

แนวทาง
การจัดทำรายงานการ
ควบคุมภายใน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน
ปีงบประมาณ 2561

ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการ
ควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

คำนำ

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ค.ต.ง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในเสนอต่อ ค.ต.ง. อย่างน้อย 1 ครั้ง ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ปรับปรุง แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในขึ้นใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานได้จริงตามความเหมาะสมและเกิดประโยชน์แก่องค์กรอย่างแท้จริง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้การควบคุมภายในเป็นตัวชี้วัดภาคบังคับในตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 “ตัวชี้วัดที่ 10 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน” โดยในส่วนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ได้กำหนดให้การควบคุมภายในเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง มีเกณฑ์การให้คะแนนสัมพันธ์และสอดคล้องกับเกณฑ์ตัวชี้วัดในระดับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน

แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในในระดับ หน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) และระดับหน่วยรับตรวจ (สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน) ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไป ตามระเบียบฯของ ค.ต.ง. และตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางเล่มนี้จะช่วยให้ หน่วยงานมีความเข้าใจในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบของ ค.ต.ง. ชัดเจนเพิ่มขึ้น และสามารถ พัฒนาระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมและปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน
กรกฎาคม 2560

สารบัญ

ส่วนที่ 1 กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

1. ความหมาย	1
2. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	1
3. แนวคิดของการควบคุมภายใน	1
4. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	1
5. มาตรฐานการควบคุมภายใน	2

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการควบคุมภายใน

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ	4
1) ระดับหน่วยรับตรวจ	4
2) ระดับส่วนงานย่อย	4
2. กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน	5
3. ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน	6
4. จัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน	7
5. การประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	7
1) ระดับส่วนงานย่อย	7
2) ระดับหน่วยรับตรวจ	11
6. กรอบระยะเวลาการส่งรายงาน	14
ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย	16
ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ	17

ส่วนที่ 3 แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก 20

คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน	21
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544	23
ขอบเขตการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน	27
- ระดับหน่วยรับตรวจ	27
- ระดับส่วนงานย่อย	28
แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน	29
- ระดับหน่วยรับตรวจ	29
- ระดับส่วนงานย่อย	48

ส่วนที่ 1 กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

1. ความหมาย

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจ กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

2. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

2.1 การดำเนินงาน (Operation : O) หมายถึง การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ

2.2 การรายงานทางการเงิน (Financial : F) หมายถึง รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

2.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) ได้แก่การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

3. แนวคิดของการควบคุมภายใน

3.1 การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติที่มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกำหนดไว้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Built in) ประจำวันตามปกติของหน่วยรับตรวจ ดังนั้น ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการ และการติดตามผล

3.2 การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความสนับสนุนระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิผล ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนด ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจมีหน้าที่รับผิดชอบโดยการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น

3.3 การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ถึงแม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ให้มีประสิทธิผลเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ตามที่ตั้งใจไว้ ทั้งนี้เพราะการควบคุมภายในมีข้อจำกัด เช่น โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากบุคลากร เนื่องจากความไม่ระมัดระวัง ไม่เข้าใจคำสั่ง หรือการใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมายระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ที่สำคัญที่สุด คือการที่ผู้บริหารหลีกเลี่ยงขั้นตอนของระบบการควบคุมภายในหรือใช้อำนาจในทางที่ผิด นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่างับต้นทุนที่เกิดขึ้น

4. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดของหน่วยงานในความ
รับผิดชอบ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ในปัจจุบันส่วนใหญ่มีการควบคุมภายในอยู่แล้ว การกำหนดหรือออกแบบ
การควบคุม โดยทั่วไปจะใช้วิธีปรับปรุงการควบคุมที่มีอยู่แล้ว

4.1 การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์
- 2) ค้นหาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- 3) พิจารณากิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ว่าสามารถที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ในระดับใด
- 4) ระบุกิจกรรมการควบคุมใหม่เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงที่เหลือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5) ประเมินการต้นทุนที่ต้องใช้ของการดำเนินกิจกรรมซึ่งต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่ได้รับ
- 6) จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมควบคุม
- 7) ดำเนินกิจกรรมควบคุมและติดตามผล

4.2 แนวทางการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจทำความเข้าใจโครงสร้างองค์กร ภาระหน้าที่และวัตถุประสงค์ของส่วนงานย่อยตามโครงสร้างองค์กร แล้วจึงกำหนดงานในความรับผิดชอบออกเป็นกิจกรรม โดยพิจารณาจากกระบวนการงานที่ปฏิบัติอยู่ในแต่ละส่วนงานย่อย โดยมีวิธีในการออกแบบระบบการควบคุมภายใน จาก 2 วิธี

- 1) วิธีทั่วไป โดยเป็นการควบคุมสำหรับงาน/กิจกรรมทั่วไป เช่น การบริหารงานนโยบาย การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งสามารถเลือกจากรายการควบคุมทั่วไป เช่น แบบสอบถามการควบคุมภายใน
- 2) วิธีเฉพาะ โดยเป็นการควบคุมจากการออกแบบโดยเฉพาะสำหรับงาน/กิจกรรมที่แตกต่างจากงาน/กิจกรรมทั่วไป

โดยทั้ง 2 วิธี ต้องเข้าใจกระบวนการของกิจกรรมนั้นเป็นอย่างดี โดย จัดทำแผนผังกระบวนการแล้วพิจารณาว่า การควบคุมภายในที่ดีมีอะไรบ้างที่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนตามแผนผังกระบวนการเพื่อให้การดำเนินงานตามกิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์

5. มาตรฐานการควบคุมภายใน

ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่

5.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่นๆ มีประสิทธิผลในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น ในกรณีตรงข้ามสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ไม่มีประสิทธิผลอาจทำให้องค์ประกอบการควบคุมอื่น ๆ มีประสิทธิผลลดลง สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในสะท้อนให้เห็นทัศนคติและการรับรู้ถึงความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรระดับต่าง ๆ ในหน่วยรับตรวจ

- 1) ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร
- 2) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- 3) ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร
- 4) โครงสร้างองค์กร
- 5) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 6) นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร
- 7) กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

5.2 การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มี

ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยรับตรวจ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบในการตัดสินใจ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญว่าเหตุการณ์ใดหรือเงื่อนไขข้อใดใดที่จะมีผลกระทบต่อการทำงานบรรลุ

วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดขึ้นและผลกระทบที่ได้รับ และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

1) ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ประเภทคือ

- ๑.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic Risk)
- ๑.๒ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน(Operational Risk)
- ๑.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน(Financial Risk)
- ๑.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ(Compliance Risk)

2) การจัดการความเสี่ยง การป้องกันหรือลดความเสี่ยงสามารถจัดการได้โดย

- ๒.๑ การหลีกเลี่ยง (Avoiding) คือการหยุดการดำเนินการหรือหลีกเลี่ยงการดำเนินการ หรือ หลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
- ๒.๒ การแบ่งความรับผิดชอบ(Sharing) คือการแบ่งความรับผิดชอบให้ผู้อื่นมามีส่วนช่วยจัดการกับความเสี่ยง เช่น การทำประกัน การใช้บริการจากภายนอก (Outsource)
- ๒.๓ การลด (Reducing) คือการควบคุมเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดผลกระทบจากความเสียหาย
- ๒.๔ การยอมรับ (Accepting) คือการยอมรับความเสี่ยงนั้น โดยอาจจะเนื่องจากได้ลดความเสี่ยงลงจนเป็นที่น่าพอใจแล้ว หรือค่าใช้จ่ายในการลดความเสี่ยงไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการ

5.3 กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมควบคุม หมายถึง นโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหาร กำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน และการแบ่งแยกหน้าที่ เป็นต้น

5.4 สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน

การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอก หน่วยรับตรวจ ซึ่งอาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสารก็ได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

5.5 การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมิน ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการควบคุมภายใน

การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นกิจกรรมที่รวมอยู่ในการบริหารจัดการและการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานตามปกติประจำวันของแต่ละส่วนงานย่อยภายในหน่วยรับตรวจ ที่ฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับ ต้องมีความรับผิดชอบร่วมกันในการจัดให้มีกิจกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่ตนเองรับผิดชอบ

การประเมินผลเป็นรายครั้ง เน้นที่ประสิทธิผลของการควบคุมภายในโดยตรง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง เครื่องมือการประเมินผลมีหลายอย่าง เช่น ตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ(Checklists) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (Internal Control Questionnaires) ผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Flowcharts) เทคนิคการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) ทั้งนี้ ผู้ประเมินจะต้องใช้วิธีการประเมินและเครื่องมือการประเมินที่เหมาะสมที่สุดกับหน่วยรับตรวจ

ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ

กำหนดและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะทำงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนและเป็นทางการ เพื่อทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ โดยในระดับส่วนงานย่อย ให้หน่วยงานระดับสำนัก/กองทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย และให้ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการประเมินของฝ่ายบริหารว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลแต่ละ ระดับ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการดำเนินงานการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน ดังนี้

1) ระดับหน่วยรับตรวจ

รับผิดชอบโดยคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ 109/2554 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2554 โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารเป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านเป็นคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบบริหารเป็น เลขานุการและมีอำนาจหน้าที่ผู้อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทบทวนและปรับปรุง ระบบการควบคุมภายใน จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผล และประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการ ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถ ควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ และเลือก หรือ คัดหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาสั่งการ ตลอดจนรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับหน่วย รับตรวจเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

2) ระดับส่วนงานย่อย

รับผิดชอบโดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กองซึ่งเป็นไปตามมติการประชุม

คณะกรรมการพัฒนาระบบการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ครั้งที่ 1/2553 เมื่อ วันที่ 11 มีนาคม 2553 ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน ผู้แทนแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายเป็นคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการ ทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับ

ความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง เสนอมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามและประเมินผลและจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

2. กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 (กรกฎาคม 2546) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ได้กำหนดขอบเขตการควบคุมภายในไว้ 6 ด้าน ดังนี้

1) การควบคุมด้านการจัดการ (งานตามภารกิจหน้าที่หลักที่รับผิดชอบ) เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนงาน/โครงการ การจัดองค์กรเพื่อรองรับภารกิจ การกำกับและควบคุมงาน โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลักของหน่วยงาน(สำนัก/กอง)ในบทบาทระดับกรม สามารถดำเนินงานและบริหารจัดการงานเพื่อตอบสนองภารกิจของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ได้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติตามโดยการวางแผนดำเนินงานที่เหมาะสม

๒. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๓. เพื่อให้มีการจัดโครงสร้างภายในองค์กรเหมาะสมกับภารกิจ

2) การควบคุมด้านงบประมาณ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณ(จัดทำคำขอ) การบริหารและควบคุมงบประมาณ(การใช้จ่าย) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การวางแผน และกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงานของหน่วยงาน

๒. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

3) การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารและพัฒนาบุคลากร) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การมอบหมายงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การพิจารณาค่าตอบแทนสวัสดิการและข้าราชการบุคลากร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนารมณ์การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. เพื่อให้กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อให้กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล และสำนักงาน ก.พ.

๔. เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

4) การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบการควบคุม

การรับ-จ่ายเงินทุกขั้นตอน นับตั้งแต่การรับเงิน การจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการรายงานข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน เป็นไปตามแผนและวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และการควบคุมทรัพย์สินตั้งแต่กระบวนการวางแผนจัดหา การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ตลอดจนการจำหน่ายทรัพย์สิน โดยด้าน

การเงิน ได้แก่ การนำเงินส่งกองคลัง การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน การยืมเงินราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การรับ-จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่มีระเบียบกำหนดไว้
๒. เพื่อให้มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้
๓. เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้การจัดหา การจำหน่ายทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
๕. เพื่อให้มีการควบคุมการใช้ การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

5) การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ เป็นการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดและมีการกำกับดูแลและป้องกันความเสียหาย โดยดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การกำกับดูแลและป้องกันการเสียหาย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน
๒. เพื่อให้มีการกำกับดูแลมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับในระยะเวลาที่เหมาะสม
๓. เพื่อป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

6) การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านอุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่ายและความปลอดภัย ด้านระบบงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานและเป็นปัจจุบัน
๒. เพื่อให้อุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่าย มีความพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้ระบบงานมีความปลอดภัย มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

โดยในส่วนของด้านที่ 2 – 6 เป็นการดำเนินงานการบริหารจัดการงานด้านบริหารทั่วไปในระดับกอง/สำนัก ซึ่งได้แก่ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการเงินและทรัพย์สิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3 ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน

คณะกรรมการระดับ ที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์วิธีการและรูปแบบของระบบการควบคุมภายใน เช่น เอกสาร

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO โครงสร้างและบทบาทภารกิจขององค์กร เป็นต้น

4. จัดทำแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน

จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

- 1) กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละระดับ
- 2) ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบและแนวทางการดำเนินงานของระบบการควบคุมภายใน
- 3) คณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินงาน กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์การประเมิน รวมทั้งระบบการติดตามประเมินผลและการ รายงานผลการควบคุมภายใน
- 4) หน่วยงานระดับสำนัก/กอง ประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง)
 - 4.1) คณะทำงานในระดับสำนัก/กองประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน และกำหนดระบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบบการติดตามผลการดำเนินงานและการจัดทำรายงานการ ควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง)
 - 4.2) บุคลากรทุกคนในหน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางและแบบฟอร์มที่กำหนด
 - 4.3) คณะทำงานในระดับสำนัก/กอง ติดตาม รวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูล และประเมินผลตามแนวทางเพื่อจัดทำร่างรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง)
 - 4.4) คณะทำงานในระดับสำนัก/กอง จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยเสนอหัวหน้าหน่วยงานระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง)พิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน และสำเนาให้สำนักตรวจสอบ ภายในเพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน
- 5) สำนักพัฒนาระบบบริหารติดตาม รวบรวมรายงาน วิเคราะห์ประมวลข้อมูล และประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทาง เพื่อจัดทำร่างรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจสอบคณะทำงาน พัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน พิจารณา
- 6) สำนักตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน(แบบ ปส.) เสนอหัวหน้าส่วนราชการประกอบการพิจารณารายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ
- 7) สำนักพัฒนาระบบบริหารเสนอรายงานผลการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาลงนามรายงาน และจัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ก.พ.ร. และค.ต.ป.ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

5. การประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

1) ระดับส่วนงานย่อย

การประเมินผลระดับส่วนงานย่อยเป็นการประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่วนงานย่อย

รับผิดชอบ ควรทำบ่อยครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้มีความมั่นใจพอควรเกี่ยวกับประสิทธิผลของการควบคุมภายใน
ของกิจกรรมที่ถูกระเมินอย่างต่อเนื่อง โดยในการประเมินใช้แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(ภาคผนวก ก) การสอบถามหรือสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานจริงและผู้เกี่ยวข้อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่
เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริงซึ่งบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การ

ประชุมระดมความคิดเห็น และประเมินโดยใช้แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) โดยมีรายงาน 5 แบบ คือ

1.1) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบของระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑.๑.๑ ประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน(แบบภาคผนวก ก) ใน แต่ละประเด็นย่อยของแต่ละองค์ประกอบ ว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีการดำเนินการอย่างไรในแต่ละ ประเด็น ย่อย โดยในตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบ นั้นๆ

๑.๑.๒ ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบของ การ ควบคุมภายใน(แบบภาคผนวก ก) มารวบรวมใน คอลัมน์ที่ 1 ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของ การ ควบคุมภายใน(แบบ ปย.1) และระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบลงในคอลัมน์ที่ 2 พร้อม จุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของ 5 องค์ประกอบลงในตอนท้ายของแบบ รายงาน โดย ข้อมูลความเสี่ยงที่ประเมินได้ให้นำมาระบุในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน(แบบ ปย.2) เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมต่อไป

๑.๑.๓ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน(กอง/สำนัก) ให้ความเห็นชอบและลงนามใน แบบ ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน(แบบภาคผนวก ก) และแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ ของการ ควบคุมภายใน(แบบ ปย.1)

อย่างไรก็ตาม สามารถประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มเติมได้จากแบบสอบถามการ ควบคุมภายใน(ภาคผนวก ข ของเอกสารแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ สตง.) ผลการสัมภาษณ์ หรือการประชุม การสังเกตการณ์

1.2) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)

เพื่อบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุการควบคุมที่มีอยู่ การ ประเมินผลการควบคุม ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและผู้รับผิดชอบ โดยเป็นการ ประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ของกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อวิเคราะห์ความมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และกำหนดกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาข้อมูลจากแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุมภายใน การปฏิบัติงานจริง ผลการสัมภาษณ์หรือการประชุม การสังเกตการณ์ที่บันทึกไว้ มาวิเคราะห์เพื่อประเมินและจำแนกระดับความเสี่ยง และคัดเลือกความเสี่ยงพร้อมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ร่วมกันประเมินการควบคุมที่ มีอยู่ ของกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานทั้งหมดที่หน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งในที่นี่ กำหนดให้จำแนกขอบเขตการ ประเมิน เป็น 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการเงินและ ทรัพย์สิน ด้าน การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้ระบุกระบวนการ

ปฏิบัติงานตามด้านที่กำหนดใน คอลัมน์ที่ 1 ของแบบรายงาน โดยในแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานให้ระบุ
กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในแต่ละขั้นตอนด้วย ทั้งนี้ แต่ละ
กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

๑.๒.๒ ให้ระบุกิจกรรมที่แสดงการควบคุมที่มีอยู่ลงในคอลัมน์ที่ 2 ในแต่ละขั้นตอน การดำเนินงานของคอลัมน์ที่ 1 โดยเป็นการวิเคราะห์การควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนว่า ได้มีการจัดการควบคุมเพื่อช่วยลด ความเสี่ยงไว้อย่างไร อาจระบุในลักษณะสรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่

๑.๒.๓ ประเมินผลการควบคุมว่า การควบคุมที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น ได้มีการนำมา ปฏิบัติด้วยหรือไม่และได้ผลเป็นอย่างไร โดยประเมินว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์หรือไม่และ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้หรือไม่ เพราะเหตุใด ลงในคอลัมน์ที่ 3

๑.๒.๔ หากการควบคุมที่มีอยู่ไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอ ต้องวิเคราะห์และระบุได้ว่ามีความเสี่ยงที่เหลืออยู่อะไรบ้างลงในคอลัมน์ที่ 4 ซึ่งการระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ให้พิจารณาวิเคราะห์เพิ่มเติมจากอีก 2 แหล่ง คือ

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปย.1)

- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.2) โดยให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลการดำเนินงานตามแผน โดยตัดยอด ณ วันสิ้นงวด (วันที่ 30 กันยายน 2554 : รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2554) หากในแต่ละกิจกรรมปรับปรุง ยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ให้นำความเสี่ยงมาระบุในคอลัมน์ที่ 4 ด้วย

โดยความเสี่ยงจากทั้ง 2 แหล่งให้นำไประบุให้ตรงและสอดคล้องกับ กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและขั้นตอนการดำเนินงานของคอลัมน์ที่ 1

ความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้ ควรมีการพิจารณาว่า มี โอกาสที่จะเกิดและมีผลกระทบมากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นการจัดระดับความเสี่ยงและจำแนกความเสี่ยงเป็นความเสี่ยงที่สามารถบริหารจัดการภายในกอง/สำนักได้ (ให้ ผอ.พิจารณาสั่งการและบริหารจัดการภายใน) และความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการเองภายในได้ให้รายงานมาที่หน่วยรับตรวจ โดยอาจใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเดียวกับคู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ก็ได้

กำหนดกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุมที่เหมาะสมและชัดเจนลงในคอลัมน์ที่ 5 โดยเป็นการระบุกิจกรรมปรับปรุงที่จะใช้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงของคอลัมน์ที่ 4 สำหรับกิจกรรมควบคุม หรือวิธีการที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นนั้น โดยปกติจะมีอยู่ในทุกขั้นตอนการ ปฏิบัติงานอยู่แล้ว เช่น การกำหนดนโยบาย การสอบทาน การบันทึกบัญชี การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การ ควบคุมงาน การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจสอบ การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ การจัดทำเอกสาร หลักฐาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจ เป็นต้น เพียงแต่ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมที่ทำให้ การดำเนินการควบคุมความเสี่ยงที่สามารถปฏิบัติได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน เหมาะสมและตอบสนองความ เสี่ยงได้

การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ และ ผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมปรับปรุงลงในคอลัมน์ที่ 6 โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมและความสอดคล้องกัน ระหว่างลักษณะของกิจกรรมปรับปรุงกับระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น กิจกรรมปรับปรุงที่มีลักษณะของการ กำหนดทิศทาง/แนวทางการดำเนินงาน เช่น การวางแผนการดำเนินงาน การชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจการ ดำเนินงาน ควรเร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตั้งแต่ในช่วงระยะ 3 เดือน หรือ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ หรือ กิจกรรมในลักษณะที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร การติดตามความก้าวหน้า

การตรวจสอบความ ถูกต้องของการดำเนินงาน การรายงานผล ควรกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จเป็นระยะตาม
รอบระยะเวลาของการ ดำเนินการ

สาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ
ตำบล หรือผู้รักษาราชการแทนพิจารณาและลงนามในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
(แบบ ปย.2)

1.3) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของ ปี 2553 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.2) (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน(ตามแผนที่จัดทำรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2553) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

นำข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุม ภายใน (แบบ ปย.2) คอลัมน์ที่ 1 4 5 และ 6 ของรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย งบประมาณ

พ.ศ. 2553 มาระบุลงในคอลัมน์ที่ 1 2 4 และ 5 ของแบบติดตาม ปย.2

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน 2 รอบรายงาน คือ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน โดยติดตามจากกลุ่ม/ฝ่าย/ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และให้ระบุสถานะ การดำเนินการ ว่า อยู่ใน สถานะ การดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ 6 ซึ่งประกอบด้วย

- = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ยังไม่ได้ดำเนินการ

ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นของ การประเมิน กิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยอธิบายถึงวิธีการที่คณะกรรมการใช้ในการติดตาม เช่น สอบถาม จาก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนิน กิจกรรม ควบคุมโดยสรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะ นำไปใช้เป็นแนวทาง ในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

เสนอสาธารณสุขอำเภอมืองน่าน /ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือผู้รักษา ราชการแทนพิจารณาและลงนามในแบบติดตาม ปย.2

1.4) รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของ งบประมาณ พ.ศ. 2553 ของส่วนงานย่อย (แบบฟอร์มที่ 2)

เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ.2554

จำนวนร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการ ควบคุม ภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยเปรียบเทียบกับ จำนวน จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งจำนวน จุดอ่อน/ความ เสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้พิจารณา จากผลการ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบติดตาม ปย.2 ว่า มีจำนวน จุดอ่อน/ความเสี่ยงใดบ้างที่กิจกรรมปรับปรุงมีสถานะการดำเนินการเป็น 2 กรณี คือ (อยู่ระหว่าง ดำเนินการ) และ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)

นำข้อมูลผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของปีงบประมาณ

พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มาระบุลงใน ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง ของระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2553และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ใน คอลัมน์ กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้ระบุปัญหา ที่พบจาก การดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้แต่ละจุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม รวมทั้งให้ เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา(การปรับปรุงการควบคุม) โดยอาจจะนำข้อมูลมาจากผลการ ประเมินของแบบ ติดตาม ปย.2 รอบ 12 เดือนได้

เสนอสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือผู้รักษาราชการแทนพิจารณาและ ลงนามในแบบรายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (แบบฟอร์มที่ 2)

2) ระดับหน่วยรับตรวจ

เป็นข้อสรุปโดยรวมต่อฝ่ายบริหารว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีมาตรการที่จะทำให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในโดยใช้ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยในการสรุปเป็นรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ และอาจต้องทำการประเมินเพิ่มเติมในส่วนของความเสี่ยงบางอย่าง ซึ่งควบคุมโดยหน่วยกลางหรือควบคุมโดยระดับหน่วยรับตรวจ โดยมีรายงาน 7 แบบ คือ

2.1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 1)

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นวาระบบการควบคุมภายในที่ใช้ผู้มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ หรือไม่เพียงพอ ซึ่งกรณีมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ให้คณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ระบุประเด็นจุดอ่อนลงในแบบรายงาน และเสนอแนวทางแก้ไขประเด็นจุดอ่อนดังกล่าว และเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 1) โดยในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ของหัวหน้าส่วนราชการจะพิจารณาร่วมกับแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน(แบบ ปส.) ของผู้ตรวจสอบภายใน

2.2) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2)

เป็นการประเมินมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบของระดับหน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร การติดตามและประเมินผล โดยคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ดำเนินการดังนี้

ประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ภาคผนวก ก) ในแต่ละประเด็นย่อยของแต่ละองค์ประกอบ ว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมีการดำเนินการ อย่างไรในแต่ละประเด็นย่อย โดยในตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ โดยรวมของ องค์ประกอบนั้นๆ

เสนอประธานคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก)

ประมวลข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบจากแบบประเมินองค์ประกอบ ของ การควบคุมภายใน(แบบภาคผนวก ก) มารวบลงใน คอลัมน์ที่ 1 ของแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ ของ การควบคุมภายใน(แบบ ปอ.2) ประกอบกับการประมวลสรุปมาจากรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ ของการ ควบคุมภายใน(แบบ ปย.1) ของแต่ละส่วนงานย่อย และระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละ องค์ประกอบลงใน คอลัมน์ที่ 2 พร้อมจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของ 5 องค์ประกอบลงใน ตอนท้ายของแบบรายงาน โดยข้อมูลความเสี่ยงที่ประเมินได้ให้นำมาระบุในแบบรายงาน

แผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน(แบบ ปอ.3) เพื่อกำหนดกิจกรรมควบคุมต่อไป

เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบ
รายงาน ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2)

อย่างไรก็ตาม สามารถประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มเติมได้จากแบบสอบถามการ
ควบคุมภายใน(ภาคผนวก ข ของเอกสารแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ สตง.) ผลการสัมภาษณ์
หรือการประชุม การสังเกตการณ์

2.3) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน(แบบ ปอ.3)

เป็นการนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน โดยจัดทำรายงานเฉพาะความเสี่ยงที่ร้ายแรงที่ระบบการควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือความเสียหายในระดับที่ยอมรับได้ และฝ่ายบริหารไม่สามารถตรวจพบได้ทันกับสถานการณ์ โดยคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ดำเนินการดังนี้

ประมวลสรุปข้อมูลมาจาก 3 แหล่ง คือ

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2)

- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2553 ระดับหน่วยรับตรวจ(แบบติดตาม ปอ.3) รอบ 12 เดือน

- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน(แบบ ปย.2) ของแต่ละส่วนงานย่อย

โดยพิจารณา ำแนกความเสี่ยงให้สอดคล้องกับขอบเขตการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ 6 ด้าน คือ ด้านการจัดการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการเงินและทรัพย์สิน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยในแต่ละด้านถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ ให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญและกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมของแต่ละขั้นตอนหลัก ลงใน คอลัมน์ที่ 1 ทั้งนี้ แต่ละกิจกรรม/ด้าน/ขั้นตอนอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

การระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่จากรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน(แบบ ปย.2)ของแต่ละส่วนงานย่อย ให้ประมวลความเสี่ยง โดยประเมินจาก 2 กรณี คือ

- ความถี่ของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของส่วนงานย่อย โดยให้จัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะเดียวกันไว้ด้วยกัน และเลือกกลุ่มความเสี่ยงที่มีความถี่สูง และประมวลเป็นความเสี่ยงขององค์กร

- ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ/ความเสียหายของความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร โดยการพิจารณาว่าเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักขององค์กร

งวด/เวลาที่พบจุดอ่อนในคอลัมน์ที่ 3 เป็นการระบุช่วงเวลาที่ตรวจพบความเสี่ยงดังกล่าว

การปรับปรุงการควบคุมในคอลัมน์ที่ 4 ให้ประมวลกิจกรรมการควบคุมของแต่ละส่วนงานย่อยตามหัวข้อความเสี่ยงที่ประมวลได้ในคอลัมน์ที่ 2

การกำหนดเสร็จและผู้รับผิดชอบให้ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จ และ ผู้รับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมลงในคอลัมน์ที่ 6 โดยใช้ข้อมูลจากแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน(แบบ ปย.2) ของแต่ละส่วนงานย่อย

เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและลงนามในแบบรายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน(แบบ ปอ.3)

2.4) รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2553 ระดับหน่วยรับตรวจ(แบบติดตาม ปอ.3) (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน)

เป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุม

ภายในของงวดก่อน(ตามแผนที่จัดทำรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2553) โดยคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุม
ภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านดำเนินการ ดังนี้

นำข้อมูลจากแบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3) คอลัมน์ที่ 1 - 5 ของรายงานการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มา ระบุลงในคอลัมน์ที่ 1 - 5 ของแบบติดตาม ปอ.3

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานใน 2 รอบรายงาน คือ รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน โดยติดตามจากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน ของปี 2553 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.2) และให้ระบุสถานะการดำเนินการว่า อยู่ใน สถานะ การดำเนินการใดลงในคอลัมน์ที่ 6 ซึ่งประกอบด้วย

- = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- = ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ยังไม่ได้ดำเนินการ

ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น ของ การประเมินกิจกรรมการควบคุมลงในคอลัมน์ที่ 7 โดยอธิบายถึงวิธีการที่คณะทำงานใช้ในการติดตาม เช่น สอบถาม จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐาน เป็นต้น และประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ควบคุมโดย สรุป พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม ซึ่งจะนำไปใช้เป็น แนวทางในการ กำหนดกิจกรรมการควบคุมของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในปีงบประมาณต่อไปได้

เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาและลงนามในแบบติดตาม ปอ.3

2.5) รายงานการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองของหน่วยรับตรวจ (แบบฟอร์ม

ที่ 1)

เป็นการประเมินแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงานรับตรวจและส่วนงานย่อย โดย

ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง โดยให้ประเมินตามแบบฟอร์มที่ 1 ซึ่ง มีทั้งหมด 4 ขั้นตอน ได้แก่ ออกเป็นกิจกรรม/งาน

ขั้นตอนที่ 1 : ขั้นตอนเตรียมการ

ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อย

ขั้นตอนที่ 3 : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล

ขั้นตอนที่ 4 : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน

เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาและลงนามในแบบรายงานการ

ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองของหน่วยรับตรวจ (แบบฟอร์มที่ 1)

2.6) รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของหน่วยรับตรวจ (แบบฟอร์มที่ 2)

เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ
พ.ศ.2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 โดยคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายในของ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านดำเนินการ ดังนี้

คำนวณร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการ
ควบคุม ภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยเปรียบเทียบกับ
จำนวน จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ซึ่งจำนวน
จุดอ่อน/ความ เสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ให้พิจารณา
จากผลการ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบติดตาม ปอ.3
ว่า มีจำนวน

จุดอ่อน/ความเสี่ยงใดบ้างที่กิจกรรมปรับปรุงมีสถานะการดำเนินการเป็น 2 กรณี คือ (อยู่ระหว่างดำเนินการ) และ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)

นำข้อมูลผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 มาระบุลงใน ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง ของระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ใน คอลัมน์ กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้ระบุปัญหาที่พบจาก การดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้แต่ละจุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม รวมทั้งให้ เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา(การปรับปรุงการควบคุม) โดยอาจจะนำข้อมูลมาจากผลการ ประเมินของแบบ ติดตาม ปอ.3 รอบ 12 เดือนได้

เสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาและลงนามในแบบรายงานผลการ วิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (แบบฟอร์มที่ 2)

6. กรอบระยะเวลาการส่งรายงาน

6.1) ระดับส่วนงานย่อย

ทุกสำนัก/กอง จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 11 เมษายน 2554 และรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 17 ตุลาคม 2554 ใน รูป เอกสารและไฟล์ข้อมูลในแผ่นบันทึกข้อมูล ตามแบบฟอร์มดังนี้

รายงาน	การจัดส่ง
1. รอบ 6 เดือน - รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2553 ระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปย.2)	จัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 11 เมษายน 2554
2. รอบ 12 เดือน - รายงานการควบคุมภายในของปี 2554 ระดับส่วนงานย่อย 1) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) 2) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน(แบบ ปย.2) 3) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบภาคผนวก ก) 4) รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.	จัดส่งให้สำนักพัฒนาระบบบริหาร ภายในวันที่ 17 ตุลาคม 2554

6.2) ระดับหน่วยรับตรวจ

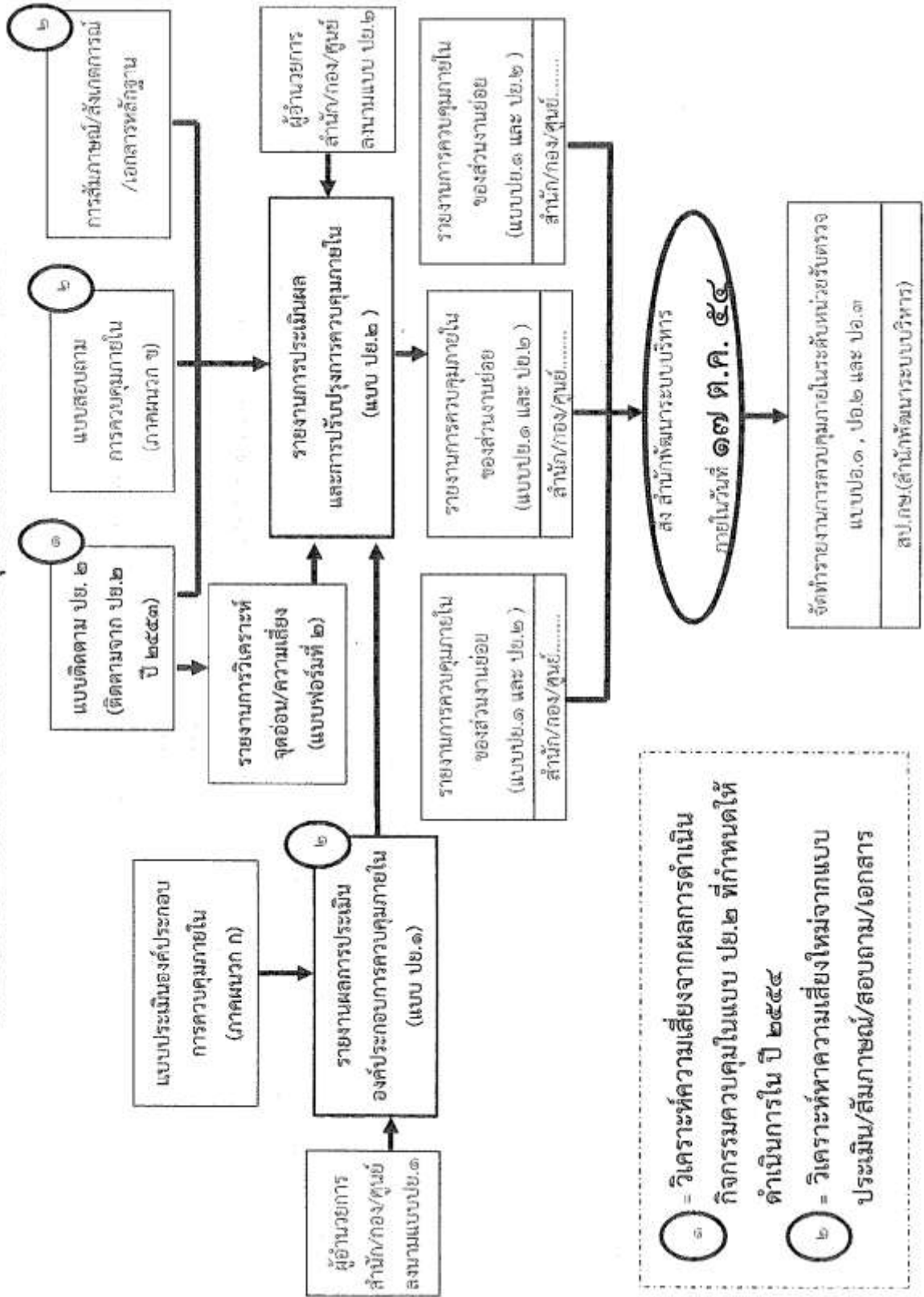
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน จัดส่งรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วย รับตรวจให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และค.ต.ป.ประจำกระทรวง ตามแบบฟอร์มดังนี้

รายงาน	การจัดส่ง
--------	-----------

1. รอบ 6 เดือน	- รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปี 2553 ระดับองค์กร (แบบติดตาม 1-3)	จัดส่งให้ - สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 29 เมษายน 2554
----------------	--	---

รายงาน		การจัดส่ง
		- ค.ต.ป.ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในกำหนดของแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลโครงการ
2. รอบ 12 เดือน	- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1) - แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบฟอร์มที่ 1) - รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (แบบฟอร์มที่ 2)	จัดส่งให้ - สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2554
	- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2) - รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3) - แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก.) - รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)	จัดส่งให้ - ค.ต.ป.ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554

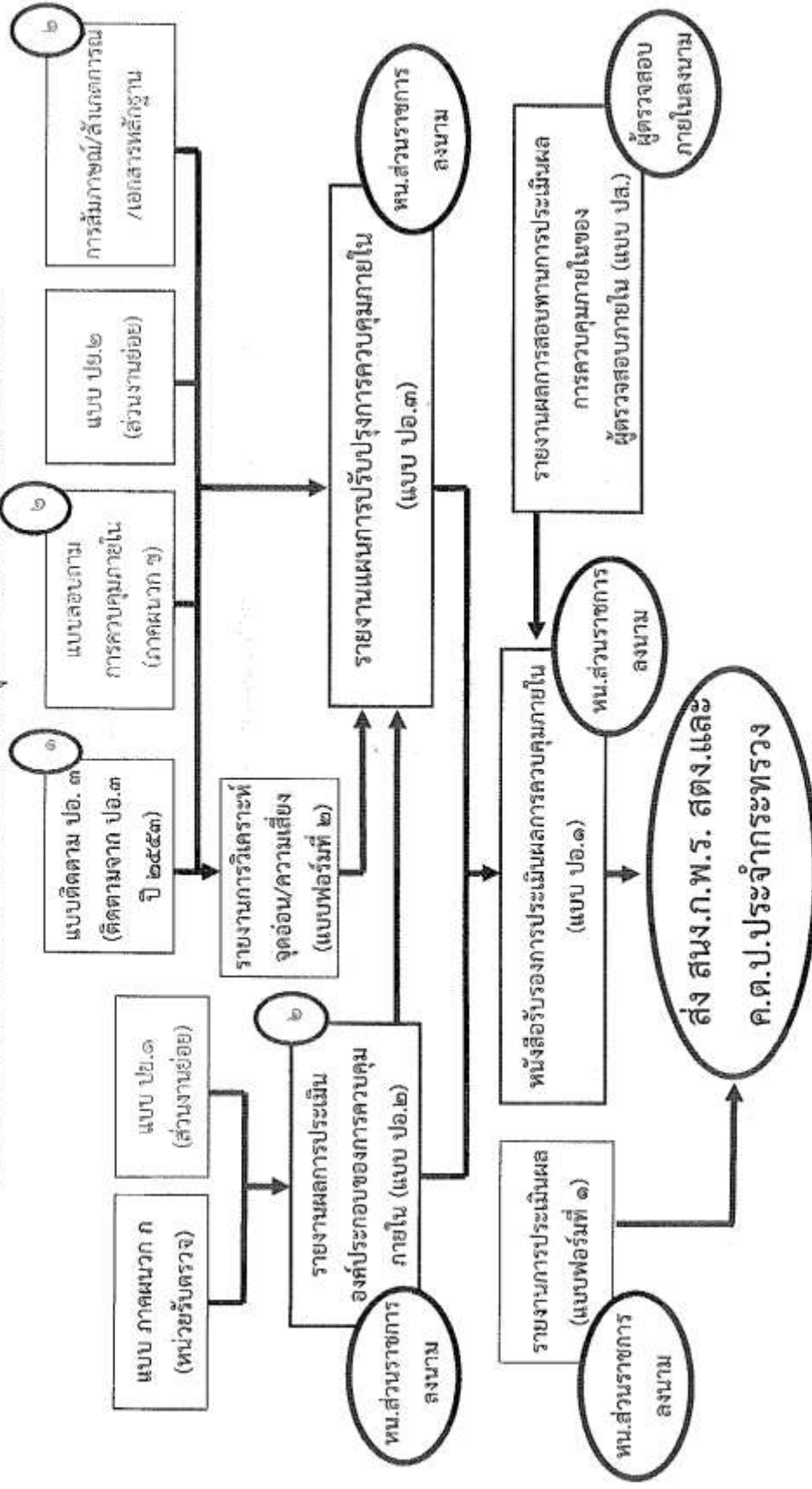
ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย



๑ = วิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลการดำเนินงาน
กิจกรรมควบคุมภายในแบบ ปย.๒ ที่กำหนดให้
ดำเนินการใน ปี ๒๕๕๔

๒ = วิเคราะห์หาความเสี่ยงใหม่จากแบบ
ประเมิน/สัมภาษณ์/สอบถาม/เอกสาร

ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ



๑ = วิเคราะห์ความเสี่ยงจากผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุมในแบบ ปอ.๓ ที่กำหนดให้ดำเนินการในปี ๒๕๕๔

๒ = วิเคราะห์ความเสี่ยงใหม่จากแบบประเมิน/สัมภาษณ์/สอบถาม/เอกสาร

ส่วนที่ 3

แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน

ในการประเมินผลและจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับเกณฑ์ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 และเป็นตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านได้กำหนดแผนการดำเนินงานการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ/ เกี่ยวข้อง
1. ศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบ คตง. ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	ต.ค.53 - ม.ค.54	คณະ ทำงำน ฯ สำนักงาน
2. กำหนดผู้รับผิดชอบ(ปรับปรุงคณะทำงาน)	ก.พ.54	สพบ./หน่วยงาน สำนัก/กอง
3. ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน	ก.พ.54	คณະ ทำงำน ฯ
4. ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (รอบ 6 เดือน)	มี.ค.-เม.ย.54	คณะทำงานระดับ สำนัก/กอง
5. ติดตาม รวบรวมรายงานระดับส่วนงานย่อย และวิเคราะห์ ประมวลข้อมูลจัดทำเป็นร่างรายงานของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง	11 เม.ย.54	สพบ.
6. ประชุมพิจารณาร่างรายงานควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุข	เม.ย.54	คณະ ทำงำน ฯ
7. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	เม.ย.54	สพบ.
8. ส่งรายงานการควบคุมภายในให้สำนักงาน ก.พ.ร. และ ค.ต.ป.ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (รอบ 6 เดือน)	29 เม.ย.54	สพบ.
9. ประชุมซักซ้อมแนวทางการดำเนินงาน	ส.ค.54	คณະ ทำงำน ฯ
10. ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำ รายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (รอบ 12 เดือน)	ก.ย. – ต.ค.54	คณะทำงานระดับ สำนัก/กอง
11. ติดตาม รวบรวมรายงานระดับส่วนงานย่อย (รอบ 12 เดือน)	17 ต.ค.54	สพบ.
12. วิเคราะห์ ประมวลข้อมูล จัดทำร่างรายงานของสำนักงานสาธารณสุข	ต.ค. – พ.ย.54	สพบ.
13. ประชุมพิจารณาร่างรายงานควบคุมภายใน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ	พ.ย.54	คณະ ทำงำน ฯ
14. ส่งร่างรายงานควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน	พ.ย.54	สพบ.
15. จัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาลงนาม (รอบ 12 เดือน)	พ.ย.54	สพบ.
16. จัดส่งรายงานการควบคุมภายใน 1) ค.ต.ป.ประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2) สำนักงาน ก.พ.ร. และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	30 พ.ย.54 30 ธ.ค. 54	สพบ.

เอกสารอ้างอิง

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น. **คู่มือการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**. กรุงเทพฯ : หน่วยตรวจสอบภายในและสำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น, 2551

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. **คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2554**. กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน, 2553.

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. **ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544**. กรุงเทพฯ : 2544.

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. **แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน**. กรุงเทพฯ : บริษัท ชีสเต็ม โฟร์ กราฟฟิกส์ จำกัด, 2552.

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน. **คู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร**. กรุงเทพฯ : สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ, 2554.

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะทำงานพัฒนาระบบการควบคุมภายใน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน
- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544
- ขอบเขตการควบคุมภายในของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน
 - ระดับหน่วยรับตรวจ
 - ระดับส่วนงานย่อย
- แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน
 - ระดับหน่วยรับตรวจ
 - ระดับส่วนงานย่อย



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๑๐๙ /๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๗๕๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกและประสานการประเมินผล ทบทวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประเมินผล และประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมความเสี่ยง พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ และเลือก หรือค้นหาวិธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อเสนอฝ่ายบริหารสั่งการและรวบรวม จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับหน่วยรับตรวจเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แล้ว นั้น

เนื่องจากมีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๗๕๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ขึ้นใหม่ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน | ที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้แทนกองกลาง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้แทนกองเกษตรสารนิเทศ | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้แทนกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้แทนกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้แทนสถาบันเกษตรกรบริการ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้แทนสำนักกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| ๑๒. ผู้แทนสำนักการเกษตรต่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. ผู้แทนสำนักตรวจราชการ | คณะกรรมการ |

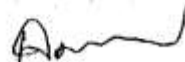
/๑๔. ผู้แทน...

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑๔. ผู้แทนสำนักตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๑๕. ผู้แทนสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน |
| ๑๖. ผู้แทนสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๑๗. ผู้แทนสำนักฝนหลวงและการบินเกษตร | คณะทำงาน |
| ๑๘. เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงานและ
เลขานุการ |

ให้คณะทำงานดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๒) ทบทวนและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานประเมินผล และประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมความเสี่ยง
 - ๔) พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ และเลือก หรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาสั่งการ
 - ๕) รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับหน่วยรับตรวจเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายเฉลิมพร พิรุณสาร)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๑) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(๑) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

(๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(๔) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(๕) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๖) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจ

(๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕)

(๖) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการ
ปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๔๔

(นายปัญญา คันดิขวงค์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๘ ตอนที่ ๕๕ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔

ขอบเขตการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านได้กำหนดขอบเขตสำหรับการควบคุมภายในในด้านต่างๆ รวม 6 ด้าน ดังนี้

ระดับหน่วยรับตรวจ

- 1) การควบคุมด้านการจัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 1.1) การวางแผน
 - 1.2) การจัดองค์กร
 - 1.3) การกำกับ ควบคุมงาน
- 2) การควบคุมด้านงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 2.1) การตั้งงบประมาณ
 - 2.2) การบริหารและควบคุมงบประมาณ
- 3) การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 3.1) การวางแผนอัตรากำลังคน
 - 3.2) การสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง
 - 3.3) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - 3.4) การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร
 - 3.5) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - 3.6) การพิจารณาค่าตอบแทนสวัสดิการและชำระรักษาบุคลากร
- 4) การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 4.1) ด้านการเงิน ได้แก่ การนำเงินส่งคลัง การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี การจัดทำรายงานการเงิน การยืมเงินราชการ
 - 4.2) ด้านทรัพย์สิน ได้แก่ การจัดหาทรัพย์สิน การควบคุมการใช้ การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา
- 5) การควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 5.1) การกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
 - 5.2) การกำกับดูแลและป้องกันการเสียหาย
- 6) การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.1) การบริหารจัดการ
 - 6.2) ด้าน Hardware, Application Software และเครือข่าย 6.3) ระบบงาน

ระดับหน่วยงานย่อย(สำนัก/กอง)

- 1) การควบคุมด้านการจัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 1.1) การวางแผน
 - 1.2) การจัดองค์กร
 - 1.3) การกำกับ ควบคุมงาน
- 2) การควบคุมด้านงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 2.1) การตั้งงบประมาณ
 - 2.2) การบริหารและควบคุมงบประมาณ
- 3) การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 3.1) การวางแผนอัตรากำลังคน
 - 3.2) การสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง
 - 3.3) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - 3.4) การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร
 - 3.5) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - 3.6) การพิจารณาค่าตอบแทนสวัสดิการและอำนาจรักษาบุคลากร
- 4) การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 4.1) ด้านการเงิน ได้แก่ การนำเงินส่งกองคลัง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน การยืมเงินราชการ
 - 4.2) ด้านทรัพย์สิน ได้แก่ การจัดหาทรัพย์สิน การควบคุมการใช้ การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- 5) การควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ดำเนินการเกี่ยวกับ
 - 5.1) การกำหนดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
 - 5.2) การกำกับดูแลและป้องกันการเสียหาย
- 6) การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 6.1) การบริหารจัดการ
 - 6.2) ด้าน Hardware, Application Software และเครือข่าย 6.3) ระบบงาน

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน ระดับ
หน่วยรับตรวจ

แบบ ปอ. 1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25XX ด้วยวิธีการที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านกำหนดโดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้าน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การ ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและ นโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25XX เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีจุดอ่อนของการควบคุมภายในสามารถรายงานจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ โดยอธิบายเพิ่มเติมดังตัวอย่างด้านล่างนี้

แบบ ปอ. 1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25XX ด้วยวิธีการที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่านกำหนดโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การ ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25XX เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้

จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ชื่อ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน รายงานผลการ
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ณ วันที่.....30...
เดือน...กันยายน...พ.ศ.25XX....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....
.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง....ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

]:t 'v1'1Lfi"cl01')l fi mll nnJ

(tiVl..... fi8W..

.....w.fi.

"

"

j

5

lli

Si

"

"

2

"

"

"

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ตาม
ระเบียบฯ ข้อ 6 โดยผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบที่ 1 กรณีไม่พบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ)

ข้าพเจ้า (หรือชื่อหน่วยตรวจสอบภายใน) ได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุม ภายใน
ของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน.....
พ.ศ. ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่ง
กำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน
แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 การสอบทานได้ปฏิบัติอย่าง
ระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ไม่ดำเนินการตามแนวทางการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ตาม
ระเบียบฯ ข้อ 6 โดยผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบที่ 2 กรณีพบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ)

ข้าพเจ้า (หรือชื่อหน่วยตรวจสอบภายใน) ได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุม ภายใน
ของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน.....
พ.ศ. ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่ง
กำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน
แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 การสอบทานได้ปฏิบัติอย่าง
ระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ไม่ดำเนินการตามแนวทางการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 อย่างไรก็ตามมีข้อตรวจพบ / ข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ
ดังนี้

.....
.....

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p>1.1ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก<input type="checkbox"/> มีทัศนคติที่ดีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน<input type="checkbox"/> มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ<input type="checkbox"/> มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง	
<p>1.2ความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และ เวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว<input type="checkbox"/> พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง<input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณ<input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ<input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้<input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจ าเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	
<p>1.3ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม <input type="checkbox"/> การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนใน 	
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงาน 	
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ <input type="checkbox"/> ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน 	
<p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม <input type="checkbox"/> มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ 	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<input type="checkbox"/> มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	
<p>1.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">วันที่ / /</p>	
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</p>	
<p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การ</p>	
<p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยี</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	
2.4การวิเคราะห์ความเสี่ยง <input type="checkbox"/> มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง <input type="checkbox"/> มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของ	
2.5การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง <input type="checkbox"/> มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกัน	
2.6อื่น ๆ (โปรดระบุ) สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ ชื่อผู้ประเมิน ตำแหน่ง วันที่/...../.....	
3. กิจกรรมการควบคุม ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่	
3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	
3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	
3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	
3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p>	
<p>3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p>	
<p>3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	
<p>3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>สรุป/วิธีการปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">วันที่/...../.....</p>	
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p>	
<p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และนำไปใช้จริง</p>	
<p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p>	
<p>4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ</p>	
<p>4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p>	
<p>4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของ</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
การควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	
4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	
4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	
4.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ)	
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ ชื่อผู้ประเมิน ตำแหน่ง วันที่/...../.....	
5. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	
5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างเปิดเผยและซื่อสัตย์	
5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	
5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอยู่หรือไม่ใช่ข้อคือ	
5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)	
สรุป/วิธีการปฏิบัติ ชื่อผู้ประเมิน ตำแหน่ง วันที่/...../.....	

แบบฟอร์มที่ 1 แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในด้วยตนเอง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
ขั้นตอนที่ 1 : ชั้นเตรียมการ		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจแต่งตั้ง/มอบหมายให้ คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสรับผิดชอบการ กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้ง พร้อมระบุอำนาจหน้าที่
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสมีการสื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผล การควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ ให้กับแต่ละส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบได้รับทราบ และสามารถดำเนินการประเมินการควบคุมด้วย ตนเองได้ตามแนวทางการประเมินผลการควบคุม ภายในที่กำหนด	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การจัดอบรมสัมมนา - หนังสือข้อความเข้าใจ - หนังสือเวียนหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - Intranet
ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ฝ่าย ตามโครงสร้าง ของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) มีการกำหนด งานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สัมพันธ์กัน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดกิจกรรมและรายงานไว้ในแบบ ปย. 2
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือ กิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยรับตรวจ	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายงานไว้ในแบบ ปย. 2
ขั้นตอนที่ 3 : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเครื่องมือการ ประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 2) จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน 3) อื่น ๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> ข้อ 1) <input type="radio"/> ข้อ 2) <input type="radio"/> ข้อ 3) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ก ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ข ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
		เงินแผ่นดิน) • ตารางแผนการดำเนินงาน • การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมอง • ฯลฯ
ขั้นตอนที่ 4 : การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน		
การประเมินผลระดับส่วนงานย่อย โดยวิธีการข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้		
<input type="checkbox"/> ส่วนงานย่อยนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้มาทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของหัวข้อประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> • แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)
<input type="checkbox"/> ส่วนงานย่อยทำการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและ	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> • แบบสอบถามการควบคุมภายในของ ส่วนงานย่อย • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)
<input type="checkbox"/> ส่วนงานย่อยทำการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 1) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2) โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลอื่น ๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง <input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> • แบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในต่าง ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - ตารางแผนการดำเนินงานของส่วนงานย่อย - การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมองของส่วนงานย่อย - ฯลฯ • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) • รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. 2)

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
การประเมินผลระดับหน่วยรับตรวจ		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมีการประมวลผลการประเมินของส่วนงานย่อย เพื่อทำการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 2) และรายงานแผนการ	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2) • รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. 3)

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 วันที่ เดือน..... พ.ศ.

แบบฟอร์มที่ 2

รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน

1. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณพ.ศ. 2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553}} \times 100$$

2. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมตามที่ระบุในข้อ 1 โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุนิติวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ในการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง ของระบบการควบคุมภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
1.		
2.		
3.		
4.		

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันที่ เดือน..... พ.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านการจัดทำ (งานตามภารกิจ หน้าที่ที่รับผิดชอบ)						
๒. ด้านงบประมาณ						
๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารและพัฒนาบุคลากร)						
๔. ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง)						
๕. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ (เช่น งานสารบรรณ)						
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....
(.....)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วัน.....เดือน.....พ.ศ.

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน ระดับ
ส่วนงานย่อย

ชื่อ.....(ส่วนงานย่อย)..... รายงานผลการประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ณ วันที่ 30 เดือน
กันยายน พ.ศ. 25XX

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1..... 1.2..... ฯลฯ	
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1..... 2.2..... ฯลฯ	
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1..... 3.2..... ฯลฯ	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1..... 4.2..... ฯลฯ	
5. การติดตามประเมินผล 5.1..... 5.2..... ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

.....
.....

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นการปฏิบัติงาน/โครงการ/
แผน/ด้านของงานที่ประเมินและ
ผู้ประสงค์ของการควบคุม

(๑)

การจัดทำ (งานตามภารกิจ
ที่รับผิดชอบ)

การปรับปรุงการ
ควบคุม

ชื่อผู้รายงาน.....
(ชื่อพร้อมหน้าส่วนงานย่อย)
.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.

๕
H
๗
๕
๕

ชื่อส่วนงานย่อย.....
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
(๓)	ควบคุม	(๔)

แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) ชื่อ
 หน่วยงาน.....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p>1.9ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก <input type="checkbox"/> มีทัศนคติที่ดีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ <input type="checkbox"/> มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง 	
<p>1.10 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และ เวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้ <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจ าเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติความจริยธรรม 	
<p>1.11 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ 	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม <input type="checkbox"/> การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนใน 	
<p>1.12 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ <input type="checkbox"/> มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงาน ทุก 	
<p>1.13 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ <input type="checkbox"/> ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน 	
<p>1.14 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม <input type="checkbox"/> มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	
<p>1.15 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ 	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<input type="checkbox"/> มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	
<p>1.16 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>..... . .</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">วันที่ / /</p>	
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.7 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</p>	
<p>2.8 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p><input type="checkbox"/> วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การ</p>	
<p>2.9 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยี</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</p>	
<p>2.10 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของ</p>	
<p>2.11 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกัน</p>	
<p>2.12 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">วันที่/...../.....</p>	
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	
<p>3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p>	
<p>3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	
<p>3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	
3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	
3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	
3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)	
สรุป/วิธีการปฏิบัติ ชื่อผู้ประเมิน ตำแหน่ง วันที่/...../.....	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	
4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และนำไปใช้งาน	
4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	
4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ	
4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	
4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของ	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
การควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	
4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	
4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	
4.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ)	
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ ชื่อผู้ประเมิน ตำแหน่ง วันที่/...../.....	
5. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	
5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นทางการ <i>วิธีดำเนินการโดยเปิดเผยหรือลับ</i>	
5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	
5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่ มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อ</p>	
<p>5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>สรุป/วิธีการปฏิบัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">วันที่/...../.....</p>	

แบบฟอร์มที่ 2

รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ของ.....

1. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณพ.ศ. 2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553}} \times 100 =$$

2. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมตามที่ระบุในข้อ 1 โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินการที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุนิติวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหัวหน้าส่วนราชการสั่งการ ในการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

ตารางแสดงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง ของระบบการควบคุมภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจากการดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
1.		
2.		
3.		
4.		

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ต ำ แ ท น ึ่ง

.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับสำนัก/กอง

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ * (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านการจัดการ (งานตามภารกิจ หน้าที่ที่รับผิดชอบ)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๒. ด้านงบประมาณ						
๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (งานบริหารและพัฒนาบุคลากร)						
๔. ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง)						
๕. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ (เช่น งานสารบรรณ)						
๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						

สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ข้อมูลคอลัมน์ ๑ ๒ ๔ และ ๕ ของแบบติดตาม பய. ๒ ให้นำมาจากข้อมูลในคอลัมน์ ๑ ๔ ๕ และ ๖ ของแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
(แบบ பய.๒) ปี ๒๕๕๓ ของสำนัก/กอง

ผู้จัดทำ

ผู้พิจารณา	คณะกรรมการพัฒนาระบบการควบคุมภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองน่าน	
ผู้ตรวจ	1. นายสุรพงษ์ เจียสกุล	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร
	2. นางสาวมาลินี สุทธิรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชานาญการพิเศษ
ผู้เรียบเรียง	1. นางสาวนฤมล อติเรกโชติกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชานาญการ
	2. นางสาวดวงพร ศรีไพจิตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ