



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ โทร. ๐ ๓๘๑๔ ๘๑๖๖-๗

ที่ สธ ๐๙๑๖.๐๒/๔๓๗๗ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

ตามหนังสือ กองคลัง กรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว. ๖๘๑๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ แจ้งให้ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ปรับปรุงการควบคุมภายใน ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน ให้กองคลัง กรมอนามัย และขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ได้รวบรวมเอกสารรายงานตามที่ กองคลัง กรมอนามัย กำหนด เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด ดังนี้

๑. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)
๒. แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
๓. แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)
๔. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย)
๕. แบบรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน
๖. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)
๗. ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
๘. หนังสือถึง อธิบดีกรมอนามัย (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง) เรื่อง การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เห็นควรสื่อสารให้ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ และเพื่อรายงานผลให้กองคลัง กรมอนามัย ตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารแนบท้ายด้วย จะเป็นพระคุณ


(นางเจ็ดโฉม ศิริผล)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน


(นายสุทัศน์ ไชยยศ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี กรมอนามัย

ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ศูนย์อนามัยที่ ๖ มีภารกิจ ประกอบด้วย ๑) การสังเคราะห์ใช้ความรู้ ดูภาพรวม (Intelligence & Overview) ๒) เป็นที่ปรึกษาและพัฒนานโยบาย (Policy Guidance) ๓) บริหารและพัฒนากฎหมาย (Regulate) ๔) วางระบบ ติดตาม ประเมินผลตามแผน (System Design) ๕) แสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (Intersection Collaboration) ๖) กำกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้รับผิดชอบต่อประชาชนอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ (Accountability)						
กระบวนการหลัก ๑. กระบวนการยื่นคำขอโครงการ วิจัยของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี เพื่อ เข้ารับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ของกรมอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดขั้นตอนการยื่นคำขอ โครงการวิจัยของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี เป็นลายลักษณ์อักษร ในรูปแบบ สัญลักษณ์อธิบายรายละเอียดกระบวนการ งาน สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถ เข้าใจและปฏิบัติไปในแนวทางที่ สอดคล้องกัน ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมาย	- เอกสารการยื่นขอ จริยธรรมการวิจัยของ กรมอนามัยข้อมูลไม่ ถูกต้องและครบถ้วน ตามที่ คณะกรรมการ จริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับ มนุษย์กรมอนามัยกำหนด	๑. จัดทำหนังสือชี้แจง Flow Chart กระบวนการ ยื่นคำขอโครงการวิจัย ของศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี เพื่อเข้ารับการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยของกรม อนามัยและเอกสารประ กอบการส่งขอเข้ารับการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัย ของกรมอนามัย พร้อมโครง ร่างการวิจัย ๒. เลขานุการคณะกรรมการ พัฒนาวิชาการศูนย์อนามัย ที่ ๖ ชลบุรี ตรวจสอบความ ครบถ้วนและถูกต้องของ เอกสารประกอบการส่งขอ	- ควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะทำให้ การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์	- คุณภาพของโครง ร่างการวิจัยไม่ เป็นไปตามระเบียบ วิธีวิจัย และไม่ สอดคล้องกับเป้า หมายการวิจัยที่ กำหนดไว้	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการพิจารณาและ ให้ข้อเสนอแนะผลงาน วิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ๒. จัดทำ Flow Chart กระบวนการยื่นคำขอ โครงการวิจัยของ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี เพื่อเข้ารับการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยของ กรมอนามัย ๓. จัดประชุม คณะ กรรมการพิจารณาและ ให้ข้อเสนอแนะผลงาน	๑. คณะกรรมการ พิจารณาและให้ ข้อเสนอแนะผล งานวิชาการ ๒. นักวิจัย ๓. เลขานุการคณะ กรรมการพัฒนา วิชาการศูนย์ อนามัยที่ ๖ ชลบุรี /๓๐ ก.ย. ๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		เข้ารับการพิจารณาจริย ธรรมการวิจัยของกรม อนามัยพร้อมโครงการ วิจัย ๓. แจ้งนักวิจัยปรับหรือ เพิ่มเติมเอกสาร หรือแบบ ฟอร์มให้ ครบถ้วนตามที่ คณะกรรมการจริยธรรมการ วิจัยเกี่ยวกับมนุษย์กรม อนามัยกำหนด			วิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ๔. เลขาธิการ คณะ กรรมการพัฒนาวิชาการ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี กำกับติดตามการแก้ไข โครงการวิจัยตาม ข้อเสนอคณะกรรมการ พิจารณา และให้ข้อเสนอ แนะผลงานวิชาการ	
๒. กระบวนการจัดการสิ่งปลูก วัสดุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาระบบ เครือข่ายด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและ การสร้างระบบบำบัดสิ่งปลูกแบบ ลานทรายกรอง ให้ได้มาตรฐานและมี ประสิทธิภาพ	- ไม่มีฐานข้อมูล สถานการณ์การจัดการสิ่ง ปลูกที่เป็นปัจจุบัน ประกอบการรายงาน	- มีการกำหนดระยะเวลาให้ ผู้รับผิดชอบมีการติดตาม รายงานความก้าวหน้าและผล ของการประชุม คณะ กรรมการสิ่งปลูกและ มูล ฝอยจังหวัด	- ประเมินจากราย งานสถานการณ์ การ จัดการสิ่งปลูกในพื้นที่	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขอย้ายงาน ทำให้ ไม่มีการดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง และ ไม่มีฐานข้อมูลสถาน การณ์เดิมจึงไม่ ทราบ แนวทางการ ดำเนินงาน	๑. ประสานผู้รับผิดชอบ ขอเพิ่มเติมเพื่อขอฐาน ข้อมูลและบันทึกไว้ใน google drive กลุ่ม ๒. เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ ให้กำกับติดตามอย่าง ต่อเนื่อง และรายงาน ผลเป็นระยะ	กลุ่มพัฒนาอนามัย สิ่งแวดล้อม /๓๐ ก.ย. ๖๘
๓. กระบวนการการตอบโต้ความเสี่ยง เพื่อความรู้ด้านสุขภาพ RRHL	ไม่มีประเด็นความเสี่ยง	-	-	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กระบวนการสนับสนุน ๑. กระบวนการบริหารการคลังและงบประมาณ ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามแผนที่วางไว้ให้ทันตามกำหนดเวลาและหน่วยงานสามารถนำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามวัตถุประสงค์และความต้องการของหน่วยงานที่ขอพัสดุ	๑. หน่วยงานขอจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนปฏิบัติการที่ขออนุมัติตามแผนจัดซื้อจัดจ้างทำให้วงเงินเพิ่มขึ้น ๒. การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน และกระชั้นชิด ๔. การจัดหาพัสดุอาจไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ๕. การตรวจรับพัสดุมaybeไม่เป็นตามสัญญาหรือข้อกำหนด ๖. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการทำงาน ๗. หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	๑. จัดทำแนวทาง / ขั้นตอนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรูปแบบเอกสารที่ใช้อยู่เป็นประจำ ๒. ให้คำแนะนำ/ปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	๑. ดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ทำให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯและวัตถุประสงค์	- หน่วยงานที่ขอพัสดุไม่มีแนวทางกำหนดความต้องการใช้พัสดุและไม่ระบุความต้องการที่ชัดเจน	- พัฒนานุเคราะห์เจ้าหน้าที่อบรมให้ความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญ	- กลุ่มอำนวยการ / ๓๐ ก.ย. ๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. การเบิกจ่ายการจัดประชุมตรวจสอบเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินจัดประชุม ราชการ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและมี ประสิทธิภาพ	- เพื่อให้การเบิกจ่าย เงินจัดประชุมราชการ ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและมี ประสิทธิภาพ	๑.การตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเงินจัดประชุม ราชการ ตามแบบตรวจสอบ เอกสารของกรมอนามัย ๒.ให้ คำแนะนำแก่เจ้า หน้าที่และคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการเบิกจ่าย เงินจัดประชุมราชการ ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและมี ประสิทธิภาพ	- ความเข้าใจคลาด เคลื่อนในการจัดทำ เอกสารเบิกจ่ายเงิน จัดประชุมราชการ	- พัฒนาบุคลากรเจ้า หน้าที่อบรมให้ความรู้ โดยผู้เชี่ยวชาญ	-กลุ่มอำนวยการ / ๓๐ ก.ย. ๖๘

ลงชื่อ 
 (นายสุทัศน์ ไชยยศ)
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี