

(ส่วนที่ 2)

ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด โรงพยาบาลหนองบัว

งวดการตรวจสอบ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568

แบบสอบถามการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)				
1. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม				
1.1 ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่มีการตัดสินใจและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรและบุคคลภายนอกที่สะท้อนถึงการเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์	✓			
1.2 มีข้อบังคับ หรือนโยบายเรื่องจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการสื่อสารเรื่องดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ถือปฏิบัติ	✓			
1.3 มีการกำหนดนโยบายและวิธีการบริหารงานที่ชัดเจนในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับภายในหน่วยงาน	✓			
2. ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้บริหารและดำเนินการตามหน้าที่ในการกำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการกำกับดูแลด้านการเงินและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ	✓			
3. ผู้บริหารมีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและบุคลากรมีจำนวนเพียงพอ	✓			
4. ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ผังองค์กรและ/หรือนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	✓			
5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตรงกับความรู้ ทักษะและความสามารถมีทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่และปฏิบัติถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ และนโยบายที่กำหนด	✓			

ปัจจัยเสี่ยง	มี	ไม่มี	N/A	หมายเหตุ
6. มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลตอบแทน ของเจ้าหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	✓			
7. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการบริหารงานอย่างสม่ำเสมอ ให้ความสำคัญ สนใจในการจัดทำรายงานข้อมูลทางบัญชี และมีความรู้ในการนำรายงานการเงินมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนบริหารจัดการภายในองค์กร	✓			
8. ผู้บริหารปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางในการสรรหา การฝึกอบรมมี การประเมินผลงานอย่างเป็นระบบและส่งเสริมความก้าวหน้า สร้าง แรงจูงใจ และกำหนดค่าตอบแทนให้เจ้าหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	✓			
9. ผู้บริหารกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในมีระบบแบบแผน มีการสอบทาน การทำงานของผู้ได้บังคับบัญชา 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. มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เป็นทางการอยู่แล้วสำหรับการระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดทำรายการการเงินที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ภายในเวลาที่เหมาะสมที่อาจต้องมีการจัดการโดยการเปลี่ยนแปลงออกแบการควบคุมภายในเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำรายการการเงิน บุคลากรที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามการควบคุมหรือการเปลี่ยนแปลง	✓			
5. มีนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	✓			
6. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน การควบคุมภายใน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓			
7. มีวิธีการในการที่จะระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน	✓			
8. มีการจัดทำแผนหรือระเบียบวิธีในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ตั้งแต่การระบุประเด็น ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ การประเมินผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและการหาแนวทางหลักเสี่ยงเพื่อบรรเทาความเสี่ยงดังกล่าว	✓			
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. ได้กำหนดนโยบายและวิธีการสำหรับการสอบทานและการอนุมัติการกระทหายดรายละเอียดกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทอย่างเหมาะสม	✓			
3. มีการกำหนดระดับหรือสิทธิการเข้าถึงระบบ New GFMS Thai หรือระบบบัญชีภาคสุขภาพ อย่างเหมาะสม สิทธิที่ได้รับมอบหมายเข้าปฏิบัติงานตรงตามหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และมีการสอบทานสิทธิการใช้งานเป็นปัจจุบัน			✓	
4. จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย กำหนดรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	✓			
5. มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับกระบวนการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน อย่างเหมาะสม ตลอดจนการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และการอนุมัติ	✓			
6. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน"	✓			
7. มีการทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติจากผู้บริหารเป็นระยะเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์	✓			
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 เช็คลงจ่าย 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. มีการกำหนดจำนวนชิ้นต่ำของสินค้าคงเหลือ (เช่น ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา วัสดุการแพทย์) และมีการสั่งซื้อสินค้า/วัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้	✓			
4. การรับบริจาคพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับบริจาคตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2561 และมีการบันทึกในทะเบียนคุมครบถ้วน ถูกต้อง	✓			
5. เจ้าหน้าที่คุมคลังสินค้า (เช่น ยาและเวชภัณฑ์มีใช้ยา 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	N/A	หมายเหตุ
9. มีการให้รหัสสินทรัพย์ และติดป้ายรหัสไว้ที่สินทรัพย์ทุกชิ้น เพื่อควบคุมและสะดวกในการตรวจสอบ	✓			
10. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุทุกสิ้นปีงบประมาณ และตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	✓			
11. มีการสอบยันรายการสินทรัพย์ที่ตรวจสอบประจำปีเข้ากับทะเบียนคุมพัสดุ ก่อนที่จะจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓			
12. กรณีพัสดุสูญหาย เสียหายใช้การไม่ได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามระเบียบ	✓			
13. มีการทบทวนอายุการใช้งานสินทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ	✓			
14. มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน เช่น เอกสารสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารสิทธิต่าง ๆ ถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ และเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัย และมีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนด	✓			
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information system and Communication)				
1. ผู้บริหารได้มีการจัดฝึกอบรม หรือให้ความรู้เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบบัญชีให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (หน่วยงานมีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปหรือระบบบัญชีในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีของหน่วยงาน หรือ ระบบ New GFMS Thai ตลอดจนระบบที่เกี่ยวข้องกับเวชระเบียน ศูนย์จัดเก็บรายได้ และการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่หลากหลาย)	✓			
2. มีระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบเวชระเบียน ระบบพัสดุ เป็นภาพรวม สามารถตรวจสอบได้ในระดับภาพรวม และแต่ละระบบเชื่อมโยงกัน สามารถสอบย้อนกันได้	✓			

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 และดำเนินการแก้ไขปัญหในเรื่องดังกล่าวอย่างเร่งด่วน	✓			
6. มีการสื่อสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานการเงิน ระหว่างผู้ดูแลระบบ ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบข้อมูล	✓			
7. มีการกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓			
8. มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓			
9. มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓			
10. มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓			
11. มีการนำข้อมูลที่เป็นที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน 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 อย่างทันทั่วทั้งที่ สม่ำเสมอและตลอดเวลา	✓			
4. ผู้กำกับดูแล หรือผู้บริหารได้มีส่วนร่วมในการติดตามผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในเป็นประจำและมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขให้เหมาะสม	✓			
5. มีการติดตามผล ถึงความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำรายการการเงินอย่างสม่ำเสมอ	✓			
6. มีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบติดตามประเมินผลเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	✓			

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบประเมิน
 (นางอัมมณี สุขสว่าง)
 นักวิชาการเงินและบัญชี
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายอนุวัตร ขุนทอง)
(.....)
ตำแหน่ง.....
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่.....
๒๔ ก.ย. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(นายอนุวัตร ขุนทอง)
(.....)
ตำแหน่ง.....
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
วันที่.....
๒๔ ก.ย. ๒๕๖๔

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
(นายทรงเกียรติ พลเพชร)
วันที่.....
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแก้ว
๒๔ ก.ย. ๒๕๖๔