



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพัฒนานคร อำเภอพัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว ๐๓๗-๒๖๒๒๒๔  
ที่ สก ๐๔๓๒/๑๗๑ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและขออนุญาต  
เผยแพร่

---

เรียน สาธารณสุขอำเภอพัฒนานคร

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment -ITA) เป็นตัวชี้วัดการตรวจราชการประจำปี ๒๕๖๒ ซึ่งการดำเนินงานตามข้อ ๑ กำหนดให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่ออาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และนำผลที่ได้มาจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

บัดนี้คณะทำงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง และได้วางกรอบในการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยใช้กระบวนการควบคุมภายใน และอนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ไปยังเว็บไซต์ <http://mophwattana.com> ดังแนบเอกสาร/ไฟล์ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายณภาพล วสนาท)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ- ดำเนินการ

( นางอารี วิเชียร )

สาธารณสุขอำเภอพัฒนานคร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร  
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |
| ชื่อหน่วยงาน :สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร<br>วัน/เดือน/ปี :วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒<br>หัวข้อ ขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและขออนุญาตเผยแพร่ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานครดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร จึงขออนุญาตนำเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>Link. <a href="http://www.mophwattana.com/">http://www.mophwattana.com/</a> .....<br>หมายเหตุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร..... |                                                                                                                                                                                         |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล<br><br>(นายณภาพล วสนาท)<br>ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ<br>วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้อนุมัติรับรอง<br><br>(นางอารี วิเชียร)<br>ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร<br>วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่<br><br>(นายณภาพลวสนาท)<br>ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ<br>วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |

## หลักฐานการจัดการความเสี่ยงตามกรอบแนวทางในข้อ ๒

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวัฒนานคร  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                          | (๕)<br>การควบคุมภายในที่มี<br>อยู่                                                                                                                                                                                                                            | (๖)<br>การ<br>ประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | (๘)<br>การปรับปรุงการควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.การจัดหา และการ<br>บริหารสัญญาพัสดุ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การจัดหาและการ<br>บริหารสัญญาพัสดุ มีความ<br>ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา         | ๑.มีการจัดหา<br>และการบริหาร<br>สัญญาพัสดุไม่<br>ครบถ้วนถูกต้อง<br>ทันเวลา | ๑.ให้มีการจัดทำผัง<br>กระบวนการ (Flow<br>Chart) คู่มือการ<br>ปฏิบัติงาน ระบุขั้นตอน<br>วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง<br>การจัดซื้อจัดจ้างการ<br>บริหารสัญญาพัสดุ<br>๒.ให้มีการสอบทาน<br>ความต้องการวัสดุใน<br>และนอกแผนร่วมกับ<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>เป็นระยะ | ไม่เพียงพอ                                    | ๑.ให้หน่วยงานทบทวน<br>คำสั่งหน้าที่เจ้าหน้าที่<br>จัดซื้อ และหัวหน้าหน่วย<br>พัสดุผู้มีหน้าที่อนุมัติใบ<br>เบิก แยกหน้าที่กัน<br>๒.ให้จัดทำขั้นตอน เพื่อ<br>กำกับติดตามตรวจสอบ<br>การปฏิบัติหน้าที่ให้<br>รัดกุม<br>๓.กำชับให้มีการ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง<br>เป็นไปตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง |  | ๑.ให้มีการแต่งตั้งหัวหน้า<br>เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ<br>และหัวหน้าหน่วยพัสดุ<br>๒.ให้มีการจัดทำผังโครงสร้าง<br>ขั้นตอนการกำกับระบบงาน<br>บริหารพัสดุ<br>๓.ให้มีการปรับปรุงการจัดทำ<br>แผนเงินบำรุงประจำปี<br>งบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อ<br>จัดสรรเงินงบประมาณในการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง และให้หน่วย<br>จัดซื้อมีการระบุวิธีการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง โดยวิธีเผยแพร่เชิญ<br>ชวนเพิ่มขึ้น<br>๔.ให้มีการปรับปรุง<br>รายละเอียดของรายงานขอ<br>จัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๘ ข้อ<br>และพิจารณาราคากลาง | -๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ<br><br>-๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ<br><br>-๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ<br><br>-๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ |

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพัฒนานคร  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น<br>ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                             | (๔)<br>ความเสี่ยง                                             | (๕)<br>การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                          | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๘)<br>การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๙)<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.การควบคุมเก็บรักษา<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การควบคุมเก็บรักษาพัสดุ<br>มีการจัดเก็บในสถานที่เหมาะสม<br>ปลอดภัยเป็นระเบียบ สะดวกต่อ<br>การเบิกจ่าย และการบริหารคลัง<br>พัสดุ มีความครบถ้วนถูกต้อง เป็น<br>ปัจจุบัน | ๑.ตรวจสอบพัสดุล่าช้า<br>๕ วัน สินค้าในคลังไม่<br>เป็นปัจจุบัน | ๑.ให้มีการสอบทานการ<br>ปฏิบัติงาน เช่น การตรวจรับ<br>พัสดुरายงานผลการตรวจรับ<br>ภายใน ๕ วันทำการ ยอด<br>คงเหลือของวัสดุในคลังให้<br>ตรงกับทะเบียนคุมเอกสาร<br>คอมพิวเตอร์ประจำวัน<br>ใบสำคัญการรับพัสดุ การ<br>จ่ายเงิน | ไม่เพียงพอ                                | ๑.กำชับการดำเนินการเป็นไป<br>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า<br>ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>ข้อ ๒๑๓<br>๒.กำชับให้ดำเนินการเป็นไปตาม<br>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร<br>พัสดุภาครัฐปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ<br>๒๐๔-๒๐๕ และกำชับให้มีการ<br>ตรวจนับสอบทานให้มีมาตรการ<br>ควบคุมการเบิกจ่ายและชักข้อ<br>แนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องรัดกุม | ๑.ให้มีการปรับปรุงกระบวนการ<br>งานตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้น<br>ปีงบประมาณ ครอบคลุมทุก<br>คลังพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่าย<br>พัสดุในรอบปี ความมีตัวตนของ<br>พัสดุกงเหลือตามทะเบียน พสดุ<br>ชำรุดเสื่อมสภาพเสนอรายงาน<br>ผลการตรวจสอบ ภายใน ๓๐<br>วันทำการต่อสาธารณสุขอำเภอ<br>พัฒนานคร<br>๒.ให้มีการปรับปรุงกระบวนการ<br>งานบริหารคลังพัสดุ โดยให้มี<br>การบันทึกมูลค่าใบสั่งซื้อ มูลค่า<br>การตรวจรับสินค้า มูลค่าการ<br>เบิกจ่าย<br>๓.ชี้แจงนโยบายห้ามจัดหาพัสดุ<br>ที่ไม่มีใบสั่งซื้อ | -๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ<br><br>-๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ<br><br>-๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ<br><br>-๓๐ ก.ย.๖๒/<br>ก.พัสดุ |



(นายนภาพล วสนา)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒

