

รายงานการประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีนคร

ครั้งที่ 1 /2565 เวลา 10:00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีนคร
วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

การตรวจสอบภายในของอำเภอศรีนคร และการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่

2.1 ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

4.1 ประธาน

- ติดตามรายงานการเงินไตรมาส 4 ปี 2565 เกิดความล่าช้า
- การควบคุมภายใน สสอ.ศรีนคร มีความเสี่ยง ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง

1. การทำแผนจัดหาประจำปี
2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดทำแผนจัดหาประจำปีถูกต้อง รวดเร็ว
2. เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นตามระเบียบฯ

ความเสี่ยง

1. การจัดทำแผนจัดหาล่าช้า
2. การสื่อสารเรื่องการจัดทำแผน
3. มีความเข้าใจไม่ตรงกัน
4. แบบฟอร์มจัดหามีการปรับเปลี่ยน

การควบคุมภายในที่มีอยู่

- 1.แบบฟอร์มการจัดทำแผนจัดหาจาก สสจ.
- 2.ชี้แจงการจัดทำแผนจัดหา โดยสสจ.
- 3.ตรวจสอบแผนจัดหา โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ.

การประเมินผลการควบคุมภายใน

การควบคุมที่มีอยู่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ

2./ความเสี่ยง...

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

การชี้แจงการจัดทำแผน ผู้จัดทำมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน อีกทั้งแบบฟอร์มในการจัดทำปรับเปลี่ยนบ่อย

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนโดยละเอียด โดยให้แต่ละแห่งนำข้อมูลมาทำในวันเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ และตรวจสอบแผนจัดทำ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ.ก่อนส่ง สสจ.

2. งานพัสดุ การเงินและบัญชี

1. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ปี พ.ศ. 2560
2. การจัดทำบัญชี 401,407

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ

- ความเสี่ยง
1. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด
 2. การจัดทำบัญชีงานล่าช้า ผิดพลาด

การควบคุมภายในที่มีอยู่

1. ระเบียบ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560
2. ระเบียบการเงินการคลัง
3. จัดทำบัญชี 401 , 407

การประเมินผลการควบคุมภายใน

การทำเอกสารชุดจัดซื้อ/จ้างไม่ถูกต้อง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

- 1.รพ.สต.ทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง เช่น สำเนาของเก่ามาแต่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงข้อมูลใหม่ รวมถึงการเรียงเอกสารไม่ถูกต้อง
2. การจัดทำบัญชีล่าช้า ทำให้เกิดการผิดพลาด

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัสดุ สสอ.ชี้แจง ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อ/จ้างทุกครั้ง
2. จัดทำบัญชี หรือบัญชีทุกครั้งที่มีการเคลื่อนไหวของบัญชี และตรวจสอบบัญชีทุกเดือนโดยผู้รับผิดชอบการเงิน สสอ.

3. การใช้รถยนต์ราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบฯอย่างถูกต้อง เหมาะสม

ความเสี่ยง

1. การนำรถยนต์ราชการไปใช้ส่วนตัว
2. การนำรถยนต์ราชการไปใช้นอกเส้นทางซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

การควบคุมภายในที่มีอยู่

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการ พ.ศ. 2523 และเพิ่มเติม
2. ขั้นตอนการปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการของหน่วยงาน

3/การประเมิน...

การประเมินผลการควบคุมภายใน


1. การจัดทำเอกสารขอใช้รถยนต์ราชการล่าช้า
2. การจัดทำบันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการไม่ต่อเนื่อง

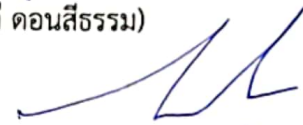
ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

1. เหตุการณ์เร่งด่วนบางครั้งขออนุญาตไม่ทัน ทำให้การอนุมัติใช้รถยนต์ล่าช้า
2. ลืมบันทึกเลขไมล์
3. ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้รถยนต์ราชการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

1. ต้องติดตามงานอย่างต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์ อาจขออนุญาตด้วยวาจาก่อนหากไม่ทัน แล้วเสนอเอกสารตามมาทันที
2. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจรถ สมุดลงบันทึกทุกครั้งที่ได้รับรถ

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกการประชุม
(นางยุวลิ ตอนสีธรรม)

ลงชื่อ..........ผู้รับรองการประชุม
(นายเชาวลิต เลื่อนลอย)
สาธารณสุขอำเภอสรีนคร