

(ส่วนที่ 2)

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงพยาบาลภคภูมิใต้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

งวดการตรวจสอบ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568

แบบสอบถามการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)				
1. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ kejujuran และ จริยธรรม	✓			
1.1 ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่มีการตัดสินใจและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ภายในองค์กรและบุคคลภายนอกที่สะท้อนถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่อง ความซื่อสัตย์	✓			
1.2 มีข้อบังคับ หรือนโยบายเรื่องจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร และ มีการสื่อสารเรื่องดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ถือปฏิบัติ	✓			
1.3 มีการกำหนดนโยบายและวิธีการบริหารงานที่ชัดเจนในเรื่อง ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับภายใน หน่วยงาน	✓			
2. ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้บริหารและดำเนินการตามหน้าที่ใน การกำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการ ดำเนินการกำกับดูแลด้านการเงินและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล	✓			
3. ผู้บริหารมีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและบุคลากรมีจำนวนเพียงพอ	✓			
4. ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นลาย ลักษณ์อักษร มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ผังองค์กรและ/หรือนโยบาย ที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	✓			
5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตรงกับความรู้ ทักษะและ ความสามารถมีทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่และปฏิบัติถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ และนโยบายที่กำหนด	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
6. มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลตอบแทน ของเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	✓			
7. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอ ให้ความสำคัญ สนใจในการจัดทำรายงานข้อมูลทางบัญชี และมีความรู้ในการนำรายงาน การเงินมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนบริหารจัดการภายใน องค์กร	✓			
8. ผู้บริหารปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางในการสรรหา การฝึกอบรมมี การประเมินผลงานอย่างเป็นระบบและส่งเสริมความก้าวหน้า สร้าง แรงจูงใจ และกำหนดค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	✓			
9. ผู้บริหารกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการ ปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในมีระบบแบบแผน มีการสอบทาน การทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเฉพาะบุคลากร ด้านการเงิน มีการ แบ่งแยกหน้าที่ และสอบทานระหว่างกันลดความเสี่ยงในการทุจริต	✓			
10. ผู้บริหารกำหนดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 04102/ว 29 ลงวันที่ 5 เมษายน 2562	✓			
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				
1. ผู้บริหารหรือบุคลากรด้านบัญชีการเงินมีส่วนร่วมในกิจกรรมการ ประเมินความเสี่ยงและเป็นผู้ริเริ่มให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในเมื่อ มีเหตุจำเป็น	✓			
2. ผู้บริหารมีความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตที่ เกี่ยวข้องกับกระบวนการรายงานการเงิน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตาม การควบคุมเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	✓			
3. ผู้บริหารสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการรายงานการเงินที่อาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ และอาจต้องมีการออกแบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการ รายงานการเงินของหน่วยงานหรือฝึกอบรมบุคลากรแต่ละคนที่รับผิดชอบ การปฏิบัติตามการควบคุม	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
4. มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เป็นทางการอยู่แล้วสำหรับการระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำรายงานการเงินที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ภายในเวลาที่เหมาะสมที่อาจต้องมีการจัดการ โดยการเปลี่ยนแปลงออกแบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำรายงานการเงิน บุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามการควบคุมหรือการเปลี่ยนแปลง	✓			
5. มีนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	✓			
6. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน การควบคุมภายใน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓			
7. มีวิธีการในการที่จะระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน	✓			
8. มีการจัดทำแผนหรือระเบียบวิธีในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ตั้งแต่การระบุประเด็น ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ การประเมินผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและการหาแนวทางหลีกเลี่ยงเพื่อบรรเทาความเสี่ยงดังกล่าว	✓			
9. มีการจัดทำหลักเกณฑ์สำหรับการกำหนดประเด็นความเสี่ยง เกณฑ์สำหรับประเมินความน่าจะเป็นและความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินความเสี่ยง	✓			
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)				
เรื่องทั่วไป				
1. มีการกำหนดนโยบาย การแบ่งแยกหน้าที่และวิธีการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ โดยผู้มีหน้าที่รับเงิน/นำส่งเงิน การบันทึกบัญชีและอนุมัติรายการ เป็นบุคคลคนละคน และมีให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
2. ได้กำหนดนโยบายและวิธีการสำหรับการสอบทานและการอนุมัติ การกระหายอดรายละเอียดกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทอย่างเหมาะสม	✓			
3. มีการกำหนดระดับหรือสิทธิการเข้าถึงระบบ New GFMS Thai หรือระบบบัญชีภาคสุขภาพ อย่างเหมาะสม สิทธิที่ได้รับมอบหมายเข้าปฏิบัติงานตรงตามหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และมีการสอบทานสิทธิการใช้งานเป็นปัจจุบัน	✓			
4. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย กำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	✓			
5. มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับ กระบวนการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน อย่างเหมาะสม ตลอดจนการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และการอนุมัติ	✓			
6. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน"	✓			
7. มีการทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติจากผู้บริหารเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์	✓			
8. มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี ที่สามารถตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องได้ รวมถึงมีการจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้ทันทีที่ต้องการ	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
9. มีการกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษร	✓			
● ด้านการเงิน				
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี มีให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน	✓			
2. เงินสดที่ได้รับมีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งและมีการนำฝากธนาคารในทุกสิ้นวัน	✓			
3. มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน	✓			
4. มีการกำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการกำหนดวงเงินอำนาจการอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓			
5. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ก่อนและหลังการรับและจ่ายเงิน ทุกครั้ง	✓			
6. มีสถานที่และตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน	✓			
7. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน อย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	✓			
8. การจ่ายเงินทุกประเภทมีหลักฐานจ่ายทุกครั้ง และมีการประทับตราใบสำคัญเมื่อจ่ายเงินแล้ว	✓			
9. มีการจัดทำรายละเอียดการวิเคราะห์อายุหนี้	✓			
10. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การติดตามหนี้ที่เกินกำหนดชำระ	✓			
11. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระยะเวลาการชำระหนี้ของเจ้าหนี้ที่ค้างชำระเกิน 90 วัน อย่างชัดเจน	✓			
12. มีการจ่ายชำระหนี้ให้เจ้าหนี้เป็นไปตามกำหนดเวลา และมีการติดตามยอดเจ้าหนี้ที่ค้างนาน พร้อมมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหนี้ค้างนาน	✓			
● ด้านบัญชี				

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
1. มีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงิน เบิกจ่ายเงิน	✓			
2. มีการจัดทำงบกระทหายอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน อย่างสม่ำเสมอ และมีการสอบทานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รวมถึงมีการติดตามแก้ไขรายการที่ติดค้างในงบกระทหายอดอย่างทันเวลา	✓			
3. มีการติดตามและตรวจสอบสาเหตุการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช็คส่งจ่าย และฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกสิ้นเดือน	✓			
4. การบันทึกรายการบัญชีเป็นปัจจุบัน และมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีทุกรายการ	✓			
5. ผู้จัดทำบัญชีมีวุฒิทางบัญชี	✓			
6. มีการจัดทำทะเบียนคุม รายละเอียด ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด หรือ หน่วยงานกำหนด เป็นประจำทุกเดือน อย่างสม่ำเสมอ เช่น รายละเอียดลูกหนี้ ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว รายละเอียดเจ้าหนี้ ทะเบียนคุมเจ้าหนี้รายตัว ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เป็นต้น	✓			
7. มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ และการตัดหนี้สูญ ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2562 ข้อ 13	✓			
8. หนี้สูญได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด และได้รับอนุมัติโดยผู้ที่มีอำนาจ	✓			
9. มีการจัดทำรายละเอียดประกอบรายงานการเงิน หรืองบทดลองในระบบ New GFMS Thai หรือตามระบบ GL	✓			
10. มีการจัดทำรายละเอียดรายการกระทหายอดมูลค่าตามบัญชีระหว่างวันต้นงวดถึงวันสิ้นงวดของรายการ - ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17 เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 31 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
11. มีการจัดทำรายละเอียดประกอบรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนให้การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินในภาพรวมของ สป.สธ. เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 559 ลงวันที่ 25 กันยายน 2566 เรื่อง รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ เช่น ภาระผูกพัน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และการแก้ไขข้อผิดพลาดของงวดก่อน เป็นต้น	✓			
● ด้านพัสดุ				
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดซื้อ ผู้มีอำนาจอนุมัติ และบันทึกบัญชี	✓			
2. มีการจัดหา จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	✓			
3. มีการกำหนดจำนวนขั้นต่ำของสินค้าคงเหลือ (เช่น ยาและเวชภัณฑ์มีโซยา วัสดุการแพทย์) และมีการสั่งซื้อสินค้า/วัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้	✓			
4. การรับบริจาคพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับบริจาคตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2561 และมีการบันทึกในทะเบียนคุมครบถ้วน ถูกต้อง	✓			
5. เจ้าหน้าที่คุมคลังสินค้า (เช่น ยาและเวชภัณฑ์มีโซยา วัสดุการแพทย์) ได้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือทุกเดือน	✓			
6. มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุ หรือทะเบียนคุมพัสดุ ครบทุกประเภท เป็นปัจจุบัน และมีรายละเอียดครบถ้วน เช่น ทะเบียนคุมทรัพย์สินประกอบด้วยรายละเอียด ราคาทุน วันที่ได้มา ค่าเสื่อมราคา และสถานที่ตั้งของสินทรัพย์แยกแต่ละรายการ โดยออกแบบทะเบียนคุมพัสดุให้ตรวจสอบกับตามที่เป็นที่บัญชีได้	✓			
7. มีแนวปฏิบัติการควบคุมพัสดุและบำรุงรักษาพัสดุ	✓			
8. มีการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายพัสดुकงเหลือกับทะเบียนคุมพัสดุ กรณีมีทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพ ขาดหรือเกินบัญชี มีการปฏิบัติอย่างเหมาะสม	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
9. มีการบริหารทรัพย์สินทรัพย์สินและติดต่อทรัพย์สินทรัพย์สินเพื่อควบคุมและติดตามการตรวจสอบ	✓		
10. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ-จ่ายผลตอบแทนไปยังประธาน และรองประธานกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินประกอบไปด้วยกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินที่ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินประกอบไปด้วยกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน	✓		
11. มีการสอบบัญชีทรัพย์สินทรัพย์สินที่ตรวจสอบทรัพย์สินทรัพย์สินก่อนที่จะจัดสรรทรัพย์สินทรัพย์สินไปให้หน่วยงาน	✓		ส่วนราชการทราบ
12. กรณีข้อเท็จจริงและดำเนินการตามระเบียบ	✓		
13. มีการทบทวนทรัพย์สินทรัพย์สินที่ส่งมอบ	✓		
14. มีการจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน เช่น เอกสารสัญญา	✓		เก็บไว้ในที่ปลอดภัย และมีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนด
4. การค้นหาและการสื่อสาร (Information system and Communication)			
1. ผู้บริหารได้มีการจัดฝึกอบรม หรือให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบบัญชีให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (หน่วยงานมีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปหรือระบบบัญชีในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีของหน่วยงาน หรือ ระบบ New GFMS Thai ตลอดจนระบบที่เกี่ยวกับหน่วยงานหรือระบบอื่นที่เกี่ยวข้องได้ และมีการจัดทำทะเบียนบัญชีต่าง ๆ ที่หลากหลาย)	✓		
2. ผู้ระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบเอกสารระบบบัญชี	✓		เป็นภาพรวม สามารถตรวจสอบได้ในระดับภาพรวม และแต่ละระบบเชื่อมโยงกัน สามารถตรวจสอบกันได้

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
3. มีการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai หรือระบบบัญชีของโรงพยาบาลตามคู่มือบัญชีหน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยกองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ หรือระบบบัญชี GL ครบถ้วนทุกระบบ และมียอดคงเหลือตรงกัน สามารถสอบย้อนกันได้ (หน่วยบริการส่วนภูมิภาคจะใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป บันทึกบัญชีระบบบัญชี GL ควบคู่กับการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai)	✓			
4. ผู้มีหน้าที่เข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai หรือระบบบัญชี GL รับทราบสิทธิการเข้าถึงเมนู และ คำสั่งต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร	✓			
5. ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการจัดทำรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai หรือระบบบัญชี GL และดำเนินการแก้ไขปัญหาในเรื่องดังกล่าวอย่างเร่งด่วน	✓			
6. มีการสื่อสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานการเงิน ระหว่างผู้ดูแลระบบ ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบข้อมูล	✓			
7. มีการกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓			
8. มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓			
9. มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓			
10. มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓			
11. มีการนำข้อมูลที่จำเป็นที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ช่วยในการตัดสินใจ	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
5.การติดตามและประเมินผล (Monitoring of Controls)				
1. มีกระบวนการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และมีการดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถอย่างสม่ำเสมอ เช่น มีการตรวจสอบการรับ-ส่งเงิน มีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่	✓			
2. มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายนอก	✓			
3. มีการรายงานหรือให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อบกพร่อง จากการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน หรือความเสียหายจากข้อผิดพลาดหรือจากการทุจริตด้านการเงินต่อผู้บริหารหรือผู้กำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอและดำเนินการแก้ไขปรับปรุง อย่างทันท่วงที สม่ำเสมอและตลอดเวลา	✓			
4. ผู้กำกับดูแล หรือผู้บริหารได้มีส่วนร่วมในการติดตามผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในเป็นประจำและมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขให้เหมาะสม	✓			
5. มีการติดตามผล ถึงความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำรายการการเงินอย่างสม่ำเสมอ	✓			
6. มีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบติดตามประเมินผลเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	✓			

ลงชื่อ.....อมรินทร์ วิจิตร.....ผู้ตอบแบบประเมิน ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบประเมิน
 (นางสาวอมรินทร์ วิจิตร) (.....)
 ตำแหน่ง.....ผู้จัดการ..... ตำแหน่ง.....
 วันที่.....๒๘ ส.ค. ๖๘..... วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....นายจักรพงษ์ สุขขร.....)
ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....
วันที่..... ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๘.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....นายพงษ์ศักดิ์ ราชโสภา.....)
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ.....
วันที่..... ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๘.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....นายอุดมศักดิ์ บุญส่งทรัพย์.....)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชสว่างแดนดิน
ตำแหน่ง.....
วันที่..... ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๘.....