

ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๑.สภาพแวดล้อมของการควบคุม						
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงาน ของผู้บริหาร	ไม่พบความเสี่ยง	๑.กำหนดแนวทาง ขอบเขต นโยบายการ		ไม่พบความเสี่ยง		กลุ่มขับเคลื่อนฯ กลุ่มอำนวยความสะดวก
๑.๓ ความรู้ทักษะและความสามารถ บุคลากร		ปฏิบัติตามภายในองค์กร ตามโครงสร้างองค์กร				
๑.๔ โครงสร้างองค์กร		แต่ละกลุ่มงานเพื่อพัฒนา				
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบ		ศักยภาพของบุคลากร ในองค์กร				
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารงานบุคลากร						
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบ การบริหารงาน						

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๒. การประเมินความเสี่ยง						
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยธุรกิจรับ	ไม่พบความเสี่ยง	๒. มีข้อกำหนด	ติดตามการปฏิบัติงาน	ไม่พบความเสี่ยง		กลุ่มขับเคลื่อนฯ
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม		วัตถุประสงค์และ	หากพบว่าข้อบกพร่อง			กลุ่มอำนาจการ
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง		เป้าหมายของหน่วยงาน	ที่เกิดขึ้น หาแนวทาง			
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ		วัตถุประสงค์ เป้าหมาย	แก้ไขเพื่อให้ปฏิบัติงาน			
ป้องกันความเสี่ยง		ระดับกรม	ได้อย่างถูกต้อง			
๓. กิจกรรมควบคุม						
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้น	การปฏิบัติงานบาง	๓. กำหนดนโยบายและ	ติดตามประเมินผล	การปฏิบัติงานบาง	พบทวนกระบวนการงาน	กลุ่มอำนาจการ
ตามวัตถุประสงค์	กระบวนการยังไม่บรรลุ	วิธีการปฏิบัติงานในแต่ละ	การปฏิบัติงานจากแผน	กระบวนการยังไม่บรรลุ	ปรับปรุงแก้ไข	
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจ	วัตถุประสงค์ขององค์กร	ละกลุ่มงาน	และผลการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์ขององค์กร	กระบวนการงาน	
วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม						
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่						
และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ						
ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร						
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษา						
ทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ						

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน						
ที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ตั้งแต่ต้นจนจบ						
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร						
และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมี						
ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจ						
หน้าที่						
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบ						
ให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไป						
ตามระเบียบ ข้อบังคับและมติ						
คณะรัฐมนตรี						
๔.๘ สารสนเทศและการสื่อสาร						
๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสาย	ไม่พบความเสี่ยง	๔. กำหนดนโยบายระบบ	ติดตามผลการใช้งาน	ไม่พบความเสี่ยง		งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
การรายงานสำหรับการบริหารและ		ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	ระบบสารสนเทศ			กลุ่มขับเคลื่อนฯ
การตัดสินใจ ฝ่ายบริหาร		ช่องกับการปฏิบัติงานให้	สรุปผลการปฏิบัติงาน			
๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ		เหมาะสมต่อความต้องการ	จากการใช้สารสนเทศ			
กับการดำเนินงานด้านการเงินและ		การของผู้ใช้งานและ				
การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ		สื่อสารไปยังผู้บริหาร				

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๔.๓มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบ		และผู้เกี่ยวข้อง				
การจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้						
ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่						
๔.๔มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจาก						
ภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ						
๔.๕มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน						
และภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้						
และทันสมัย						
๔.๖มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงาน						
ทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่						
ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน						
ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุม						
ภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข						
๔.๗มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงาน						
สามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอ						
แนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของ						
องค์กร						

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อ ร้องเรียนจากประชาชน						
๕.๓ การติดตามประเมินผล						
๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการ ดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแล ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ	พบความเสี่ยงในเรื่องผล การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน	มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการ ปฏิบัติงาน โดยการ ติดตามประเมินผล แผนงาน/โครงการ	ติดตามประเมินผล แผนงาน/โครงการตาม กลุ่มงาน	พบความเสี่ยงในเรื่องผล การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน		กลุ่มขับเคลื่อนฯ กลุ่มอำนาจการ
๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่าง ทันกาล						
๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลใน ระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ		การปฏิบัติงานบุคลากร เป็นรายเดือน รายไตรมาสในการ ประชุม กบศ.				
๕.๔ มีการติดตามและการตรวจสอบ การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ						

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๕.๕ มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและ						
ประสิทธิภาพการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ						
องค์กรในลักษณะการประเมินการ						
ควบคุมด้วยตนเอง						
๕.๗ มีการติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง						
ที่พบจากการประเมินผลและการตรวจ						
สอบข้อเท็จจริงตรวจสอบภายใน						
๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงาน						
ต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการ						
ทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต						

Handwritten signature

ลายมือชื่อ (นายสรรเพชญ์ ไกรศรีศุภ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๕ อุตรดิตถ์

วันที่ เดือน ๕ ปี ๒๕๖๕