่อง       | ๑. เจ้าหน้าที่การเงินคลินิกฯ ไม่นำเอกสารการเงินให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบใบเสร็จ ดำเนินการตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับตามใบเสร็จรับเงิน พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกวัน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด | หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบใบเสร็จ ดำเนินการตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับตามใบเสร็จรับเงิน พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกวัน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด | คลินิกกัญชาทางการแพทย์ และการแพทย์แผนไทย กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ |

|                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        | ขั้นตอนและมาตรฐาน<br>การปฏิบัติงานอย่าง<br>สม่ำเสมอ<br>๑.๔ มีการสรุปการเงิน<br>และจัดทำบัญชีเสนอ<br>หัวหน้ากลุ่มงาน<br>หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้<br>ตรวจสอบการเงิน<br>ของคลินิกกัญชา<br>ทางการแพทย์<br>และการแพทย์แผนไทย<br>ทุกวัน |                                                                                                                                         | ๒. ในการนำเงินฝากให้เจ้าหน้าที่<br>งานการเงิน สำนักงาน<br>สาธารณสุขจังหวัด<br>สมุทรปราการนั้น เจ้าหน้าที่<br>การเงินอาจติดภารกิจอื่น<br>จึงได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่<br>เกี่ยวข้องนำฝากเงินแทน | ๒. จัดทำคำสั่ง<br>ครอบครัวกลุ่มเจ้าหน้าที่<br>ผู้นำฝากเงิน และมี<br>การสอบทานบัญชี<br>และการเงิน มีการจัด<br>ประชุมร่วมกัน<br>เพื่อจัดทำแนวทาง<br>การปฏิบัติงาน<br>ที่ถูกต้อง ชัดเจน<br>การปฏิบัติงาน<br>และรับทราบ<br>ข้อตกลงร่วมกัน                   |                                                                                                                                                 |
| ๑.๒ การออกใบเสร็จรับเงิน คลินิกกัญชาทางการแพทย์และการแพทย์แผนไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |
| วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การออกใบเสร็จเป็นไป<br>ด้วยความถูกต้อง<br>ตามระเบียบการเงิน<br>และบัญชี      | เครื่องพิมพ์ใบเสร็จ<br>เสียบ่อย ส่งผลให้<br>เจ้าหน้าที่ต้องเขียน<br>ด้วยลายมือตนเอง<br>อาจเขียนไม่ชัดเจน<br>ทำให้สรุปใบเสร็จ<br>ผิดพลาด | ๒.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้<br>มีอำนาจในการออก<br>ใบเสร็จรับเงินอย่าง<br>ชัดเจน<br>๒.๒ มีการตรวจสอบ<br>สิทธิ์การรักษาของ<br>ผู้รับบริการทุกครั้ง<br>ที่มารับบริการ<br>๒.๓ มีการตรวจสอบ<br>การออกใบเสร็จของ<br>ผู้ให้บริการให้ตรงตาม<br>โปรแกรมบันทึกข้อมูล | เพียงพอ<br>แต่ไม่ต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                           | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จยังไม่<br>รอบคอบในการเขียนใบเสร็จ<br>ด้วยลายมือตนเอง เขียนไม่<br>ชัดเจน สะกดผิด<br>ทำให้มีรอยขีดข่วน ยากเล็ก |                                                                                                                                                                                                  | ๑. หากจำเป็นต้อง<br>ออกใบเสร็จด้วย<br>ลายมือให้ตรวจสอบ<br>ความถูกต้องตาม<br>ขั้นตอนการออก<br>ใบเสร็จก่อนออก<br>ใบเสร็จทุกครั้ง<br>๒. ใช้ปากกาที่คมชัด<br>เขียนด้วยตัวบรรจง<br>และระวังการสะกด<br>ชื่อ นามสกุลผิด<br>๓. กรณียกเลิก<br>ใบเสร็จให้สลักหลัง | คลินิกกัญชา<br>ทางการแพทย์<br>และทางการแพทย์แผนไทย<br>กลุ่มงานการแพทย์แผนไทย<br>และการแพทย์ทางเลือก สำนักงาน<br>สาธารณสุขจังหวัด<br>สมุทรปราการ |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                                                                                             |                                                                |                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               | Hosxp และจัดทำบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                             |                                                                | ใบเสร็จ สาเหตุการยกเลิกเนื่องจาก.....<br>ลงชื่อผู้ยกเลิก<br>และรายงานหัวหน้ากลุ่มงานทราบ<br>ทุกครั้ง                                       |  |
| ๒. การควบคุมภายใน ด้านการบริหารคลังเวชภัณฑ์ยา เวชภัณฑ์มีใช้ยา คลินิกกัญชาทางการแพทย์และการแพทย์แผนไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ                                                                                                                                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                                                                                                             |                                                                |                                                                                                                                            |  |
| วัตถุประสงค์<br>1. เพื่อให้การบันทึกบัญชีคุณวิสัยถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน<br>2. เพื่อให้การรับ – จ่าย และวัสดุคงเหลือ เป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามบัญชีคุมวัสดุ<br>3. เพื่อการบริหารยาแผนไทยและเวชภัณฑ์มีความเหมาะสม สถานะที่จัดเก็บปลอดภัย<br>4. เพื่อการใช้วัสดุเป็นไปอย่างคุ้มค่า | ความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุของคลังเวชภัณฑ์ | ๑.๑ สถานที่จัดเก็บวัสดุมีความปลอดภัย โดยคลังเวชภัณฑ์มีกุญแจล็อกสองชั้น และมีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบถือกุญแจ รวมทั้งมีคำสั่งผู้รับผิดชอบทั้งในและนอกเวลาราชการ<br>๑.๒ มีผังทางหนีไฟ<br>๑.๓ มีกล้องวงจรปิด<br>๑.๔ มีระบบควบคุมอุณหภูมิ และบันทึกอุณหภูมิอย่างสม่ำเสมอ<br>๑.๕ มีบันทึกรับจ่ายเวชภัณฑ์ยา มีใช้อย่างสม่ำเสมอ<br>๑.๖ มีมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเดือนละ ๑ ครั้ง | ไม่เพียงพอในการป้องกันอัคคีภัย | อาจเกิดไฟไหม้ที่คลังเวชภัณฑ์ ซึ่งยากต่อการระงับเพลิง เนื่องจากมีเพียงผู้รับผิดชอบคลัง และหัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ถือกุญแจคลัง | ติดตั้งระบบตรวจจับควันไฟ (smoke detector)<br>ที่คลังยาเวชภัณฑ์ | คลังเวชภัณฑ์ยา<br>คลินิกกัญชาทางการแพทย์และการแพทย์แผนไทย<br>กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ |  |

|  |                                                               |                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |
|--|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | มีการเบิกจ่าย<br>เวชภัณฑ์ไม่เป็นไป<br>ตามแนวทางการ<br>ปฏิบัติ | ๑. มีเอกสารการเบิก<br>เวชภัณฑ์ และการอนุมัติ<br>การจ่าย การรับ<br>เวชภัณฑ์ โดยกำหนดให้<br>ลงลายมือชื่อ<br>ผู้ปฏิบัติงานและ<br>ผู้รับผิดชอบทุกครั้ง<br>เพื่อให้มีการสอบสวน<br>และตรวจสอบได้ | เพียงพอ<br>แต่ไม่ต่อเนื่อง | การลงลายมือชื่อในเอกสาร<br>การขอเบิกจ่ายเวชภัณฑ์<br>เวชภัณฑ์มีใช้หรือไม่ครบถ้วน | ตรวจสอบการลง<br>ลายมือชื่อในเอกสาร<br>ให้ครบถ้วน<br>และปฏิบัติตาม<br>ระเบียบ ข้อปฏิบัติ<br>ในการเบิกจ่าย<br>เวชภัณฑ์<br>เวชภัณฑ์มีใช้<br>ให้ครบถ้วน | คลังเวชภัณฑ์<br>คลินิกกัญชา<br>ทางการแพทย์<br>และการแพทย์แผนไทย<br>กลุ่มงานการแพทย์<br>แผนไทยและการแพทย์<br>ทางเลือก สำนักงาน<br>สาธารณสุขจังหวัด<br>สมุทรปราการ |
|--|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด กันยายน ๒๕๖๖

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (๔) ความเสี่ยง                       | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                   | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                      | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                          | (๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน                                                                                                             | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : ระเบียบกฎหมายว่าด้วยอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเป็นอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กร อสม. สนับสนุนการจัดฝึกอบรมฟื้นฟูความรู้ความเข้าใจต่ออบรมความรู้ความชำนาญเฉพาะทางให้แก่ อสม./ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าจัดประชุม/อบรม |                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |                                       |
| วัตถุประสงค์ : ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านการจัดประชุม/อบรมพัฒนาศักยภาพ อสม.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑.ความจำเป็นเร่งด่วน/หรือนโยบายสำคัญ | ๑.จัดลำดับตามคำสั่ง การของ กรมที่ควบคุม กำกับงาน เช่น - กำหนดให้ประชุมอบรม ในเวลาที่กำหนด -เร่งรัดการใช้งบประมาณตาม ช่วงเวลาหรือนโยบาย สำคัญของกระทรวง - ต้องดำเนินการพร้อมกัน ทั่วประเทศในช่วง ระยะเวลา -นโยบายเร่งด่วนอื่นๆ | ๑.๑ สามารถควบคุมได้ และมีการปฏิบัติตามการ ควบคุมที่กำหนด -ยึดตามหนังสือสั่งการ -ชี้แจงทำความเข้าใจให้ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ทราบทางไลน์หรือเมลล์ ของหน่วยงานก่อน เบื้องต้น -ทำหนังสือราชการสั่ง การแนบรายละเอียด | ๑.๑ เรื่องที่สำคัญหรือ เร่งด่วน มีกำหนดเวลา ที่กระชั้นชิด และหลาย กิจกรรมในเวลาใกล้เคียง กัน ๑.๒ ระยะเวลาในการยื่น เงินมาใช้สำหรับการจัด ประชุม อบรม มีความ กระชั้น | ๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานให้ คำปรึกษาในการ จัดลำดับความสำคัญของ งาน ๑.๒ ฝ่ายการเงินให้ คำปรึกษาหาแนวทางที่ ถูกต้องตามระเบียบ ราชการและทันต่อเวลา | กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ และรูปแบบบริการ   |

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด กันยายน ๒๕๖๖

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                        | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                  | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                                                                                      | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                     | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                 | (๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน                                                                                                      | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ๒.การคัดเลือก บุคคลเป้าหมายเข้าร่วม อบรม วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายการประชุม อบรม ที่ตรงกับวัตถุประสงค์ /ซึ่งประมาณ อย่างคุ้มค่า | ๒.ผู้ที่เข้าประชุม อบรม ไม่ใช้กลุ่มเป้าหมายแล้ว ,มี เช่น เคยอบรมมาแล้ว ,เป็น คุณสมบัติไม่ครบ ,เป็น ตัวแทนมาอบรม | ๒.๑ ทำหนังสือแจ้ง ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงข้อ มูลสรุปและวางแผน ปฏิบัติการให้ กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม ประชุมอบรม                                                  | ๒.๑ เจ้าหน้าที่หน่วย บริการมีความเข้าใจใน วัตถุประสงค์การจัด ประชุม อบรมและ คัดเลือกผู้คุณสมบัติมา อบรม                                             | ๒.๑ ในพื้นที่หมู่บ้าน หรือตำบล หรือหน่วย บริการสาธารณสุข ที่ห่างไกลไม่สะดวกใน การเข้าอบรม การ เดินทางล่าช้า                                                                | ๒.๑ ขอความร่วมมือ จันท.สาธารณสุขของ หน่วยบริการพิจารณา ความสำคัญของการ ประชุมและให้ กลุ่มเป้าหมายมีการ เตรียมความพร้อมก่อน มาประชุม | กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ และรูปแบบบริการ   |
| ๓.กลุ่มเป้าหมายเข้าประชุมอบรม(ในวัน จจริง)                                                                                                 | ๓.กลุ่มเป้าหมายขาด การประชุม หรือมาสาย                                                                          | ๓.๑กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ สาธารณสุข:ให้ สสอ. หรือผอ.รพ.สส.ควบคุม กำกับ<br>๓.๒ กรณี อสม.ให้ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข หน่วยบริการเป็นพี่เลี้ยง ควบคุมกำกับ/พามา ประชุมอบรม | ๓.๑ เจ้าหน้าที่มีความ เข้าใจและรับผิดชอบ เห็นความสำคัญของการ ประชุมอบรม<br>๓.๒อสม.มีความพึง พอใจและเห็นประโยชน์ จากการได้รับความรู้ใน การประชุมอบรม | ๓.๑ สสอ.และผอ.รพ. สส.มีภารกิจ ไม่ สามารถควบคุมกำกับ จันท.ได้ในทุกการประชุม อบรม<br>๓.๒จันท.หน่วยบริการ บางแห่งมีภาระกิจไม่ สามารถพากลุ่มเป้าหมาย เข้ามาอบรมได้ตามที่ กำหนด | ๓.๑ สสอ.มีเวทีชี้แจงให้ จันท.เข้าใจถึง ความสำคัญของการ ประชุมอบรม๓.๒ ประสานความร่วมมือ หน่วยบริการใกล้เคียง                         | กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ และรูปแบบบริการ   |

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด กันยายน ๒๕๖๖

| (๓)                                                                                                                          | (๔)                                                                                                                                                          | (๕)                                                                                                                                                                                                    | (๖)                                                               | (๗)                                                                 | (๘)                                                                                                                 | (๙)                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์    | ความเสี่ยง                                                                                                                                                   | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                              | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                       | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>/ กำหนดเสร็จ   |
| ๔.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารทางการเงิน<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้เอกสารหลักฐานทางการเงินถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๔.๑ ความล่าช้าในการยื่นเงิน เนื่องจากมีการจัดการอบรมหลายกิจกรรมในช่วงระยะเวลาใกล้เคียงกัน<br>๔.๒ การส่งคืนเงินยืมล่าช้า<br>๔.๓ การเก็บเอกสารการเงินยังไม่ครบ | ๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานผู้เป็นข้าราชการเป็นผู้ยื่นแทน<br>๔.๒ จัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบและจัดทำรายงานส่งภายใน ๓ วันทำการหลังจากการจัดอบรม<br>๔.๓ จัดทำแฟ้มเบิกจ่ายไว้สำหรับเก็บเอกสาร | ๔.๑ สามารถควบคุมได้<br>๔.๒ สามารถควบคุมได้<br>๔.๓ สามารถควบคุมได้ | ๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ยื่นเงินและเอกสารการ ๔.๒ ผู้รับผิดชอบ ๔.๓ - ไม่มี | ๔.๑ เจ้าของโครงการกำกับติดตามและแจ้งผู้ยื่นเงินแทน<br>๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงานหรือเจ้าของโครงการกำกับดูแล<br>๔.๓ - ไม่มี | กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ<br>และรูปแบบบริการ |
| ๕.๓ ขั้นตอนการรายงานข้อมูล                                                                                                   | ๕.๑ รายงานข้อมูลล่าช้า                                                                                                                                       | ๕.๑ กำหนดช่วงเวลาในการรายงานข้อมูลผ่านระบบโปรแกรมภายใน ๑๕ วันทำการ                                                                                                                                     | ๕.๑ สามารถควบคุมได้                                               | ๕.๑ อนุมัติจำนวนข้อมูลจำนวนมาก จะทำให้การบันทึกงานล่าช้า            | ๕.๑ ให้นำข้อมูลมา<br>ดำเนินการ                                                                                      | กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพ<br>และรูปแบบบริการ |

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานประกันสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (๔) ความเสี่ยง                             | (๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                     | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                    | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                    | (๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ</p> <p>แผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่จังหวัด</p> <p>๑. การพิจารณาคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น กรณีผู้รับบริการได้รับความเสียหายจากการรับบริการสาธารณสุข ตามมาตรา ๔๑ พระราชบัญญัติสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๔ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ผู้ได้รับความเสียหาย หรือทายาท ได้รับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น กรณีที่ผู้รับบริการได้รับความเสียหายที่เกิดจากการรักษาพยาบาลของหน่วยบริการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้อง</p> | <p>๑. ระยะเวลาการดำเนินการ เป็น ๓๐ วัน</p> | <p>- จัดทำทะเบียนผู้ยื่นคำร้อง ผังการดำเนินงาน (Work Flow) ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาแล้วเสร็จ</p> | <p>- การควบคุมภายใน ที่ดำเนินการอยู่ ยังไม่เพียงพอ ผ่าน ร้อยละ ๒๐.๕๙ (๗ ราย) ไม่ผ่าน ร้อยละ ๗๙.๔๑ (๒๗ ราย)</p> | <p>- สรุปข้อมูลการรักษา ประกอบการพิจารณา ค่าส่งผล ให้ไม่สามารถ ประชุมพิจารณา ค่า ร้องได้ตามเวลาที่ กำหนด</p> <p>- งานธุรการหลังจาก ประชุมเสร็จมี รายละเอียด ค่อนข้างมาก มี โอกาสผิดพลาดได้</p> | <p>- ทำหนังสือขอสรุปประวัติ การรักษาและสำเนาเวชระเบียนโดยเร็ว ควบคู่กับการประสานทางไลน์ พร้อมทั้งให้ผู้ยื่นคำร้อง ติดต่อขอประวัติการรักษาเองโดยตรงที่โรงพยาบาล</p> <p>- มอบหมายให้จนท. ดำเนินการรับผิดชอบร่วมกัน แต่ต้องมี ผู้รับผิดชอบหลัก ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>กลุ่มงานประกันสุขภาพ</p>           |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                          | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                            | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                       | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                        | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                         | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p>๒.การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์<br/>ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อให้ประชาชนได้รับการคุ้มครองสิทธิ<br/>ตามสิทธิการรักษาพยาบาล</p> <p>๒.เพื่อสร้างความพึงพอใจ และ<br/>ความเชื่อมั่นอันดีระหว่างผู้ให้บริการและ<br/>ผู้รับบริการ</p> | <p>-ระยะเวลาการ<br/>ดำเนินการ<br/>จัดการเรื่อง<br/>ร้องเรียน<br/>เกินระยะเวลา<br/>ที่กำหนด<br/>(๓๐ วันทำการ)</p> | <p>-จัดทำผังการดำเนินงาน<br/>(Work Flow) กำหนด<br/>ผู้รับผิดชอบ และ<br/>ระยะเวลาแล้วเสร็จ</p> | <p>-การควบคุมภายใน<br/>ที่ดำเนินการอยู่<br/>เพียงพอแล้ว</p> | <p>-หน่วยบริการที่ถูก<br/>ร้องเรียน รายงาน<br/>ข้อเท็จจริงและสรุป<br/>การรักษา มาแจ้ง<br/>สำนักงาน<br/>สาธารณสุขจังหวัดฯ<br/>ทันเวลา</p> | <p>-ส่งเรื่องร้องเรียน<br/>ทางไลน์ส่วนตัวของ<br/>ผู้รับผิดชอบและโทรแจ้ง<br/>ผู้รับผิดชอบโดยตรง<br/>-ทำหนังสือราชการ ให้<br/>หน่วยบริการที่ถูก<br/>ร้องเรียนรายงาน<br/>ข้อเท็จจริง ภายใน ๒๐<br/>วันทำการ</p> <p>-รายงานผลการตรวจสอบ<br/>ข้อเท็จจริงให้หน่วยงานที่<br/>เกี่ยวข้อง และผู้ร้องเรียน<br/>ทราบ</p> | <p>กลุ่มงานประกัน<br/>สุขภาพ</p>               |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| (๓) การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                 | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                     | (๕) การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                       | (๖) การประเมินผล การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                             | (๘) การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                   | (๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีการบริหารจัดการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ                                         |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |                          |          |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                            |                          |          |
| <b>ภารกิจ</b><br>-การจัดการระบบสารบัญชีของกลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ (ผ่านระบบ โปรแกรม e - office และระบบเอกสาร)<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>-เพื่อความเป็นระเบียบของหนังสือราชการ เอกสารจากหน่วยงานต่างๆ และสะดวกต่อการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงาน | -การดำเนินงานหลังจากได้รับหนังสือแล้ว ทำใ้ผู้รับผิดชอบงานทำงานได้ล่าช้า<br>- หนังสือบางฉบับไม่มีเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย<br>- หนังสือบางฉบับที่แนบไฟล์มาไม่ตรงกับชื่อเรื่องที่แจ้งมา | <b>ขั้นตอนการจัดการระบบสารบัญชีของกลุ่มงาน</b><br>โปรแกรม e - office และระบบเอกสาร)<br>๑. จรรยาของสำนักงาน<br>ก. รับหนังสือจากงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ที่เป็นผู้แจ้งส่งมาผ่านระบบโปรแกรม e - office และ กดปุ่มมอบหมายต่อให้กับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับเรื่องนั้น | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มี ๑-๒ คน<br>๒.เจ้าหน้าที่งานธุรการกลุ่มงานบริหารทั่วไป ส่งหนังสือระบบโปรแกรม e - office ในบางฉบับหนังสือส่งมาผิด ในเรื่องที่มิใช่ของสำนักงาน (ส่งผิดกลุ่มงาน)<br>๓.เจ้าหน้าที่งานธุรการกลุ่มงานบริหารทั่วไป ส่งหนังสือระบบโปรแกรม e - office ในบางฉบับหนังสือบางฉบับที่แนบไฟล์มาไม่ตรงกับชื่อเรื่องที่แจ้งมา<br>๔.เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน จะเขียนหนังสือบางฉบับล่าช้า ทำให้งานราชการเสียหายได้ หรือขาดประสิทธิภาพของเรื่องสั่งการ หรือ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มี ๑-๒ คน เพียงพอ<br>๒.เจ้าหน้าที่งานธุรการกลุ่มงานบริหารทั่วไป ยังขาดความเข้าใจในเรื่องของกฎหมายในบางฉบับว่า เป็นหนังสือส่งไปผิดกลุ่มงาน ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจจะหนังสือที่เร่งด่วน ยังไม่ได้รับการดำเนินการ | ๑.ประสานและอธิบาย ให้ความชัดเจน ให้ข้อมูลเจ้าหน้าที่งานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ในเนื้อหาใจความในหนังสือเรื่องต่างๆ ที่ส่งมาที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน ในขอบเขตความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เพื่อป้องกัน การผิดพลาดในการส่ง ไม่ตรงกับกลุ่มงาน | กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ  |          |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆที่สำคัญ ของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                   | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                   | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                          |                   | <p>๒. ธุรการของกลุ่มงาน<br/>รับหนังสือที่เป็นตัว<br/>เอกสารจากงานธุรการ<br/>กลุ่มงานบริหารทั่วไป<br/>และนำมาลงรับออก<br/>หมายเลขรับหนังสือ<br/>ของกลุ่มงาน ในสมุด<br/>บันทึก ก NO๒ เพื่อ<br/>รวบรวมเป็นหมวดหมู่<br/>และตรวจสอบเรื่อง<br/>ต่างๆ กรณี มีการ<br/>ติดตามเรื่อง ต่างๆจะ<br/>ตรวจสอบง่าย</p> <p>๓. ธุรการของกลุ่มงาน<br/>ส่งมอบหนังสือฉบับตัว<br/>เอกสารให้กับ<br/>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ<br/>งาน เกี่ยวกับเรื่อง<br/>หนังสือดังกล่าว เพื่อ<br/>เก็บไว้ดำเนินการต่อไป<br/>ส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>เนื้อหาในหนังสือฉบับนี้<br/>๔. หนังสือที่ส่งมาผ่านระบบโปรแกรม<br/>e – office บางฉบับอาจจะไม่ได้รับ<br/>การเก็ชียน โปรแกรมยังไม่มีระบบ<br/>แจ้งเตือน ที่หน้าโปรแกรม หรือที่ๆ จะ<br/>ให้ User เห็นได้ชัดเจนและทำการ<br/>แก้ไข</p> |                                   | <p>ที่เกี่ยวข้อง<br/>๒. แจ้งเจ้าหน้าที่<br/>ของกลุ่มงาน<br/>กรณีข้อผิดพลาด<br/>ของหนังสือ ให้<br/>แจ้งงานธุรการ<br/>ของ กลุ่มงาน ให้<br/>ไปประสานความ<br/>ถูกต้องกับ งานธุร<br/>การ กลุ่มงาน<br/>บริหารทั่วไป</p> |                                 |          |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                         |                   | ๔.เจ้าหน้าที่ในกลุ่ม<br>งานเขียนหนังสือ<br>ผ่านระบบออนไลน์<br>ให้หัวหน้ากลุ่มงาน<br>๕. หัวหน้ากลุ่มงาน<br>ตรวจสอบความถูกต้อง<br>และ ส าม า ร ถ<br>เขียนหนังสือเพิ่มได้<br>และกดส่งต่อให้กับ<br>ผู้บริหาร (รอง นพ.<br>สสจ. ที่กำกับดูแล<br>กลุ่มงาน )<br>๖. หนังสือผ่านระบบ<br>ออนไลน์ส่งต่อให้งาน<br>เลขานุการ และส่งต่อให้<br>ผู้บริหารเขียนหนังสือ<br>พร้อมออกข้อคิดเห็น<br>เห็นชอบ อนุญาต<br>อนุมัติ เป็นต้น |                                  |                                   |                                 |                                 |          |

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญ ของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | (๔)<br>ความเสี่ยง<br>ความเสียหาย | (๕)<br>การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                             | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม | (๗)<br>ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุม | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                           |                                  | ๗. เมื่อผู้บริหาร<br>เขียนหนังสือแล้ว<br>หนังสือจะส่งกลับมายัง<br>กลุ่มงานผ่านระบบ<br>ออนไลน์<br>๘. มอบหมายงาน<br>ตามเนื้อหาหนังสือให้<br>ผู้รับผิดชอบงาน และ<br>ดำเนินการตาม<br>หัวหน้ากลุ่มงานและ<br>ผู้บริหารเขียน<br><br>หมายเหตุ สามารถ<br>มอบอำนาจให้ผู้อื่น<br>ดำเนินการแทนได้ |                                  |                                   |                                 |                                 |          |

ประเมินความคุ้มค่าในการรายงาน  
(Reporting Objectives)

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม                                                                                                                                                                                     | ความเสี่ยง                                                                 | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                            | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ที่มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                            |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
| ๒.๑ ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านการการเงิน และการควบคุมค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
| ๒.๑.๑ ด้านการเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            |                                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
| - เพื่อสอบทานระบบการ<br>ควบคุมภายในด้านการเงิน<br>ของหน่วยรับตรง ปฏิบัติ<br>ถูกต้องตามระเบียบที่<br>กำหนด                                                                                                                                                                                                                                        | เงินสด<br>คงเหลือ<br>ประจำวันเกิน<br>วงเงินที่<br>กำหนด<br>(๑๐,๐๐๐<br>บาท) | - ระเบียบการเบิก<br>จ่ายเงินจากคลัง<br>การเก็บรักษาเงิน<br>และการนำเงินส่ง<br>คลัง พ.ศ. ๒๕๕๑<br>และ พ.ศ. ๒๕๖๒ | การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไป<br>ตามการควบคุมที่<br>มีอยู่เว้นแต่การ<br>รายงานเงินสด<br>คงเหลือ<br>ประจำวัน | เงินสดคงเหลือ<br>ประจำวันเกินวงเงิน<br>ที่กำหนด (๑๐,๐๐๐<br>บาท) เป็นรายการ<br>รับเช็คหลัง ๑๕.๐๐ น.<br>และนำฝากไม่<br>ทันเวลาเนื่องจากรับ<br>เช็คต่างธนาคารหลัง<br>เวลา ๑๒.๐๐ น. | - นำเงินฝากธนาคารทุก<br>วัน<br>- ประสานงานกับ<br>เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน<br>คุ้มครองผู้บริโภคฯ ให้<br>ส่งเงินและเช็คในช่วง<br>เช้ามืดก่อนเวลา ๑๒.๐๐<br>น. และช่วงบ่าย ก่อน<br>เวลา ๑๕.๐๐ น.<br>- กำหนดรายการรับเงิน<br>หลังจากเวลา ๑๕.๐๐ | งานการเงิน<br>กลุ่มงาน<br>บริหารทั่วไป  |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม                                                                                             | ความเสี่ยง                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                       | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                        | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                           |                                                                                                                                |                                                                                                                      |                                                                                                                     | น. ให้ถือเป็นการรับเงิน<br>ในวันถัดไป โดยจัดทำ<br>ทะเบียนคุมเงินและเก็บ<br>เงินไว้ในตู้เซฟสำนักงาน                                   |                                         |
| ๒.๑.๒ ด้านการติดตามการ<br>ใช้จ่ายเงินงบประมาณ/เงิน<br>นอกงบประมาณ<br>- เพื่อให้การปฏิบัติงานมี<br>ความถูกต้อง การเบิกจ่าย<br>ถูกต้องเป็นไปตามมาตรการ<br>เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน<br>ตามมติคณะรัฐมนตรีว่าด้วย<br>การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้<br>จ่ายเงิน | ผลการ<br>เบิกจ่ายไม่<br>เป็นไปตามมติ<br>กรม. กำหนด                                        | มติดคณะรัฐมนตรีว่า<br>ด้วยการเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการใช้<br>จ่ายเงิน                                                            | การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไป<br>ตามการควบคุมที่<br>มีอยู่วันแต่ผล<br>การเบิกจ่ายไม่<br>เป็นไปตามมติ<br>กรม. กำหนด | ผลการเบิกจ่ายไม่<br>เป็นไปตามมติ กรม.<br>กำหนด                                                                      | - จัดทำรายงานผลการ<br>เบิก-จ่ายเสนอผู้บริหาร<br>เป็นประจำทุกวันเดือน<br>- เร่งรัดการเบิกจ่ายใน<br>การประชุมประจำเดือน<br>ของหน่วยงาน | งานการเงิน<br>กลุ่มงาน<br>บริหารทั่วไป  |
| ๒.๑.๓ ด้านระบบ GFMS<br>-เพื่อสอบทานระบบการ<br>ควบคุมภายในบัญชี GFMS<br>ถูกต้องเหมาะสม ปฏิบัติงาน<br>ให้เกิดประสิทธิภาพ<br>- ด้านระบบเบิกจ่าย                                                                                                             | การจ่ายตรง<br>ค่า<br>สาธารณูปโภค<br>ยังดำเนินการ<br>ไม่ครบถ้วนทุก<br>ประเภท ยัง<br>ไม่ได้ | - ระเบียบการเบิก<br>จ่ายเงินจากคลัง<br>การเก็บรักษาเงิน<br>และการนำเงินส่ง<br>คลัง พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- เอกสารการ<br>เบิกจ่ายที่ผ่าน | การปฏิบัติงาน<br>ส่วนใหญ่เป็นไป<br>ตามการควบคุมที่<br>มีอยู่วันแต่การ<br>จ่ายตรง<br>ค่าสาธารณูปโภค                   | การจ่ายตรงค่า<br>สาธารณูปโภคยัง<br>ดำเนินการไม่<br>ครบถ้วนทุกประเภท<br>ยังไม่ได้ดำเนินการ<br>จ่ายตรง<br>ค่าโทรศัพท์ | ประสานงานกับเจ้าหน้าที่<br>ค่าสาธารณูปโภค<br>เพื่อนำเข้าระบบ<br>เบิกจ่ายตรง                                                          | งานการเงิน<br>กลุ่มงาน<br>บริหารทั่วไป  |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม                                                                         | ความเสี่ยง                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                           | ความเสี่ยงที่<br>มีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                      | ดำเนินการ<br>จ่ายตรงค่า<br>โทรศัพท์<br>ค่า<br>อินเทอร์เน็ต           | การอนุมัติแล้ว<br>- ทะเบียนคู่มือ<br>เบิกจ่ายเงิน,<br>ทะเบียนคู่มือเงิน<br>ประจำงวด<br>- KTB Corporate<br>Online , GFMS<br>WEB REPORT<br>- ระเบียบ คำสั่ง<br>หนังสือสั่งการ อื่นๆ<br>ที่เกี่ยวข้อง |                                                                                                                          | ค่าอินเทอร์เน็ต         |                               |                                         |
| ภารกิจ : ดำเนินการและ<br>ให้บริการด้านการแพทย์<br>และสาธารณสุขในเขตพื้นที่<br>อำเภอ๒.๑.๔ ด้านการเงิน<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน<br>การเงินถูกต้องครบถ้วน<br>ทันเวลา ตรวจสอบได้<br>เป็นไปตามระเบียบของทาง<br>ราชการ | การปฏิบัติการ<br>ด้านการเงิน<br>เป็นไปตาม<br>ระเบียบของ<br>ทางราชการ | มีการมอบหมาย<br>อำนาจหน้าที่และ<br>ความรับผิดชอบ<br>อย่างชัดเจน โดยมี<br>ข้าราชการเป็นผู้<br>ควบคุม มีคำสั่ง<br>มอบหมายงาน<br>คำสั่งแต่งตั้ง<br>กรรมการรับและ<br>นำส่งเงินประจำวัน<br>และคำสั่ง    | การควบคุมที่มีอยู่<br>เพียงพอ ถูกต้อง<br>ครบถ้วน ทันเวลา<br>สามารถ<br>ตรวจสอบได้<br>เป็นไปตาม<br>ระเบียบของทาง<br>ราชการ |                         |                               | งานการเงิน<br>รพ.บางจาก                 |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจที่จัดตั้ง<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม                                                                                         | ความเสี่ยง                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                | ความเสี่ยงที่<br>ยังมิอยู่                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                         | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  | คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบรับ<br>จ่ายเงินประจำวัน                                                                                                                       |                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                                                                       |                                         |
| วัตถุประสงค์ด้านการ<br>รายงาน (Reporting<br>Objective) เป็น<br>วัตถุประสงค์เกี่ยวกับ<br>รายงานทางการเงินและไม่ใช่<br>เงินที่ใช้ภายในและภายนอก<br>หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการ<br>รายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา<br>โปร่งใส หรือข้อกำหนดยื่น<br>ของทางราชการ | ด้านรายงาน<br>เป็นตาม<br>ระเบียบ/<br>กฎหมาย      | ๑.ดำเนินงานตาม<br>ภารกิจหลัก/ด้าน<br>การเงินและบัญชี<br>๒. ควบคุมตาม<br>ระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง<br>๓. ตรวจสอบการใช้จ่าย<br>ด้านการเงิน<br>และบัญชีใน<br>หน่วยงาน | ๑. ประเมินผล<br>ระบบควบคุม<br>ภายใน<br>๒. ตรวจสอบการ<br>ใช้จ่าย/ด้าน<br>การเงินและ<br>บัญชี                   | ๑. ด้านการเงินและ<br>บัญชี<br>๒. ระบบการโอนเงิน<br>ต่างหน่วยงาน | ๑. ดำเนินการจัดทำ<br>ระบบ<br>Flow chat ติดตามงาน<br>๒. ประสานงานกับ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อประเมินตรวจสอบ<br>ความถูกต้อง ครบถ้วน<br>ทันเวลา | งานการเงิน<br>รพ. บางป่อ                |
| ๒.๑.๕ การเงินและบัญชี<br>การมอบหมายหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                           | รายรับ-จ่ายเงิน<br>ครบถ้วน<br>ถูกต้อง<br>ทันเวลา | มีคำสั่งในการปฏิบัติ<br>หน้าที่และแบ่งแยก<br>หน้าที่ระหว่างผู้เก็บ<br>รักษาเงินและผู้ทำ<br>บัญชี                                                                   | มีคำสั่งในการ<br>ปฏิบัติหน้าที่และ<br>แบ่งแยกหน้าที่<br>ระหว่างผู้เก็บ<br>รักษาเงินและผู้ทำ<br>บัญชีออกจากรัน | เพียงพอ                                                         | จัดทำคำสั่งการปฏิบัติ<br>หน้าที่และแบ่งหน้าที่<br>ระหว่างผู้เก็บรักษาเงิน<br>และผู้ทำบัญชีการเงินออก<br>จากรัน                                        | งานการเงิน<br>รพ. บางป่อ                |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                 | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                           | การประเมินผล<br>การควบคุม                                          | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไป<br>อย่างถูกต้องตามระเบียบ<br>การเก็บรักษาเงินและการนำ<br>เงินส่งคลังของส่วนราชการ<br>พ.ศ.๒๕๖๐                                       | มีหน่วยบริการ<br>ที่ยังมีเงินสด<br>ในมือ เกิน<br>ตามระเบียบ<br>กำหนด                                       | ใช้แบบรายงาน<br>๔๐๗ เงินคงเหลือ<br>ประจำวัน      | มีหน่วยบริการ<br>บางแห่งที่ยังมี<br>เงินสดในมือเกิน<br>ตามที่กำหนด | ๑.การจัดทำรายงาน<br>๔๐๗ ไม่เป็นปัจจุบัน<br>๒.มีการเชื่อยอดเงิน<br>การโอนยังไม่เป็น<br>ปัจจุบัน                            | ควบคุมให้ผู้มีหน้าที่ทำ<br>บัญชีจัดทำบัญชีให้เป็น<br>ปัจจุบัน และให้นำ<br>เงินฝากเข้าธนาคาร หาก<br>มียอดเกินกว่าที่กำหนด    | งานการเงิน<br>รพ.บางป่อ  |
| ๒.๑.๖ ด้านส่งรายงานการ<br>รับ-จ่ายเงินบำรุง ปีละ ๒<br>ครั้งเดือน มี.ค.-ก.ย. ๖๑ ให้<br>กรมบัญชีกลางและสำนัก<br>งบประมาณทราบ                                   | สดง.ไม่มี<br>ข้อมูล                                                                                        | รายละเอียด รายงาน<br>ประจำวัน ๔๐๗ ทุก<br>สิ้นวัน | มีการจัดทำ<br>รายงาน<br>ประจำวัน ๔๐๗<br>ทุกสิ้นเดือน               | เมื่อสดง.เข้าจะเกิด<br>ความบกพร่องในเมื่อ<br>ไม่ส่งเงินบำรุง<br>คงเหลือ                                                   | ให้มีการส่งรายงานรับ-<br>จ่ายเงินบำรุงปีละ ๒<br>ครั้งภายในเวลากำหนด                                                         | งานการเงิน<br>รพ.บางป่อ  |
| เพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน<br>การเงินของหน่วยงาน<br>ให้ถูกต้องตามระเบียบที่<br>กำหนด                                                                           | ปฏิบัติ<br>ผิดพลาดไม่<br>เป็นไปตามที่<br>ระเบียบ<br>กำหนด<br>บางแห่งเงิน<br>สดในมียัง<br>เกิน ๕,๐๐๐<br>บาท |                                                  |                                                                    | ๑)การรับจ่ายเงิน<br>ผิดพลาด<br>๒) การเขียน<br>ใบเสร็จรับเงินไม่<br>ชัดเจน<br>๓) เงินสดในมือเกิน<br>จากที่ระเบียบ<br>กำหนด | ๑) ตรวจสอบติดตาม<br>และสอนงานให้เข้าใจ<br>โดยผู้มีประสบการณ์<br>๒) ผู้บริหารควบคุม<br>กำกับติดตามอย่าง<br>ต่อเนื่องสม่ำเสมอ | สสอ.พระ<br>แดง           |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                   | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                              | การประเมินผลการควบคุม                                  | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                             | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                       | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                       |                                                                              | ทะเบียนคุมใบเสร็จทะเบียนคุมเช็ค<br>๕) การใช้โปรแกรม PCU money เพื่อบันทึกข้อมูลทางด้านการเงินและออกรายงาน                       | ความเสี่ยงที่พบ                                        |                                                                                                                                                    |                                                                                                            |                                                                          |
| ๒.๗ ด้านการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐              | มีหน่วยบริการบางแห่งที่ยังมีเงินสดในมือเกินตามที่กำหนด                       | ใช้แบบรายงาน ๔๐๗ เงินคงเหลือประจำวัน                                                                                            | มีหน่วยบริการบางแห่งที่ยังมีเงินสดในมือเกินตามที่กำหนด | ๑)การจัดทำ ๔๐๗ ไม่เป็นปัจจุบัน<br>๒)การจัดทำข้อมูลบัญชีผิดพลาด                                                                                     | ควบคุมให้ผู้มีหน้าที่ทำบัญชีจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบันและให้นำเงินฝากเข้าธนาคารหากมียอดเงินเกินกว่าที่กำหนด | ๑.ผู้รับผิดชอบงานบริหารสสอ. พระสมุทรเจดีย์<br>๒.ผู้รับผิดชอบงานของรพ.สต. |
| ๒.๑๔ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน                                                                                      | การจัดเก็บเงินไม่เป็นปัจจุบัน และอาจเกิดความเสียหายทำให้เงินสดในมือเกินบัญชี | ๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน<br>๑.๒ มีแผนปฏิบัติงาน (Flow chart) ครบทุกกระบวนการงาน<br>๑.๓ มีคู่มือการปฏิบัติงาน | ไม่เพียงพอ / ไม่เป็นไปตามระเบียบ                       | ๑.๑ มีผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๑.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินในตำแหน่งแต่มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติงาน |                                                                                                            | รพ.สต.ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองสมุทรปราการ                     |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>การกิจการหรือแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                  | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                  |            | ๑.๔ มีการบันทึก<br>บัญชีและนำเสนอ<br>ผู้บังคับบัญชาเป็น<br>ปัจจุบันทุกวัน<br>๑.๕ มีการนำฝากเงิน<br>ทุกครั้งเพื่อไม่ให้มี<br>เงินในมือเกิน<br>๕๐,๐๐๐ บาท |                           | ซึ่งมีงานภารกิจ<br>ประจำมาก<br>๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานตาม<br>คำสั่งไม่มีความรู้<br>ความสามารถ และ<br>ทักษะในการ<br>ปฏิบัติงานด้านนี้                                                                                                   | ความรู้ในหลักปฏิบัติ<br>และตามระเบียบอย่าง<br>เข้าใจ รวมถึงจัดทำคู่มือ<br>การปฏิบัติงาน<br>๑.๔ จัดหาเจ้าหน้าที่<br>การเงินโดยเฉพาะเพื่อ<br>ทำงานการเงิน |                          |
|                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                                                         |                           | ๑.๔ ในการนำเงิน<br>ฝากให้เจ้าหน้าที่<br>การเงินนำเงินฝาก<br>หากติดภารกิจอื่น<br>มอบหมายให้<br>เจ้าหน้าที่อื่น<br>ดำเนินการแทน<br>๑.๕ เจ้าหน้าที่ที่<br>การเงินไม่นำเอกสาร<br>การฝากเงินให้<br>หัวหน้าหน่วยงาน<br>ตรวจสอบทุกครั้ง |                                                                                                                                                         |                          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                           | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผลการควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                  | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ๒.๑.๙ การออกใบเสร็จวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการออกใบเสร็จเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบการเงินและบัญชี                   | ออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง / หรือไม่ชัดเจน อาจทำให้สรุปบัญชีผิดพลาด | ๒.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจในการออกใบเสร็จรับเงินอย่างชัดเจน<br>๒.๒ มีการตรวจสอบสิทธิ์การรักษาสินค้ารับบริการทุกครั้งที่มาให้บริการ<br>๒.๓ มีการตรวจสอบการออกใบเสร็จของผู้ให้บริการและบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันทุกวัน | ไม่เพียงพอ            | ๒.๑ การออกใบเสร็จรับเงินยังมีความละเอียดรอบคอบเพียงพอ มีรอยขีดข่วนเล็กน้อย              | ๒.๑ ให้ผู้มีอำนาจออกใบเสร็จปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒.๒ กำชับให้ผู้ออกใบเสร็จตรวจสอบสิทธิ์และจำนวนเงินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้ง<br>๒.๓ ให้สภากลางใบเสร็จสาเหตุการยกเลิก เนื่องจาก.....ลงชื่อผู้ยกเลิก และนำเสนอหัวหน้าสถานีอนามัยทุกครั้ง | รพ.สต.ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองสมุทรปราการ |
| ๒.๑.๑๐ ด้านลูกหนี้เงินยืม                                                                                                              | การจ่ายเงินและสงฆ์ชดใช้คืนเงินยืมไม่ไปตามระเบียบ                     | ๑.มีแนวทางปฏิบัติในการยืมเงิน การสงฆ์ชดใช้คืนเงินยืม และการเบิกจ่ายเงิน                                                                                                                                                | ไม่เพียงพอ            | -หน่วยงานย่อยได้แก่ รพ./สสจ./รพ.สต. ปฏิบัติในการควบคุมการกู้ยืมเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบ | ๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด สสจ.สพ.ปฏิบัติตามระเบียบฯ และขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการยืมเงินราชการตามที สสจ.สพ.ประกาศไว้อย่าง                                                                                                                               | งานการเงินและบัญชี หน่วยงาน                          |

|                                                                                                  |                                 |  |  |                                                                                                                      |                                                                                   |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| วัตถุประสงค์<br>-เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการ<br>จ่ายเงินยืมและการรับคืนเงิน<br>ปฏิบัติตามระเบียบ | ๒. มีทะเบียนคุม<br>สัญญาเงินยืม |  |  | -ไม่กำหนดวันครบ<br>กำหนดส่งใช้คืนเงิน<br>ยืมในสัญญาเงิน<br>-จ่ายเงินยืมล่วงหน้า<br>ก่อนใช้จ่ายจริงเกิน ๓<br>วันทำการ | เคร่งครัด                                                                         | ผู้<br>บริหาร<br>หน่วยงาน |
|                                                                                                  |                                 |  |  | -ผู้ยืมเงินไม่มีสิทธิยืม<br>เงิน เช่น ลูกจ้าง<br>ชั่วคราว                                                            | ๒. ชี้แจงและชักจูง<br>ความเข้าใจแนวทาง<br>ปฏิบัติ แก่ জনท.ทุกคน<br>ในหน่วยงานทราบ |                           |
|                                                                                                  |                                 |  |  | -ผู้ยืมส่งสดใช้คืนเงิน<br>ยืมล่าช้ากว่ากำหนด<br>ในสัญญา และไม่มี<br>การชี้แจงเหตุแห่ง<br>ความล่าช้า                  | ๓. จัดทำรายงานลูกหนี้<br>เสนอผู้บริหารของ<br>หน่วยงานทุกเดือน                     |                           |
|                                                                                                  |                                 |  |  | -ไม่มีการติดตามทวง<br>ถามอย่างเป็นระบบ<br>ตรวจสอบได้<br>-ไม่รายงานลูกหนี้ให้<br>ผู้บริหารทราบทุก<br>เดือน            | ๔. ผู้บริหารกำหนด<br>มาตรการกำกับให้<br>เป็นไปตามระเบียบ<br>อย่างเคร่งครัด        |                           |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐธรรมนูญ      | ความเสี่ยง                                         | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                      | การประเมินผล | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                          | การปรับปรุงการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๒.๑.๑๐ ด้านกฎหมายการเงิน<br>วัตถุประสงค์<br>-เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการจ่ายเงินยืมและการรับคืนเงินปฏิบัติตามต้องตามระเบียบ | การจ่ายเงินและสงฆ์ใช้คืนเงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบ | ๑.มีแนวทางปฏิบัติในการยืมเงิน การสงฆ์ใช้คืนเงินยืม และการเบิกจ่ายเงิน<br><br>๒.มีทะเบียนคุมสัญญาเงินยืม | ไม่เพียงพอ   | หน่วยงานย่อยได้แก่ รพ./สสอ./รพ.สต. ปฏิบัติในการควบคุมการกู้ยืมเงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบ -ไม่กำหนดวันครบกำหนดสงฆ์ใช้คืนเงินยืมในสัญญาเงินยืม -จ่ายเงินยืมล่วงหน้าก่อนใช้จ่ายจริงเกิน ๓ วันทำการ | ๑.ทุกหน่วยงานในสังกัด สสจ.สพ.ปฏิบัติตามระเบียบฯ และขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการยืมเงินราชการตามที่ สสจ.สพ.ประกาศไว้ อย่างเคร่งครัด<br><br>๒.ชี้แจงและชักจูงความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ แก่ จนท.ทุกคน ในหน่วยงานทราบ<br>๓.จัดทำรายงานลูกหนี้เสนอผู้บริหารของหน่วยงานทุกเดือน<br>๔.ผู้บริหารกำหนดมาตรการกำกับให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | งานการเงินและบัญชีของหน่วยงาน |



|  |  |                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  |  | ๐๕๒๖.๓ /๒๔๒๑๒<br>สัปดาห์ที่๓๑ สิงหาคม<br>๒๕๔๑<br>-หนังสือสำนักเลขา<br>ธิการคณะรัฐมนตรี<br>ด่วนที่สุดที่ นร<br>๐๕๐๕/ว ๒๗๕ ลง<br>วันที่๗ มิถุนายน ๖๐ |  |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                                                | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การกีดกันตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดที่มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |
| ๒.๒ ประเมินด้านระบบควบคุมภายในด้านการจัดเก็บรายได้                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |
| ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บได้รับเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑.การจัดเก็บรายได้ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน<br>๒. ค่าตอบแทนเวลาทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ | ๑. มีการจัดตั้งศูนย์จัดเก็บรายได้<br>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดเก็บรายจ่าย ได้ ค่ารักษาพยาบาล<br>๓. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบ | ๑. การจัดตั้งศูนย์จัดเก็บรายได้ของ รพ. แต่ยังไม่เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ<br>๒. ขาดเจ้าภาพหลักรับผิดชอบงาน | ๑. ขาดผู้รับผิดชอบงานหลัก<br>๒. ผู้บริหารขาดข้อมูลที่แม่นยำเชื่อถือได้ในการตัดสินใจ | ๑. การจัดตั้งศูนย์จัดเก็บรายได้ของ รพ. มอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบชัดเจนในทางปฏิบัติ<br>๒. รพ. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างงานการและบัญชี จัดอัตราค่าจ้างคนและมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานลูกหนี้ มีอัตราค่าจ้างที่เพียงพอเหมาะสมกับภาระงานจริง | งานการเงินและบัญชี และงานจัดเก็บรายได้ของทุกหน่วยภายในสังกัดสาธารณสุขจังหวัด<br>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ<br>ตามแผนการดำเนินงานหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                           |            | ๔. Flow chart ของ<br>กระบวนการจัดเก็บ<br>รายได้อื่นๆ ได้ค่า<br>รักษาพยาบาลทุก<br>สิทธิ<br>๕. มีการจัดตั้งทีม<br>Audit chart เพื่อ<br>ตรวจสอบความ<br>ถูกต้องของใบสรุปค่า<br>รักษาพยาบาล |                                                                               | ๓. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติให้<br>เป็นไปตาม Flow<br>chart กำหนด                   | ๓. วางระบบงานและ<br>แนวทางปฏิบัติในการ<br>จัดเก็บรายได้เป็นรูปธรรม<br>ครอบคลุมทุกสิทธิ<br>๔. จัดวางระบบข้อมูล<br>ลูกหนี้การเชื่อมโยง<br>ประสานข้อมูลระหว่าง<br>งานบัญชีกับกลุ่มงาน<br>ประกันสุขภาพและ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>๕. ประชุมชี้แจงซักซ้อม<br>ความเข้าใจการปฏิบัติกับ<br>ผู้ปฏิบัติของหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องทราบ |                                         |
|                                                                                                                                                           |            | ๖. มีทะเบียนควบคุม<br>ลูกหนี้รายตัวทุกสิทธิ                                                                                                                                            | -ทะเบียนควบคุมลูกหนี้<br>รายตัว ไม่<br>ครอบคลุมทุกสิทธิ<br>และไม่เป็นปัจจุบัน | ๔. การจัดเก็บรายได้ไม่<br>ครอบคลุมรายได้<br>ทั้งหมดของ รพ. ที่ควร<br>จะได้รับ | ๖. วางระบบ/ขั้นตอนการ<br>จัดควบคุม กำกับ สอด<br>ทาน ติดตาม และ<br>ประเมินผลการจัดเก็บ<br>รายได้                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินงานหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                          |            | ๗.มีระบบการการ<br>ตรวจสอบข้อมูลก่อน<br>มีการบันทึกข้อมูล<br>เรียกเก็บส่งในระบบ<br>สปสช.<br>๗.มีระบบการบันทึก<br>ข้อมูลการเรียกเก็บค่า<br>รักษาพยาบาลโดยมี<br>การจัดทำทะเบียน<br>ลูกหนี้ ผู้ป่วยนอก<br>และผู้ป่วยใน |                           | ๕.การรับรู้รายได้ไม่<br>ครบถ้วนและเป็น<br>ปัจจุบัน<br>๖.การสอบทานข้อมูล<br>เรียกเก็บกับ<br>ค่ารักษาพยาบาล<br>ระหว่างงานประกัน,<br>งานการเงินและงาน<br>บัญชีไม่ตรงกันและไม่<br>เป็นปัจจุบัน | ๗. มีคำสั่งมอบหมาย<br>ผู้รับผิดชอบการเร่งรัด<br>ติดตามลูกหนี้ค่า<br>รักษาพยาบาลตามสิทธิที่<br>ชัดเจน<br>๘.จัดทำรายงานลูกหนี้ให้<br>ผู้บริหารทราบทุกเดือน<br>๙. กลุ่มงาน สสจ.สบ.ให้<br>การสนับสนุน/แนะนำ<br>ปรึกษา และแก้ไขปัญหา |                          |
|                                                                                                                                                          |            | ๘.มีระบบสอบทาน<br>อัตราค่าบริการ/ค่า<br>รักษาพยาบาลและ<br>ปรับอัตราค่าบริการ<br>ตามประกาศ<br>กระทรวง สธ.ให้<br>ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน                                                                                | *                         | ๗.การเร่งรัดติดตาม<br>ลูกหนี้ค่า<br>รักษาพยาบาลตาม<br>สิทธิไม่มีผู้รับผิดชอบ<br>โดยตรง                                                                                                     | *                                                                                                                                                                                                                               |                          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุม<br>ที่มีอยู่                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                           |            | ๙.มีระบบสอบทาน<br>ข้อมูลเรียกเก็บค่า<br>รักษาพยาบาล<br>เปรียบเทียบกับ<br>รายงาน Statement                                                       |                           |                            |                          |                          |
|                                                                                                                                                           |            | ๑๐.มีระบบติดตาม<br>อย่างต่อเนื่อง ทุก ๓<br>เดือน และมีการ<br>รายงานลูกหนี้ค่า<br>รักษาพยาบาลตาม<br>สิทธิทุกเดือนต่อ<br>ผู้อำนวยการ<br>โรงพยาบาล |                           |                            |                          |                          |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินงานหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการที่มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                 |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
| ๒.๓ ประเมินต้นระบบควบคุมภายในด้านเจ้าหน้าที่การค้า                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
| ๑. เพื่อพัฒนาแผนบริหารจัดการ<br>เจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ (ไม่เกิน<br>๙๐ วัน)                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑. ทำให้การบริหาร<br>รายจ่ายไม่เป็นไป<br>ตามแผน | ๑. หน่วยงานคลังมีการ<br>จัดส่งเอกสารเบิก-จ่าย<br>ตามระบบ<br>๒. จัดทำทะเบียนคุม<br>เจ้าหน้าที่<br>๓. รายงานข้อมูลเจ้าหน้าที่<br>ให้ผู้บริหารรับทราบ | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ<br>๑. ขาดคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการบริหาร<br>จัดการเจ้าหน้าที่ เพื่อ<br>กำหนดแผนบริหาร<br>จัดการเจ้าหน้าที่<br>๒. การจัดทำทะเบียน<br>คุมเจ้าหน้าที่ยังไม่เป็น<br>ปัจจุบัน<br>๓. รายงานข้อมูล<br>เจ้าหน้าที่ให้ผู้บริหาร<br>รับทราบไม่เป็น<br>ปัจจุบันไม่สม่ำเสมอ | -ระยะเวลาชำระหนี้เกิน<br>๙๐ วัน ทำให้การบริหาร<br>รายรับ-รายจ่ายไม่เป็น<br>ตามแผน | -จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการบริหารจัดการ<br>เจ้าหน้าที่ เพื่อกำหนดแผน<br>บริหารจัดการเจ้าหน้าที่<br>-การจัดทำทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่<br>ให้เป็นปัจจุบัน มีการ<br>ตรวจสอบโดยหัวหน้างาน<br>การเงินและบัญชีทุกเดือน<br>-รายงานข้อมูลเจ้าหน้าที่ให้<br>ผู้บริหารรับทราบทุกเดือน | -งานการเงินและ<br>บัญชี ของทุก<br>หน่วยงานในสังกัด<br>สาธารณสุขจังหวัด |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการดำเนินการที่สำคัญ ของหน่วยงาน ของ รัฐ / วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยง                                                              | การควบคุมภายใน ที่ มีอยู่                                 | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                   | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่                                        | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                    | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                         |                                                           |                                                                                               |                                                                |                                                               |                                                                                     |
| วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                         |                                                           |                                                                                               |                                                                |                                                               |                                                                                     |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |                                                           |                                                                                               |                                                                |                                                               |                                                                                     |
| ๑.การบันทึกบัญชีด้านรับ-จ่าย ในระบบบัญชีเกณฑ์ดังกล่าว                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑.มีการแก้ไข ข้อมูลที่บันทึก แล้วเนื่องจาก การรับข้อมูลไม่ เป็นปัจจุบัน | ๑.มีการรับเอกสาร รับ-จ่าย ประจำวัน                        | ๑.มีการส่งข้อมูล ด้านรับ-จ่าย เป็นปัจจุบันแต่มี บางรายการที่ยัง ขาดการรับรู้ข้อมูล เข้าในระบบ | ๑.งานการเงินและงาน บัญชีต้องมีการสอบ ทานข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน | ๑.งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบ ด้วย การ checklist แต่ละประเภท   | -งานการเงิน และบัญชีของ ทุกหน่วยงานใน สสจ กี่ ด สาขา ณ สุ ข จังหวัด ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ๒.ตั้งเจ้าหน้าที่ ชำนาญ                                                 | ๒.ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่ รายตัว คงเหลือ ประจำเดือนทุกเดือน |                                                                                               | ๒.มีการตั้งเจ้าหน้าที่ ชำนาญ และตั้งเจ้าหน้าที่ ผิดเงิน        | ๒.มีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ และเอกสารทุกครั้งที่ บันทึกรับบัญชี |                                                                                     |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ /<br>วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                         | การควบคุมภายในที่<br>มีอยู่                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                 | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.การรับข้อมูล<br>จากหน่วยงาน<br>ภายนอก<br>๔.ค่าใช้จ่าย<br>ซ้ำซ้อน                                                                                        | ๓.การรับข้อมูล<br>จากหน่วยงาน<br>ภายนอก<br>๔.ค่าใช้จ่าย<br>ซ้ำซ้อน | ๓.มีการตรวจสอบ<br>จากหน่วยงาน<br>ภายนอก<br>๔.มีการตรวจสอบ<br>ค่าใช้จ่าย<br>ซ้ำซ้อน | ๓.มีใบรายการที่<br>ไม่ได้ประสานงาน<br>กันระหว่างข้อมูล<br>รับเข้าและส่งออก<br>ให้หน่วยงานทราบ<br>๔.มีการตรวจสอบ<br>ข้อมูลจริงแต่ยัง<br>ขาดความรอบคอบ<br>ในการตรวจสอบ<br>เอกสาร | ๓.ขาดการติดต่อ<br>ประสานงานของ<br>หน่วยงานประกัน,<br>การเงินและงานบัญชี<br>ในการสอบทานยอด<br>๔.ผู้รับผิดชอบงานขาด<br>การสอบทานข้อมูล<br>หลังจากการบันทึก<br>บัญชีแล้วเนื่องจากมี<br>ผู้รับผิดชอบจำกัด | ๓.จัดทำแนวทาง<br>ปฏิบัติการในการประสาน<br>ข้อมูลงานระหว่างงาน<br>ประกัน,งานการเงินและ<br>งานบัญชีทุกสิ้นเดือน<br>๔.จัดทำระบบสอบทาน<br>ข้อมูลทางบัญชีก่อน<br>ส่งผ่านทางเว็บไซต์กอง<br>เศรษฐกิจประกันสุขภาพ<br>แห่งชาติกระทรวง<br>สาธารณสุข (ภายในวันที่<br>๑๕ ของเดือนถัดไป)<br>เช่น ทำ Checklist | -งานการเงินและ<br>บัญชีของทุก<br>หน่วยงานใน<br>สังกัด<br>สาธารณสุข<br>จังหวัด<br>๓๑มีนาคม<br>๒๕๖๗ |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐาภา จันทร์แสง  
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ  
และข้อบังคับ (Compliance Objectives)

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                              | ความเสี่ยง                                | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                             | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ<br>ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภค ด้านสุขภาพ |                                           |                                                                                                        |                                                        |                                                                              |                                                           |                                                 |
| ๓.๑ ประเมินระบบควบคุมภายในด้านการบริหารพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                        |                                                        |                                                                              |                                                           |                                                 |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                        |                                                        |                                                                              |                                                           |                                                 |
| ด้านพัสดุ<br>๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                   | เผยแพร่เว็บไซต์แต่ไม่ได้ปิดประกาศหน่วยงาน | ๑. เจ้าหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง/หน่วยงาน และ ปิดประกาศ ภายใน ๓๑ ตุลาคมของทุกปี | มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างหรือไม่     | -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | -จนท.ผู้รับผิดชอบแสดงหลักฐานการจัดทำ/เผยแพร่แผนปฏิบัติการ | งานพัสดุ<br>กลุ่มงานทั่วไป<br>๓๑ มีนาคม<br>๒๕๖๗ |
| วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                                                                        | -มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างหรือไม่ |                                                                              |                                                           |                                                 |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐมนตรีว่าการกิจการหรือการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                               | ความเสี่ยง                                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                     | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                      | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ๒.การจำหน่ายพัสดุประจำปี<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อจำหน่ายพัสดุทั้งหมด<br>ความจำเป็น หรือหากใช้<br>ราชการต่อไปจะสิ้นเปลือง<br>ค่าใช้จ่ายมากจากบัญชี | จำเป็นหรือ<br>หากใช้<br>ราชการต่อไป<br>จะสิ้นเปลือง<br>ค่าใช้จ่ายมาก<br>ยังไม่ได้<br>จำหน่ายออก<br>จากบัญชี | -คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบพัสดุ<br>ประจำปี<br>-คณะกรรมการ<br>ตรวจสอบหา<br>ข้อเท็จจริง<br>-คณะกรรมการ<br>ประเมินราคาพัสดุ<br>-คณะกรรมการขาย<br>ทอดตลาด ตาม<br>ขั้นตอนจำหน่าย<br>พัสดุ | -ไม่เพียงพอ                    | -ขั้นตอนการแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการชุด<br>ต่าง ๆ ขั้นตอนการ<br>จัดทำรายงานและ<br>แบบฟอร์มการ<br>จำหน่ายพัสดุ | -ขั้นตอนการปฏิบัติใน<br>การจำหน่ายพัสดุ<br>แล้วแต่ยังขาดการ<br>ปฏิบัติอย่างจริงจังและ<br>ต่อเนื่อง | งานพัสดุ<br>กลุ่มงานทั่วไป<br>๓๑ มีนาคม<br>๒๕๖๗ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                         | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                     | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง<br><br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การควบคุมงาน<br>ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง<br>แม่นยำ และเกิด<br>ประสิทธิภาพสูงสุดในการ<br>ดำเนินงาน    | -กิจกรรมการ<br>ควบคุมงาน<br>แจ้งให้<br>กรรมการที่<br>ได้รับแต่งตั้ง<br>สอดส่องดูแล<br>ผู้รับจ้างเข้า<br>ดำเนินการ<br>แจ้งให้ผู้มีส่วน<br>เกี่ยวข้องร่วม<br>ตรวจสอบงาน<br>โครงการ<br>ต่าง ๆ พร้อม<br>แก้ไขปัญหา<br>หน้างาน<br>โดยตรง | -จัดให้มีการ<br>ตรวจสอบวัสดุ<br>อุปกรณ์ก่อนใช้งาน<br>และส่งผลการ<br>ทดสอบวัสดุ เพื่อให้<br>คณะกรรมการ<br>ตรวจรับวัสดุ<br>พิจารณาก่อนการ<br>ใช้งานทุกครั้ง | -เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบวัสดุ<br>อุปกรณ์ก่อนใช้<br>งานไม่ทั่วถึง และ<br>บางส่วนไม่ได้ผ่าน<br>ความเห็นชอบ<br>ของคณะกรรมการ<br>การตรวจรับวัสดุ<br>ก่อนใช้งาน | -ผู้รับจ้างแอบใช้วัสดุ<br>ที่ไม่ได้มาตรฐาน ไม่<br>มีคุณภาพ เมื่อผู้<br>ควบคุมงานไม่งานไม่<br>อยู่ดูแลไม่ทั่วถึง<br>เนื่องจา ก ต้อง<br>รับผิดชอบงานหลาย<br>แห่ง | -แจ้งให้ผู้จ้างเคร่งครัด<br>ในเรื่องของวัสดุที่ใช้<br>ต้องมีคุณภาพ และได้<br>มาตรฐานตามที่กำหนด<br>-แจ้งให้คณะกรรมการ<br>สอดส่องดูแลขณะผู้<br>รับจ้างดำเนินการ<br>ก่อสร้าง<br>-ใช้ความระมัดระวังใน<br>การตรวจสอบ โดยใช้<br>เครื่องมือตรวจสอบ<br>อย่างละเอียดถี่ถ้วน | งานพัสดุ<br>กลุ่มงาน<br>บริหารทั่วไป<br>๓๑ มีนาคม<br>๒๕๖๗ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผน การ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม                                                | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                     | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ๓.การวิเคราะห์ การพัฒนา<br>แผน และกระบวนการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้หน่วยงานมีการ<br>วิเคราะห์ การพัฒนาแผน<br>และกระบวนการจัดซื้อจัด<br>จ้างประจำปีด้วยความ<br>โปร่งใส.และมีประสิทธิภาพ |            | ๑. มีระบบข้อมูล<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง โดยระบุ<br>ข้อมูลเกี่ยวกับร้อยละ<br>ละของจำนวน<br>โครงการจำนวน<br>ตามวิธีการจัดซื้อจัด<br>จ้างและร้อยละของ<br>จำนวนงบประมาณ<br>เพื่อใช้ในการวาง<br>แผนการจัดซื้อจัด<br>จ้างของหน่วยงาน<br>ต่อไป | -รายงานผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>ประจำปี<br>-รายงานการ<br>วิเคราะห์ผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>ประจำปี |                            |                               | งานพัสดุ<br>กลุ่มงาน<br>บริหารทั่วไป<br>๓๑ มีนาคม<br>๒๕๖๗ |

ลายมือชื่อ นางอรรณ วงศ์อินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของภาควิชาการ                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                        | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ | การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                           |                                 |
| ๓.๒ ประเมินด้านการบริหารสัญญาจ้างเหมาบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                           |                                 |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                           |                                 |
| (๑) เพื่อให้ทราบว่าการจ้างเหมาบริการดำเนินการได้ตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่                                                                                                                                                                                                                                                                       | การควบคุมกำกับตรวจสอบและประเมินผลการบริหารสัญญาจ้างไม่เพียงพอ                                                                                                                                                                                                                                                      | ๑) การดำเนินการจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ<br>๒) มีโครงการรองรับการจัดจ้างเหมาบริการ<br>๓) ระบบบริการที่จ้างเหมาได้รับการรับมาตรฐานตามกฎหมายกำหนด | ๑.การวางแผน<br>-แผนจ้างเหมาไม่ได้บรรจุในแผน plan ก/แผนเงินบำรุง<br>๒.การจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒.๑ การกำหนดราคากลางเป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามมาตรา ๔<br>๒.๒ รูปแบบสัญญาจ้าง: แตกต่างไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดหรือรูปแบบสัญญา | -อาจส่งให้การบริหารการเงินการคลังของหน่วยงานขาดความแม่นยำน่าเชื่อถือ<br>๒.๑ การกำหนดราคากลางไม่เหมาะสมอาจเป็นเหตุราชการเสียหายได้<br>๒.๒ เงื่อนไขผูกพันในสัญญาอาจส่งผลให้ราชการเสียหายหรือไม่เป็นธรรมต่อเอกชน |                           |                                 |

|  |                                              |  |                                                                                    |  |  |  |
|--|----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | และเมื่อสิ้นสุดสัญญา<br>-ไม่มีการควบคุมสัญญา |  | ที่ย้ายการสูงสุดกำหนด และไม่ได้ส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาตรวจสอบก่อนการจ้าง |  |  |  |
|--|----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                           | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑) เพื่อให้ทราบว่า การจัดจ้างเหมาบริการด้านการแพทย์ของหน่วยงานได้ดำเนินการเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ |            |                         | <p>๓.การใช้อาคารสถานที่</p> <p>๓.๑ กรณี หน่วยงานตั้งอยู่บนที่ดินไม่ใช่ที่ราชพัสดุ ไม่ได้ขออนุญาตหรือความเห็นชอบจากหน่วยงานผู้ให้ที่ดินหรือผู้ให้เช่าตามสัญญาเช่า</p> <p>๓.๒ รพ.ไม่ได้ดำเนินการและได้รับอนุมัติให้ใช้พื้นที่/อาคารสำหรับการจัดบริการ ต่อ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อนดำเนินการโครงการ</p> <p>๓.๓ ผู้รับจ้างไม่ได้เข้าที่ราชพัสดุก่อนนำรั้วพื้นที่</p> | <p>รพ.อาจถูกทักท้วงให้หยุดดำเนินการ และอาจถูก ผู้รับจ้างฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย</p> <p>รพ.ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และจัดประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับปรับปรุง) -ราชการเสียประโยชน์ รั่วไหล</p> | <p>รพ.ตรวจสอบเงื่อนไขในสัญญาเช่าที่ดิน หรือเอกสารอนุญาตการใช้ประโยชน์ที่ดิน ก่อนการดำเนินการ และจ้างเหมาบริการ และปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อกำหนด/เงื่อนไขให้ถูกต้อง</p> <p>รพ.ดำเนินการให้เป็นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงกำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน</p> | <p>-งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป หรือกลุ่มงานนิติการของ รพ.</p> <p>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                   | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| (๒) เพื่อให้ทราบว่าการบริหารสัญญาจ้างเป็นไปตามข้อตกลงตามสัญญาจ้าง และมีการควบคุมกำกับอย่างเพียงพอหรือไม่                                | - มาตรฐานและคุณภาพงานบริการที่ส่งมอบอาจไม่เพียงพอ ส่งผลต่อผู้ป่วยและชื่อเสียงของ รพ.<br>- มาตรฐานและคุณภาพงานบริการที่ส่งมอบอาจไม่เพียงพอ ส่งผลต่อผู้ป่วยและชื่อเสียงของ รพ. | ๑.แต่งตั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในงานที่จ้างเป็นคนกระทำการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและควบคุมสัญญา                                                                                  | งานบริการที่จ้างเหมาบางงานขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านควบคุม กำกับ สัญญา และการตรวจรับงาน                | มาตรฐานและคุณภาพงานบริการที่ส่งมอบอาจไม่เพียงพอ ส่งผลต่อผู้ป่วยและชื่อเสียงของ รพ. | -หน่วยงานจัดให้มีผู้ควบคุมโครงการ (Project manager) โดยผู้ที่มีความรู้เชี่ยวชาญในงานที่จ้าง<br>-ส่งบุคลากรไปรับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะเฉพาะทาง                                                                      | กลุ่มงาน ที่รับผิดชอบงานที่จ้าง<br>แผนกบริการ<br>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ |
| -การเบิกจ่ายเงิน ถ้าเข้าอาจส่งผลกระทบต่อการเงินการคลัง ของ รพ.                                                                          | หน่วยงานมีการจัดวางระบบระเบียบใน ส่วนงานของผู้รับจ้าง                                                                                                                        | การวางระบบระเบียบยังไม่เพียงพอ<br>บาง รพ.ให้ผู้รับจ้างบันทึกเวลาชดเชยผ่านระบบระเบียบกลางของหน่วยงานไม่ได้แยกช่องทางต่างหากรวมทั้งบันทึกข้อมูลขอเบิกเงินจากกองทุนต่างๆแทน รพ.ด้วย | - อาจทำให้ข้อมูลผู้ป่วยรายอื่นจากแผนกอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องรั่วไหลโดยไม่ได้รับความยินยอม กระทบสิทธิผู้ป่วย |                                                                                    | -หน่วยงานทบทวนความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายในระบบส่งข้อมูลผู้ป่วยให้เป็นไปตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารและสิทธิผู้ป่วยอย่างเคร่งครัด<br>-หน่วยงานทบทวนการบันทึกขอเบิกเบิกจ่ายจากกองทุนต่างๆ<br>-จัดทำแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน |                                                                 |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                       | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | การควบคุมกำกับสัญญาอย่างไม่เพียงพอ |                         | -รพ.ยังมีจัดทำทะเบียนคุมหรือผังควบคุมการบริหารสัญญาทั้งวงเงินและระยะเวลา เพื่อควบคุม กำกับวงเงินและระยะเวลาให้เป็นไปตามสัญญาและไม่ชัดเจน<br>-ไม่มีผู้รับผิดชอบการควบคุมโครงการ เพื่อควบคุมกำกับการบริหารให้เป็นไปตามสัญญา | งานบริหารที่ส่งมอบอาจไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาเป็นไปตามสัญญา | -หน่วยงานจัดให้มีผู้ควบคุมโครงการ (Project manager) โดยผู้ที่มีความรู้เชี่ยวชาญในงานที่จ้าง<br>-ส่งบุคลากรไปรับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะเฉพาะทาง | งานพัสดุ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญ ของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุม | ความเสี่ยง                                   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                         | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                              | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                    | การบันทึกบัญชี<br>และเบิกจ่ายเงิน<br>ค่าจ้าง |                             | รพ.ยังไม่มีการจัดตั้งศูนย์<br>จัดเก็บรายได้ และ<br>ผู้รับผิดชอบการติดตาม<br>ลูกหนี้และเรียกเก็บเงิน<br>จากแหล่งสิทธิต่างๆที่<br>ชัดเจน | รายได้ของ รพ.ไม่เป็นตาม<br>จริง อาจส่งผลกระทบต่อ<br>สถานะการเงินการคลังของ<br>รพ. | -รพ.จัดตั้งศูนย์จัดเก็บ<br>รายได้ และมีคำสั่ง<br>มอบหมาย<br>ผู้รับผิดชอบงาน<br>ชัดเจน<br>-รายงานผลการ<br>จัดเก็บรายได้ต่อ<br>ผู้บริหารหรือคณะ<br>กรรมการบริหารทุก<br>เดือน | การบันทึกบัญชีและ<br>เบิกจ่ายเงินค่าจ้าง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                    | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                              | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | การประเมินผลโครงการไม่เพียงพอ |                         | -รพ.ขาดการประเมินผลโครงการ ทั้งในระหว่างสัญญาและเมื่อสิ้นสุดสัญญา<br>-รพ.ไม่มีการประเมินความคุ้มค่าการลงทุนที่ชัดเจน | -ด้านบริการมาตรฐานและคุณภาพงานบริการที่ส่งมอบอาจไม่เพียงพอ ส่งผลต่อผู้ป่วยและชื่อเสียงของ รพ.<br>-ด้านงบประมาณ รพ. ไม่ทราบ ต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมของบริการที่จ้างเหมา กระทั่งต่อสถานะการเงินการคลังของ รพ. | - รพ. จัดให้มีการติดตามประเมินผลโครงการ/งานจ้าง ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ รวมทั้งประเมินความคุ้มค่าของการลงทุน<br>-มีการจัดรายงานผลการประเมินอย่างสม่ำเสมอให้ผู้บริหารทราบ | -ผู้ควบคุมโครงการ (Project manager)<br>-คณะกรรมการการตรวจรับพัสดุในงานที่จ้างเหมา |

ลายมือชื่อ นางอรรณ วังคอินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงาน<br>หรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม                                                                                                                                                          | ความเสี่ยง                                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                              | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ<br>ประเด็นผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่ จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายที่มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและ มีการคุ้มครองผู้บริโภค<br>ด้านสุขภาพ |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                            |                                         |
| ๑.๒ ประเมินระบบควบคุมภายในด้านการจัดตั้งจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                            |                                         |
| วัตถุประสงค์<br>(๑) เพื่อให้การจัดซื้อ<br>จัดจ้าง (วัสดุ/ครุภัณฑ์/<br>สิ่งก่อสร้าง) ถูกต้อง<br>มีประสิทธิภาพ<br>เกิดประสิทธิผลสูงสุด<br>ต่อส่วนราชการ                                                                                                                                                                     | ๑.การกำหนด<br>ราคากลางและ<br>คุณลักษณะเฉพาะ<br>วัสดุ/ครุภัณฑ์โดย<br>ผู้ซื้อ/ผู้ขายไม่มีความ<br>สมบูรณ์เพียงพอ<br>หรือไม่ เหมาะสม | ๑. หน่วยงานมีคู่มือ<br>และแนวทางการ<br>ปฏิบัติงานด้านการ<br>จัดซื้อ/จัดจ้าง และ<br>พิจารณากำหนด<br>ลำดับ ความสำคัญใน<br>การจัดหา<br>๓. มีการกำหนด<br>ผู้รับผิดชอบและ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุ<br>เป็นลายลักษณ์อักษร | ไม่เพียงพอ                     | ๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจ<br>และความชำนาญในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>๒. ควบคุมกำกับ<br>การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป<br>ตามแผนฯ | ๑. พัฒนาศักยภาพ<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ<br>๒. ทบทวนคู่มือ<br>ขั้นตอน และแนวทาง<br>การปฏิบัติงานด้าน<br>พัสดุให้เป็นปัจจุบัน<br>๓. ตรวจสอบและ<br>ควบคุมกำกับ<br>การจัดซื้อจัดจ้างตาม<br>แผนอย่างต่อเนื่อง | ผู้รับผิดชอบ<br>งานพัสดุ สสจ.           |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยง                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                           | การประเมินผลการควบคุมภายใน             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่    | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ ๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่ จังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายที่มีการบูรณาการสุขภาพที่มีคุณภาพและ มีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ |                                         |                                                                                   |                                        |                           |                           |                                 |
| ๑.๒ ประเมินระบบควบคุมภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                                                                                   |                                        |                           |                           |                                 |
| วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                                                                                   |                                        |                           |                           |                                 |
| ๒. การสืบราคามีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงบางรายการ ราคาที่สืบจากท้องตลาดไม่ได้สืบจากผู้ค้า ๓ ราย โดยสืบแค่รายเดียว                                                                                                                                                                                                                     | ราคาที่ได้อาจจะไม่ใช่ว่าราคาที่ดีที่สุด | หากมีการสืบราคาจากผู้ค้าไม่น้อยกว่า ๓ ราย อาจจะทำให้เราได้ราคาที่ต่ำสุดที่แท้จริง | เรามักจะเลือกซื้อสินค้า/จ้าง ร้านประจำ | ควรสืบราคาอย่างน้อย ๓ ราย | ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ สสจ. |                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                   |                                        |                           |                           |                                 |

ลายมือชื่อ นางอรรณ วงศ์อินทร์  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภค  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                   | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่<br>ยังมิอยู่                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                               | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| “การตรวจสอบ<br>เรื่องร้องเรียน<br>ด้านผลิตภัณฑ์<br>สุขภาพและ<br>บริการสุขภาพ”<br>ประกอบด้วย ๘<br>ขั้นตอน                                                                         | ๑.ลำดับ<br>ความสำคัญ<br>และ<br>ผลกระทบของ<br>เรื่องร้องเรียน | ๑.๑ จัดลำดับตามคำสั่งที่มีข้อกำหนดของ<br>ทางราชการ เรื่องด่วนที่สุด เรื่องด่วน<br>มาก เรื่องด่วน จัดลำดับตาม<br>ความสำคัญหน่วยงานและจัด<br>ตามลำดับความสำคัญอื่น ๆ เช่น<br>เรื่องที่อายุความสั้น เรื่องที่อยู่ใน<br>ความสนใจของประชาชน เรื่องที่เป็น<br>ข่าวทางสื่อต่าง ๆ เรื่องที่มีผลกระทบ<br>ต่อประชาชนในวงกว้างและรุนแรง<br>ให้พิจารณาดำเนินการโดยเร็วเป็น | ๑.๑ สามารถควบคุม<br>ได้และมีการปฏิบัติ<br>ตามการควบคุมที่<br>กำหนด การควบคุมนี้<br>จะไม่สามารถควบคุม<br>ได้กรณีที่ผู้ดำเนินการ<br>คัดกรองไม่อยู่ | ๑.๑ เรื่องที่สำคัญหรือ<br>เร่งด่วน ไม่ได้<br>ดำเนินการอย่าง<br>เร่งด่วน<br>๑.๒ ขาดผู้ดำเนินการ<br>คัดกรอง จัดลำดับ<br>ความสำคัญของ<br>เรื่องที่จะเข้ามา | ๑. ควรปรับปรุงโดยมีผู้<br>รักษาการแทน หัวหน้า<br>งานสามารถประเมิน<br>เรื่องพร้อมจัดลำดับ<br>ความสำคัญองงาน<br>ทดแทนได้ | คปส. งาน<br>post.        |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม                                    | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                      | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๑.การพิจารณา<br>ความสำคัญ<br>ของเรื่องเรียน<br>เพื่อจัดลำดับ<br>การดำเนินงาน<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อลำดับ<br>ความสำคัญของ<br>งาน ลำดับ<br>จัดทำลำดับ<br>ก่อนหลังในการ<br>ดำเนินการ<br>ตรวจสอบเรื่อง<br>ร้องเรียน |            | กรณีพิเศษ<br>ให้หัวหน้างานเป็นผู้ดูแลและตรวจสอบ<br>จัดลำดับลงในแฟ้มงานทุกครั้งที่มีเรื่องใหม่<br>เข้ามา |                           |                            |                          |                          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม                         | ความเสี่ยง                                                             | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                 | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๒. การ<br>เตรียมการออก<br>ตรวจสอบ<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อลดความ<br>ผิดพลาดของ<br>ข้อมูลหรือ<br>เอกสาร<br>ประกอบการ<br>ดำเนินการ<br>ตรวจสอบที่อาจ<br>ไม่ครบถ้วนหรือ<br>ขาดการเข้าใจ<br>ข้อมูลที่ตรงกัน | ๒. ความ<br>ผิดพลาด<br>ในขณะ<br>ดำเนินการ<br>ตรวจสอบ<br>เรื่องร้องเรียน | ๒.๑ จัดประชุม ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง<br>ข้อมูล สรุปและวางแผนปฏิบัติการ<br>๒.๒ วางแผนกำลังคน โดยจัดเตรียม<br>เจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน โดยมี<br>พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พรบ ที่<br>เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ คน ออก<br>ดำเนินการ พร้อมจัดทำแผนทดแทน<br>กำลังคน<br>๒.๓ ตรวจสอบเอกสาร แบบฟอร์มหรือ<br>อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ทุกครั้งก่อน<br>ออกจากร้านปฏิบัติงานโดยสอบทานโดย<br>หัวหน้าทีมที่ออกตรวจ<br>๒.๔ ผู้ออกรตรวจและหัวหน้าทีม ศึกษา<br>ข้อมูลที่เป็นจากโปรแกรม<br>ฐานข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง | ๒.๑ ผู้เกี่ยวข้องมา<br>ประชุมไม่พร้อม<br>กันเนื่องจากติด<br>งานประจำหรือ<br>งานที่เร่งด่วนกว่า<br>๒.๒ กรณีที่เจ้าหน้าที่<br>ติดการประชุม<br>ด่วน ทำให้ขาด<br>แคลนเจ้าหน้าที่<br>ไป<br>๒.๓ สามารถควบคุม<br>ได้และมีการ<br>ปฏิบัติตามการ<br>ควบคุมที่กำหนด<br>๒.๔ ข้อมูลจาก | ๒.๑ ขาดความเข้าใจ<br>เรื่องร้องเรียนที่<br>ตรงกัน<br>๒.๒ จำนวนคนออก<br>ดำเนินการไม่<br>เพียงพอต่อการ<br>ดำเนินการตาม<br>กฎหมาย<br>๒.๓ ขาดเอกสารสำคัญ<br>หรือแบบฟอร์มที่<br>ต้องใช้ประกอบการ<br>ดำเนินการ<br>๒.๔ ขาดข้อมูลพื้นฐาน<br>ของเรื่องร้องเรียน<br>นั้นๆ | ๒.๑ กำหนดวันเวลาที่<br>แน่นอนในการ<br>ประชุมก่อนออก<br>ตรวจทุกครั้งโดย<br>แจ้งให้ผู้ออกตรวจ<br>ทราบล่วงหน้า<br>๒.๒ จัดลำดับการ<br>ทดแทนของ<br>บุคลากรให้เป็น<br>แผน เพื่อความ<br>สะดวกในการ<br>ทดแทนได้ทันที<br>๒.๓ -<br>๒.๔ กรณีที่ข้อมูล<br>สำคัญไม่ครบให้ | คปส. งาน<br>post         |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                          | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |            | ได้แก่ รายละเอียดการรับอนุญาต<br>บุคคล ผู้รับอนุญาต ผู้ดำเนินการ<br>ผู้จัดการ ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ สถานที่<br>ที่ตั้ง แบบแปลน แผนผังสถานที่ แผน<br>ที่เดินทาง ประวัติการกระทำผิด<br>ประวัติการตรวจสอบสถานที่ เป็น<br>ครั้งที่เท่าใด เคยได้รับการแนะนำ<br>ตักเตือนอย่างไร และข้อกฎหมายที่<br>เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด และ<br>ถ่ายสำเนากรณีที่ทำเป็นต้นนำมา<br>อ้างอิง<br>๒.๕ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>เช่น สาธารณสุขอำเภอ<br>๒.๖ ทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอ<br>อนุมัติออกตรวจสถานที่และใช้<br>รถยนต์ไปราชการ | ฐานข้อมูลไม่เป็น<br>ปัจจุบันหรือไม่<br>ครบถ้วนในบาง<br>กรณี<br>๒.๕ ประสานงานแล้ว<br>เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น<br>ไม่ว่างและไม่แจ้ง<br>กลับมาหรือ<br>ระบบ E-mail<br>เสีย<br>๒.๖ สามารถควบคุม<br>ได้และมีการ<br>ปฏิบัติตามการ<br>ควบคุมที่กำหนด | ๒.๕ ขาดการ<br>ประสานงานกับ<br>หน่วยงานในพื้นที่<br>๒.๖ ขาดการขออนุมัติ<br>เพื่อการออก<br>ตรวจสอบตาม<br>ขั้นตอนทาง<br>ราชการกรณี<br>เร่งด่วน | ค้นหาเพิ่มเติมจาก<br>ฐานข้อมูลอื่นๆที่ใช้<br>อ้างอิงได้<br>๒.๕ ทำการยืนยันการ<br>ออกตรวจกับระดับ<br>อำเภอ ก่อนออก<br>ตรวจทุกครั้ง |                          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม                   | ความเสี่ยง                                                                                                            | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินผล<br>การควบคุม                                          | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                          | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๓. ภาวะ<br>ดำเนินการ<br>ตรวจสอบ<br>เรื่อง<br>ร้องเรียน<br>ณ สถานที่<br>ที่ถูก<br>ร้องเรียน<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้การเข้า<br>ทำการ<br>ตรวจสอบเป็นไป<br>ในแนวทาง<br>เดียวกันและ<br>ถูกต้องตาม | ความผิดพลาด<br>ในการ<br>ตรวจสอบ<br>เรื่องร้องเรียน<br>ความไม่<br>ครบถ้วนใน<br>การตรวจสอบ<br>ตามประเด็น<br>ข้อเท็จจริง | ๓.๑ ให้แสดงตน และแจ้งจุดประสงค์การ<br>ตรวจ ก่อนเข้าตรวจสอบสถานที่ แก่<br>เจ้าของสถานที่ หรือผู้รับอนุญาต ทุก<br>ครั้ง<br>๓.๒ เข้าพบเจ้าของสถานที่ หรือผู้รับ<br>อนุญาต หรือผู้ประกอบกิจการ หรือ<br>ผู้ดำเนินการ หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ<br>ผู้จัดการสถานที่ ก่อนและขออนุญาต<br>เข้าทำการตรวจ โดยขณะตรวจ<br>สถานที่ควรมีผู้นำตรวจโดยตลอด | ๓.๑ สามารถควบคุม<br>ได้และมีการปฏิบัติ<br>ตามการควบคุมที่<br>กำหนด | ๓.๑ เจ้าหน้าที่สืบหรือ<br>ไม่ได้ทำการแสดง<br>ตนและแสดงบัตร<br>พนักงานเจ้า หน้าที่<br>แก่ เจ้าของสถานที่<br>หรือผู้รับอนุญาต<br>ทุกครั้ง<br>๓.๒ เข้าตรวจก่อนที่จะ<br>ได้รับอนุญาตจาก<br>เจ้าของสถานที่<br>หรือผู้รับอนุญาต | ๓.๑ เน้นย้ำและ<br>กระทำการตรวจสอบ<br>ตามกระบวนการ<br>มาตรฐานเสมอ<br>๓.๒ มีการสอบทาน<br>ก่อนและหลังการ<br>ดำเนินการทุกครั้ง<br>๓.๓ หลังปฏิบัติการมี<br>การทำ AAR. เมื่อพบ<br>ปัญหา | คปส. งาน<br>post         |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                 | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการตาม<br>พระราชบัญญัติ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |                                                                                                             |                          |
| ๔.การทบทวน<br>การตรวจ<br>สถานที่<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้การ<br>บันทึกข้อมูล<br>ในรูปแบบ<br>ตรวจสอบ<br>สถานที่ มีข้อมูล<br>ที่ครบถ้วน<br>เป็นไป                             | บันทึกการ<br>ตรวจสอบสถานที่<br>ไม่สามารถแบ่ง<br>บอก<br>รายละเอียดที่<br>สำคัญ ตาม<br>ประเด็น<br>ร้องเรียน | ๔.๑.๑ ให้ระบุ วันที่ เวลาที่เข้า<br>ตรวจสอบ<br>๔.๑.๒ ให้ระบุคำนำหน้าชื่อที่ใช้<br>นาง นางสาว หรือยศพระราชนิก<br>ห้ามใช้คำนำหน้าว่าคุณ<br>๔.๑.๓ ระบุ ชื่อสถานที่ต้องระบุว่า<br>เป็นร้าน บริษัท ห้างหุ้นส่วน ฯลฯ ให้<br>ชัดเจน<br>๔.๑.๔ ระบุ ชื่อผู้รับอนุญาต | ในการดำเนินการ<br>ระดับจังหวัดสามารถ<br>ควบคุมได้และมีการ<br>ปฏิบัติตามการควบคุม<br>ที่กำหนด แต่การ<br>ดำเนินงานระดับ<br>อำเภอยังไม่ครบถ้วน<br>ในหลายๆข้อ | ๔ การบันทึกการ<br>ตรวจสอบไม่ครบใน<br>หลายหัวข้อในการ<br>บันทึก ซึ่งทำให้<br>ขาดข้อมูล<br>ประกอบการ<br>ดำเนินการหรือการ<br>ดำเนินคดี | จัดการอบรมพนักงาน<br>เจ้าหน้าที่ในระดับ<br>อำเภอ ในด้านการเขียน<br>บันทึกการตรวจสอบ<br>ให้ครบถ้วนและถูกต้อง | คปส. งาน<br>post         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------|
| แนวทางเดียวกันและถูกต้องตามขั้นตอนในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง                                                             |            | <p>ผู้ดำเนินการ ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการโดยละเอียด</p> <p>๔.๑.๕ ระบุลักษณะสถานที่ อาคาร เป็นอย่างไร</p> <p>๔.๑.๖ ให้ระบุว่า พบบุคคลใดบ้าง และทำบันทึกค่าให้การไว้</p> <p>๔.๑.๗ ให้ระบุ ว่าพบอะไรที่อาจเป็นความผิด</p> <p>๔.๑.๘ ระบุรายละเอียด จำนวนของเอกสารหลักฐานที่ได้รับตรวจสอบ เพื่อให้ประกอบการพิจารณา</p> <p>๔.๑.๙ ระบุ การเก็บตัวอย่าง ตัวอย่างที่ทำการเก็บ สัมพันธ์กับบันทึกการเก็บตัวอย่าง</p> |                           |                        |                          |                      |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                           | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                  | ความเสี่ยงที่<br>ยังมียู่                                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                      | ๔.๑๐ ระบุ การยึด อาศัย สิ่งที่ทำ<br>การยึด อาศัย สัมพันธ์กับบันทึกการ<br>ยึด/อาศัย                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |                          |
| ๕. การทำ<br>บันทึก<br>คำให้การ<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้การ<br>บันทึกคำให้การ<br>มีข้อมูลที่<br>ครบถ้วน<br>เป็นเป็น<br>แนวทางเดียวกัน<br>และถูกต้องตาม                       | ข้อมูลใน<br>บันทึก<br>คำให้การไม่<br>ครบถ้วนตาม<br>ประเด็น<br>ร้องเรียน มี<br>ประเด็นให้<br>โต้แย้งจากผู้<br>ถูกตรวจสอบ/<br>ผู้กระทำ | ๕.๑ ข้อมูลทั่วไป<br>๕.๑.๑ ระบุ วันที่ทำบันทึก<br>๕.๑.๒ ระบุ รายละเอียดผู้ถูกยึด คำ เช่น<br>ชื่อ สกุล (ควรเป็น<br>ผู้ประกอบอาชีพหรือผู้แทน) ชื่อ<br>ชาติ สัญชาติ ตำแหน่งที่<br>รับผิดชอบ รายละเอียดบัตร<br>ประจำตัวประชาชน (โดยเฉพาะ<br>เลขประจำตัวประชาชน)<br>๕.๑.๓ ระบุ รายละเอียดสถาน<br>ประกอบการ ชื่อ ที่ตั้ง | ในการดำเนินการ<br>ระดับจังหวัดสามารถ<br>ควบคุมได้และมีการ<br>ปฏิบัติตามการควบคุม<br>ที่กำหนด แต่การ<br>ดำเนินงานระดับ<br>อำเภอยังไม่ครบถ้วน<br>ในหลายอำเภอ | ๕.๑ การบันทึกการ<br>คำให้การของข้อมูล<br>ทั่วไป เขียนหรือ<br>ระบุไม่ครบใน<br>หลายหัวข้อในการ<br>บันทึก ซึ่งทำให้<br>ขาดข้อมูลเพื่อ<br>ประกอบการ<br>ดำเนินการหรือการ<br>ดำเนินคดีไม่<br>ครบถ้วน | จัดการอบรมพนักงาน<br>เจ้าหน้าที่ในระดับ<br>อำเภอ ในด้านการเขียน<br>บันทึกคำให้การให้<br>ครบถ้วนและถูกต้อง | คส. งาน<br>post          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการตาม<br>พระราชบัญญัติ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                   | ความผิด    | <p>๕.๑.๔ ระบุ ให้มีข้อมูลที่ยืนยัน<br/>“ในการเข้าตรวจสอบของ<br/>พนักงานเจ้าหน้าที่มิได้ทำให้<br/>ทรัพย์สินของผู้เสียหายหรือ<br/>เสียหายแต่อย่างใด” และ “ให้<br/>การด้วยความสนใจ และเป็น<br/>ความจริง”</p> <p>๕.๒ ข้อมูลเฉพาะ<br/>๕.๒.๑ ระบุ วันที่ เวลา ที่ ที่ทำบันทึก<br/>๕.๒.๒ ระบุ ให้มีข้อมูล พนักงาน<br/>เจ้าหน้าที่ได้แสดงตนและเข้า<br/>ตรวจสอบ ตามเหตุร้องเรียน<br/>หรือตามกรณีใดๆ และ พบ<br/>บุคคลใด ทำบันทึกและนำตรวจ<br/>สถานที่โดยตลอด</p> <p>๕.๒.๓ ระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับ</p> |                           | การบันทึกค่าให้การของ<br>ข้อมูลเฉพาะ เขียนหรือ<br>ระบุไม่ครบในหลาย<br>หัวข้อในการบันทึก ซึ่ง<br>ทำให้ขาดข้อมูลเพื่อ<br>ประกอบการดำเนินการ<br>หรือการดำเนินคดี |                          |                          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมียู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |            | <p>ใบอนุญาต (ถ้ามี) ชื่อผู้รับ<br/>อนุญาต ชื่อผู้ดำเนินการ ชื่อผู้มี<br/>หน้าที่ปฏิบัติการ ใบรับรองการ<br/>จดทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) ใบ<br/>ทะเบียนการค้า (ถ้ามี)<br/>๕.๒.๔ ระบุ รายละเอียดบุคคล ใคร ทำ<br/>อะไร ที่ไหน กับใคร เมื่อไร<br/>ทำไม อย่างไร ฯลฯ</p> <p>๕.๒.๕ ระบุ รายละเอียดวัตถุ พบอะไร<br/>จำนวนเท่าไร ที่ไหน ใช้ทำอะไร</p> <p>๕.๒.๖ ระบุ รายละเอียดเอกสาร ที่<br/>เกี่ยวข้องกับบุคคลและวัตถุ</p> <p>๕.๒.๗ ระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับการ<br/>ยึด อาศัย เก็บตัวอย่างเพื่อตรวจ<br/>วิเคราะห์ หรือเก็บตัวอย่างเพื่อ<br/>ประกอบการศึกษา</p> |                           |                           |                          |                          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมิอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |            | <p>๕.๒.๘ ระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารมอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>๕.๒.๙ การลงลายมือชื่อ</p> <p>๕.๒.๙.๑ ให้ผู้ทำบันทึกลงลายมือชื่อท้ายบันทึก และบริเวณที่ทำการแก้ไขข้อความ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อท้ายบันทึก พร้อมลายมือชื่อพยาน (ถ้ามี)</p> <p>๕.๒.๙.๒ กรณีผู้ทำบันทึกไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อท้ายบันทึก พร้อมพยาน ๒ คน ลงลายมือชื่อ</p> |                           |                            |                          |                          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                    | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๖.ภารกิจบันทึก<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้การ<br>บันทึกยึด มี<br>ข้อมูลที่<br>ครบถ้วน<br>เป็นไปใน<br>แนวทาง<br>เดียวกันและ<br>ถูกต้องตาม<br>ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการ<br>ตาม   | ยึดไม่ครบถ้วน<br>หรือ<br>ดำเนินการผิด<br>มาตรฐานตาม<br>กฎหมาย | ๖ พิจารณาของกลางที่จะทำการยึดว่า<br>เป็นผลิตภัณฑ์ประเภทใด จำแนก<br>ของกลางตามประเภท รุ่นที่ผลิต นับ<br>ของกลางตามที่แยกไว้แต่ละประเภท<br>๖.๑ เขียนบันทึกการยึดให้ครบถ้วนโดย<br>๖.๑.๑ ระบุ วันที่ เวลา ที่ทำบันทึก<br>๖.๑.๒ ระบุ ชื่อ ที่อยู่ สถานที่<br>๖.๑.๓ ระบุ รายละเอียดของกลางที่ยึด<br>โดยละเอียด ชื่อ ประเภท<br>รายละเอียดผลิตภัณฑ์<br>รายละเอียดสถานที่<br>ผลิต วัน เดือน ปี ที่ผลิต ที่<br>หมดอายุ เลขลำดับการผลิต<br>จำนวนที่ยึด<br>๖.๒ บรรจุและปิดผนึกของกลางในลักษณะ<br>หรือของบรรจุ และบริเวณผนึกให้ | - ในการดำเนินการ<br>ระดับจังหวัด<br>สามารถควบคุม<br>ได้และมีการ<br>ปฏิบัติตามการ<br>ควบคุมที่กำหนด<br>แต่การ<br>ดำเนินงานระดับ<br>อำเภอยังไม่<br>ครบถ้วนใน<br>หลายข้อ<br>- การจัดเก็บของที่<br>ยึดมาไว้ที่<br>สำนักงาน<br>สาธารณสุข<br>จังหวัด ยังไม่มี | - ไม่มีการแยก<br>ประเภทหรือกลุ่ม<br>ของผลิตภัณฑ์ที่<br>การยึด<br>- การบันทึกการยึด<br>ข้อมูลทั่วไป เขียน<br>หรือระบุไม่ครบใน<br>หลายหัวข้อในการ<br>บันทึก ซึ่งทำให้<br>ขาดข้อมูลเพื่อ<br>ประกอบการ<br>ดำเนินการหรือการ<br>ดำเนินคดีไม่<br>ครบถ้วน<br>- การบันทึกหรือ<br>การบรรจุของกลาง | - จัดการอบรม<br>พนักงานเจ้าหน้าที่<br>ในระดับอำเภอ ใน<br>ด้านการเขียน<br>บันทึกการยึดให้<br>ครบถ้วนและ<br>ถูกต้อง<br>- จัดหาสถานที่<br>จัดเก็บของที่ยึดมา<br>ไว้ที่สำนักงาน<br>สาธารณสุขจังหวัด<br>ในบริเวณที่เป็น<br>สถานที่เฉพาะและ<br>มั่นคงปลอดภัย | คปส. งาน<br>post         |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสียง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุม                   | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| พระราชบัญญัติ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                   |           | <p>ผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๒ คน โดยอย่างน้อย ๑ คน เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ลงลายมือชื่อ พร้อม วัน เดือน ปี บริเวณนั้น</p> <p>๖.๓ การลงลายมือชื่อ</p> <p>๖.๓.๑ ให้ผู้ทำบันทึกลงลายมือชื่อท้ายบันทึก และบริเวณที่ทำการแก้ไขข้อความ พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อท้ายบันทึก พร้อมลายมือชื่อพยาน (ถ้ามี)</p> <p>๖.๓.๒ กรณีผู้ทำบันทึกไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อท้ายบันทึก พร้อมพยาน ๒ คน ลงลายมือชื่อมอบสำเนาบันทึกการยึดให้</p> | สถานที่เก็บที่เป็น<br>ที่เฉพาะและ<br>มั่นคง | ไม่เป็นไปตาม<br>มาตรฐาน<br>สืบลายมือชื่อใน<br>แบบบันทึกและของ<br>กลาง |                          |                          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ความแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม             | ความเสี่ยง                                          | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                 | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                     | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                               |                                                     | ผู้ประกอบการ และให้<br>ผู้ประกอบการเซ็นรับสำเนา<br>ของกลางที่ทำการยึดไว้เก็บไว้<br>ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                         |                          |
| ๗. การทำ<br>บันทึกอายัด<br>วัตถุประสัค :<br>เพื่อให้การ<br>บันทึกอายัด มี<br>ข้อมูลที่ครบถ้วน<br>เป็นไปใน<br>แนวทางเดียวกัน<br>และถูกต้องตาม<br>ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการตาม<br>พระราชบัญญัติ | อายัดไม่ครบ<br>ดำเนินการผิด<br>มาตรฐานตาม<br>กฎหมาย | ๗.๑ พิจารณาของกลางที่จะทำการอายัด<br>ว่าเป็นผลิตภัณฑ์ประเภทใด จำแนก<br>ของกลางตามประเภท รุ่นที่ผลิต นับ<br>ของกลางตามที่แยกไว้แต่ละประเภท<br>ใช้แทปคาดผ่านของกลางที่ถูกอายัด<br>จนถึงพื้น พร้อมลงลายมือชื่อ<br>พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการ<br>ย้ายและสับเปลี่ยน<br>๗.๒ เขียนบันทึกการอายัด<br>๗.๒.๑ วันที่ เวลา ที่ทำบันทึก<br>๗.๒.๒ ชื่อ ที่อยู่ สถานที่<br>๗.๒.๓ รายละเอียดของกลางที่อายัด | ในการดำเนินการ<br>ระดับจังหวัดสามารถ<br>ควบคุมได้และมีการ<br>ปฏิบัติตามการควบคุม<br>ที่กำหนด แต่การ<br>ดำเนินงานระดับ<br>อำเภอยังไม่ครบถ้วน<br>ในหลายๆข้อ | ๗.๑ ไม่มีการแยก<br>ประเภทหรือกลุ่ม<br>ของผลิตภัณฑ์ที่ทำ<br>การอายัด<br>๗.๒ การบันทึกการยึด<br>ข้อมูลทั่วไป เขียน<br>หรือระบุไม่ครบใน<br>หลายหัวข้อในการ<br>บันทึก ซึ่งทำให้<br>ขาดข้อมูลเพื่อ<br>ประกอบการ<br>ดำเนินการหรือการ | จัดการอบรมพนักงาน<br>เจ้าหน้าที่ในระดับ<br>อำเภอ ในด้านการเขียน<br>บันทึกการยึดให้<br>ครบถ้วนและถูกต้อง | คปส. งาน<br>post         |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>ที่เกี่ยวข้อง | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                     |            | <p>โดยละเอียด ชื่อ ประเภท<br/>รายละเอียดผลิตภัณฑ์<br/>รายละเอียดตลาด เช่น สถานที่<br/>ผลิต วัน เดือน ปี ที่ผลิต ที่<br/>หมดอายุ เลขลำดับการผลิต<br/>จำนวนที่อายุ<br/>๗.๒.๔ วาดแผนผังบริเวณที่อายุได้พอ<br/>สังเขป</p> <p>๗.๓ การลงลายมือชื่อให้ผู้ทำบันทึกลง<br/>ลายมือชื่อท้ายบันทึก และบริเวณที่<br/>ทำการแก้ไขข้อความ พนักงาน<br/>เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อท้ายบันทึก<br/>พร้อมลายมือชื่อพยาน (ถ้ามี) กรณี<br/>ผู้ทำบันทึกไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้<br/>พนักงานเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อท้าย<br/>บันทึก พร้อมพยาน ๒ คน ลง</p> |                           | <p>ดำเนินคดีไม่<br/>ครบถ้วน<br/>การปิดผนึกหรือการ<br/>บรรจุของกลางไม่เป็นไป<br/>ตามมาตรฐานการลง<br/>ลายมือชื่อในแบบบันทึก<br/>และของกลาง</p> |                          |                          |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                    | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่                                                                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุม                                                                                  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |                                                               | ลายมือชื่อ ทำสำเนาบันทึกการอายัด<br>ปิดผนึกบริเวณของกลางที่อายัดไว้<br>มอบสำเนานำบันทึกการยึดให้<br>ผู้ประกอบการ และให้ผู้ประกอบการ<br>เซ็นรับสำเนาของกลางที่อายัดไว้ ผู้<br>เป็นเจ้าของต้องรักษาให้อยู่ในสภาพ<br>เดิม ห้ามเคลื่อนย้าย ห้ามนำไป<br>จำหน่าย จ่าย แจก และห้ามทำลาย |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                                                                           |                          |
| ผลการทำบันทึก<br>การอายัด<br>วัตถุประสงค์ :<br>เพื่อให้การ<br>บันทึกการถอน<br>การอายัด มี<br>ข้อมูลครบถ้วน<br>เป็น ไป ใน                                                         | เอกสารสูญ<br>หาย หายาก<br>ตัวอย่างไม่มี<br>การควบคุมที่<br>ดี | ๘.๑ จัดระบบการเก็บเอกสารที่อายัด<br>ไว้ต่างหาก เมื่อต้องทำการถอนอายัด<br>ให้เตรียมและศึกษารายละเอียดเรื่อง<br>อายัด เดิม นัดผู้ประกอบการ กำหนด<br>วัน เวลาที่จะเข้าทำการถอนการ<br>อายัด<br>เตรียมเอกสาร บันทึกการถอนอายัด                                                        | ในการดำเนินการ<br>ระดับจังหวัดสามารถ<br>ควบคุมได้และมีมีการ<br>ปฏิบัติตามการควบคุม<br>ที่กำหนด แต่การ<br>ดำเนินงานระดับ<br>อำเภอยังไม่ครบถ้วน<br>ในหลายๆข้อ | ๘.๑ การติดตามเรื่อง<br>อายัดเดิม ยังไม่<br>เป็นระบบ<br>๘.๒ ไม่ใช้เอกสารการ<br>อายัด ใช้แบบ<br>บันทึกข้อความ<br>ธรรมดา<br>๘.๓ ของกลางมีจำนวน | จัดการอบรมพนักงาน<br>เจ้าหน้าที่ในระดับ<br>อำเภอ ในด้านการเขียน<br>บันทึกการอายัดให้<br>ครบถ้วนและถูกต้อง | ค.บ.ส. งาน<br>post       |

| ภารกิจตาม<br>กฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของ<br>หน่วยงานของ<br>รัฐ/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยงที่<br>ยังมีอยู่      | การปรับปรุง<br>การควบคุม | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| แนวทางเดียวกัน<br>และถูกต้องตาม<br>ขั้นตอนในการ<br>ดำเนินการตาม<br>พระราชบัญญัติ<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                |            | กลางอยู่ในสภาพเดิมและ<br>ครบถ้วน ให้ทำการถอนอายุ<br>เพื่อทำการแก้ไข ส่งมอบ<br>สำนักงานคณะกรรมการอาหาร<br>และยา หรือทำลายตามคำสั่ง<br>ต่อไป พร้อมลงลายละเอียดใน<br>บันทึกให้ครบถ้วน กรณีที่พอ<br>กลางไม่อยู่ในสภาพเดิมและ<br>ครบถ้วน ไม่ระงับการถอนอายุ<br>และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา<br>ทราบ |                           | ไม่ครบหรือไม่อยู่ใน<br>สภาพเดิม |                          |                          |

ลายมือชื่อ นายรังสรรค์ วงษ์บุญหนัก

ตำแหน่ง เกษตรกรชำนาญการพิเศษ

วันที่...๓๐...เดือน.. กันยายน..พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                               | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                 | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                 | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                   | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                        | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมาย : กฎกระทรวง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ มีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานไม่ไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด | ๑. ทบทวนงานมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน | ๑. ยังขาดกิจกรรมควบคุมการสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนที่ชัดเจน | ๑. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น การลงนามรับรองของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน การลงนามอนุมัติของผู้มีอำนาจ เป็นต้น | ๑. จัดทำกิจกรรมควบคุม โดยจัดทำแบบ Check list ปะหน้าชุดเอกสารเบิกจ่ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการอนุมัติ และการเบิกจ่าย | งานการเงินและบัญชี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ๓๐ ก.ย. ๖๗ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานไม่ไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด | ๑. ทบทวนงานมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน | ๑. ยังขาดกิจกรรมควบคุมการสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนที่ชัดเจน | ๑. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น การลงนามรับรองของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน การลงนามอนุมัติของผู้มีอำนาจ เป็นต้น | ๑. จัดทำกิจกรรมควบคุม โดยจัดทำแบบ Check list ปะหน้าชุดเอกสารเบิกจ่ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการอนุมัติ และการเบิกจ่าย | งานการเงินและบัญชี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ๓๐ ก.ย. ๖๗ |
| การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ทันตามกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                              | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานไม่ไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด | ๑. ทบทวนงานมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน | ๑. ยังขาดกิจกรรมควบคุมการสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนที่ชัดเจน | ๑. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น การลงนามรับรองของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน การลงนามอนุมัติของผู้มีอำนาจ เป็นต้น | ๑. จัดทำกิจกรรมควบคุม โดยจัดทำแบบ Check list ปะหน้าชุดเอกสารเบิกจ่ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการอนุมัติ และการเบิกจ่าย | งานการเงินและบัญชี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ๓๐ ก.ย. ๖๗ |
| การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ทันตามกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                              | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานไม่ไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด | ๑. ทบทวนงานมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน | ๑. ยังขาดกิจกรรมควบคุมการสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนที่ชัดเจน | ๑. เอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น การลงนามรับรองของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน การลงนามอนุมัติของผู้มีอำนาจ เป็นต้น | ๑. จัดทำกิจกรรมควบคุม โดยจัดทำแบบ Check list ปะหน้าชุดเอกสารเบิกจ่ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการอนุมัติ และการเบิกจ่าย | งานการเงินและบัญชี หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ ๓๐ ก.ย. ๖๗ |

ลายมือชื่อนางนันทาภา จันทะแสง  
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                               | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนด<br>เสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| การปฏิบัติตามกฎหมาย : กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการมีอำนาจหน้าที่ ข้อ ๒๐ (๓) กำกับ ดูแล ประเมินผลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่ จังหวัดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ | ความเสี่ยง                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                               | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนด<br>เสร็จ |
| ๓.๗ ประเมินด้านการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๔                                                                                                                                                                                                               | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานไม่ไปตามเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ด้วยการเลื่อนให้ค่าตอบแทน | ๑. ทุกหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน | ๑. การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องและขาดการบรรยายลักษณะงาน (JD) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด | ๑. ไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เบิกเงินค่าตอบแทนว่าเป็นตามไปหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด | ๑. หน่วยงานแต่งตั้ง คกก. ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และตรวจสอบอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๖ เดือน) | รพช./รพ.สต. ทุกแห่ง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗     |
| (๑) เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง (๒) เพื่อตรวจสอบระบบควบคุมภายในของหน่วยงานในด้าน การควบคุมการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน หน่วยงานให้บริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๔                                                             | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานไม่ไปตามเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ด้วยการเลื่อนให้ค่าตอบแทน | ๑. ทุกหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน | ๑. การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องและขาดการบรรยายลักษณะงาน (JD) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด | ๑. ไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เบิกเงินค่าตอบแทนว่าเป็นตามไปหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด | ๑. หน่วยงานแต่งตั้ง คกก. ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และตรวจสอบอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๖ เดือน) | รพช./รพ.สต. ทุกแห่ง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗     |
| (๑) เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง (๒) เพื่อตรวจสอบระบบควบคุมภายในของหน่วยงานในด้าน การควบคุมการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน หน่วยงานให้บริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๔                                                             | การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของหน่วยงานไม่ไปตามเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ด้วยการเลื่อนให้ค่าตอบแทน | ๑. ทุกหน่วยงานมีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่เป็นปัจจุบัน | ๑. การมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องและขาดการบรรยายลักษณะงาน (JD) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด | ๑. ไม่สามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เบิกเงินค่าตอบแทนว่าเป็นตามไปหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่กำหนด | ๑. หน่วยงานแต่งตั้ง คกก. ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทน และตรวจสอบอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๖ เดือน) | รพช./รพ.สต. ทุกแห่ง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗     |

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสมุทรปราการ  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                         |            |                         | ๑.ยังขาดระบบการตรวจสอบ (กิจกรรมควบคุม) เอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนที่ชัดเจน | ๑.เอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น ขาดการลงนามรับรองของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือการลงนามอนุมัติของผู้มีอำนาจ เป็นต้น | ๓.จัดทำกิจกรรมควบคุมโดยจัดทำแบบ Check list ปะหน้าชุดเอกสารเบิกจ่ายเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนการอนุมัติและการเบิกจ่าย | รพช./รพ.สต.<br>ทุกแห่ง<br>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐาภา จันทร์แสง  
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายนพ.ศ.๒๕๖๖



|                                  |  |                                                    |                                                                                   |                                                                                       |                    |  |
|----------------------------------|--|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| บันทึกถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบฯ |  | <p>รณ (๕) มีแนวทางการปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถ</p> | <p>และเบิกจ่ายประจำเดือน (๔) ตรวจสอบการซ่อมบำรุงจากทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุง</p> | <p>-อาจทำให้เกิดการรั่วไหลของการเบิกจ่ายเงินและการใช้รถราชการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</p> | เป็นแนวทางเดียวกัน |  |
|----------------------------------|--|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|

แบบ ปค. ๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                            | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                          | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                         |            | (๖) มีการบันทึกประจำวันรายงาน<br>(๗) มีคำสั่งมอบหมายผู้มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>(๘) มีการตรวจสอบภายในเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงก่อนการเบิกจ่าย<br>(๙) มีโรงจอดรถ<br>ราชการเป็นสัดส่วนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้<br>(๑๐) มีแบบประเมินการให้บริการของพนักงานขับรถ | (๕) สุ่มตรวจสอบสภาพรถและการปฏิบัติตามของพนักงานขับรถให้เป็นไปตามระเบียบอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง<br>(๖) รกราชการขาดการขอยกเว้นภาษียกเว้น (ต่อทะเบียน) ประจำปี |                        | ๓.มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบการควบคุมกำกับตรวจสอบงานยานพาหนะของหน่วยงานชัดเจน<br>๔. จัดให้มีทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรถราชการ<br>๕. จัดทำแนวทางการ/ขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายเงิน |                                     |

ลายมือชื่อ นางณัฏฐา จันทร์แสง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖