

# ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ

วัตถุประสงค์ : ๑.เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการและประชาชนมากที่สุด

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

นางรุ่งลาวัลย์ สิทธิพงษ์พร

งานทำความสะอาดทั่วไป

๑. ประทุหน้าสำนักงานเปิดยก

๑๐ นาที

๑. เปิดสำนักงาน

๒. ทำความสะอาดภายใน  
สำนักงาน

๑. อุปกรณ์ในห้องน้ำชำรุด/ห้องน้ำมีกลิ่นเหม็น

๓๐ นาที

น้ำเสียล้นออกมายานอก

๒. เจ้าหน้าที่ใช้วัสดุอุปกรณ์ใช้แล้วไม่เก็บเข้าที่เดิม

หากต่อการทำความสะอาด ทิ้งขยะไม่เป็นที่

๓. ไม่มีที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. ตันไม้ใหญ่ไม่สามารถตัดแต่งกิ่งได้

๒ ชั่วโมง

๕. ถังขยะมีไม่เพียงพอการทิ้งขยะจะจัดกระจาด

๖. บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ห้องน้ำนอกเวลาทำการ

ไม่รักษาความสะอาดทำห้องน้ำชำรุดเสียหาย

๗. มีบุคคลเรื่อนมาอาศัยอยู่บริเวณสำนักงาน

นายเฉลิม แก้วมาเกิด

๓. ทำความสะอาดบริเวณ  
ภายนอกสำนักงาน

๑. เครื่องตัดหญ้าชำรุดเสียหายบ่อยขาดอุปกรณ์ชำ

๕ ชั่วโมง

๒. บริเวณสนามไม่เรียบมีรัส社群อันตรายหากต่อการตัดหญ้า

๔. ตัดหญ้าสปดาห์ที่๒ และ  
สปดาห์ที่๔ของเดือน

๑. เจ้าหน้าที่ออกไม่พร้อมกันทำให้ปิดไฟ/แอร์

๑๐ นาที

๒. ประตูหน้าต่าง สำนักงานไม่หมด

๕. ปิดอาคารสำนักงาน

๒. เวลาปิดสำนักงานมีบุคคลภายนอกมาเปิดประตูทิ้งไว้อีก

## กระบวนการเบิกจ่ายวัสดุ

งานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเบิกจ่ายพัสดุดำเนินการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายก  
รัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

นส.พิมพลักษณ์ อ้มรไชย



- รับใบขอเบิกจากเจ้าหน้าที่ที่ต้องการเบิก

- รับใบขอเบิก จากผู้ที่ต้องการเบิกวัสดุ
- ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล



นส.พิมพลักษณ์ อ้มรไชย



- ตรวจสอบใบเบิก  
ตรวจสอบข้อมูลการเบิก  
ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

- ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
- ตรวจสอบลายมือชื่อผู้ขอเบิก
- ตรวจสอบวัสดุคงเหลือ



นายณัทธ์ วิชิตธิรานันท์



- เสนอหัวหน้าหน่วย  
อนุมัติการเบิกจ่าย

- เสนอผู้ช่วย สสอ.อนุมัติ



ชื่อผู้รับผิดชอบ

นส.พิมพ์ลักษณ์ อัมรไชย



### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔. รับใบเบิกพัสดุ  
ที่ผ่านการอนุมัติพัสดุ  
เรียบร้อยแล้ว

๕. ทำการเบิกจ่ายวัสดุ  
ให้กับเจ้าหน้าที่  
ที่ขอเบิก

๖. ตัดบัญชีวัสดุ  
ในแฟ้มทะเบียนคุม

๗. เก็บเอกสารเบิกจ่ายวัสดุ  
เข้าแฟ้ม

๘. ส่งหลักฐานสรุปมูลค่าการเบิกจ่าย  
พัสดุให้งานบัญชีทุกสิ้นเดือน

จุดควบคุมความเสี่ยง

๑. ตรวจสอบรายมือชื่อของ  
ผู้ขอเบิกใบเบิกพัสดุ  
ทุกฉบับ

ระยะเวลา

๑๐ นาที

๒๐ นาที

๕ นาที

๑๐ นาที

รวมเวลาทั้งหมด ๗๐ นาที

รวมเวลาทั้งหมด ๗๐ นาที

รวมเวลาทั้งหมด ๗๐ นาที

## การใช้รถราชการตามที่ได้ขออนุญาต

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การควบคุมพัฒนาด้านการครบทั่วไป ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

นายสมบัติ แก้วมาเดน



๑. รับใบขออนุญาต  
ใช้รถราชการจากฝ่ายต่างๆ  
(แบบ ๓)

- ใบขออนุญาตใช้รถราชการต้องเป็นแบบฟอร์มตามที่ระเบียบกำหนด
- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง เช่น ชื่อผู้ขอใช้รถ สถานที่ วันเวลา ลายมือชื่อผู้อนุญาตการใช้รถ

๕ นาที



รายการ

นายสมบัติ แก้วมาเดน



๒. บันทึกข้อมูลก่อนการใช้รถ  
ลงในแบบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ทันที

๕ นาที



นายสมบัติ แก้วมาเดน



๓. เตรียมรถราชการที่ขอใช้งาน

- ตรวจสอบความพร้อมของรถ รายการ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ลมยาง ความสะอาดของรถ เป็นต้น
- จัดรถสำหรับออกปฏิบัติงาน

๓๐ นาที



นายณัทกร วิศิษฐ์วนันท์



๔. อนุญาตใช้รถราชการ

- อนุญาตใช้รถราชการตามใบขออนุญาตใช้รถราชการ

๕ นาที



## การใช้รัฐราชการตามที่ได้ข้ออนุญาต

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

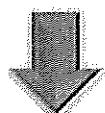
วัตถุประสงค์ : แพื่อให้การควบคุมยานพาหนะดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐ

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



๕. ออกปฏิบัติงานตามสถานที่ที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตใช้รัฐราชการ

๑. ปฏิบัติงานที่วันเวลาที่ระบุในใบขออนุญาตใช้รัฐราชการ
๒. ขับรถราชการโดยปฏิบัติงานด้วยความรอบครอบและปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๑๗๐ นาที



๖. จัดเก็บใบขออนุญาตใช้รัฐราชการ  
(แบบ ๓) เข้าแฟ้มการใช้รัฐราชการ

๑. จัดเก็บเข้าแฟ้มทันทีและจัดเรียงตามลำดับวันที่ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยง่ายต่อการค้นหา

๕ นาที

รวมเวลาทั้งหมด ๑๗๐ นาที

## งานธุรการ/สารบรรณ

กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและบริการ(งานธุรการ) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ

วัตถุประสงค์ : ๑.เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

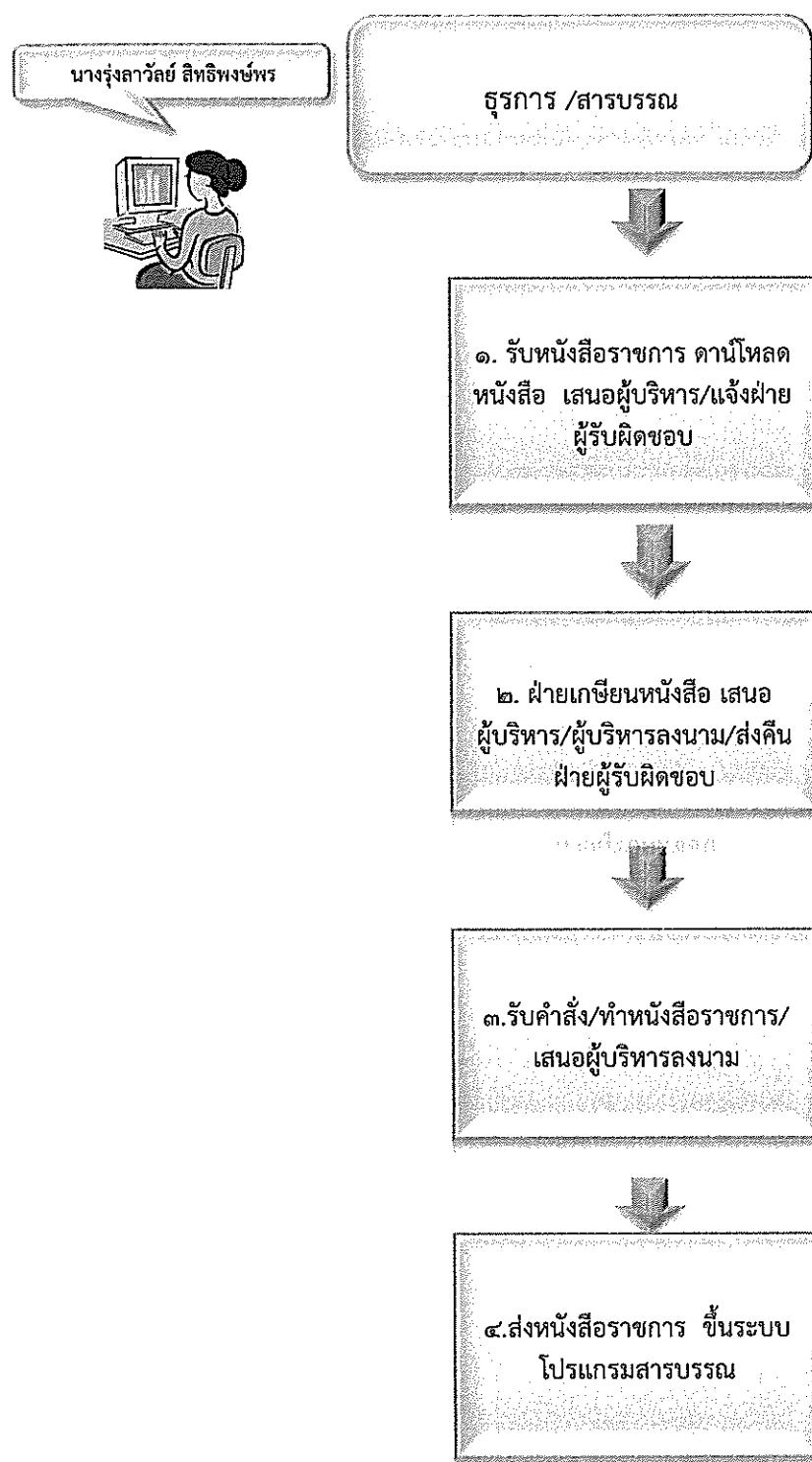
อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการและประชาชนมากที่สุด

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



๑. โปรแกรมงานสารบรรณเข้าระบบ

ไม่ได้ เนื้อหาเอกสารไม่ชัดเจน

๒. ฝ่ายติดภาระกิจเกี่ยวนำหนังสือ

๑๕ นาที

ไม่ทันเวลาที่กำหนด

๑. หนังสือราชการหาย

๕ นาที

๕ นาที

๓. การส่งต่อคำสั่ง การสื่อสาร หรือ

ผู้รับสารไม่เข้าใจ ไม่มีหนังสือต้นเรื่อง

๑๐ - ๒๐ นาที

๑. รพ.สต.ไม่โหลดหนังสือใน

โปรแกรมสารบรรณ

## การส่งข้อมูล ๔๓ แฟ้ม

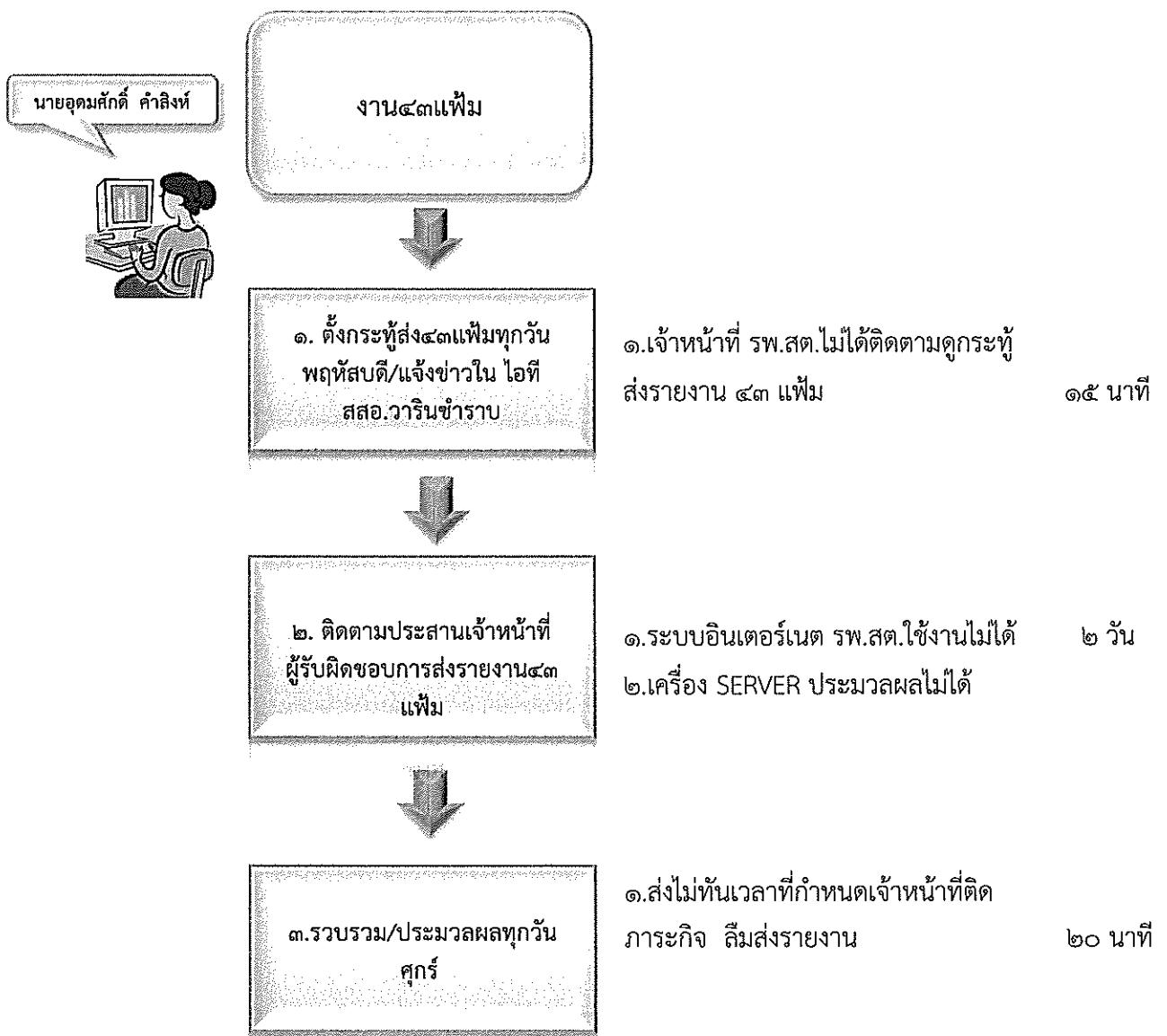
กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการและบริการ(งาน ๔๓แฟ้ม) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ  
วัตถุประสงค์ : ๑.เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้  
อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการและประชาชนมากที่สุด

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา



## การดำเนินงานตรวจคัดกรองพัฒนาการตามช่วงวัย

กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ และป้องกันโรค สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ

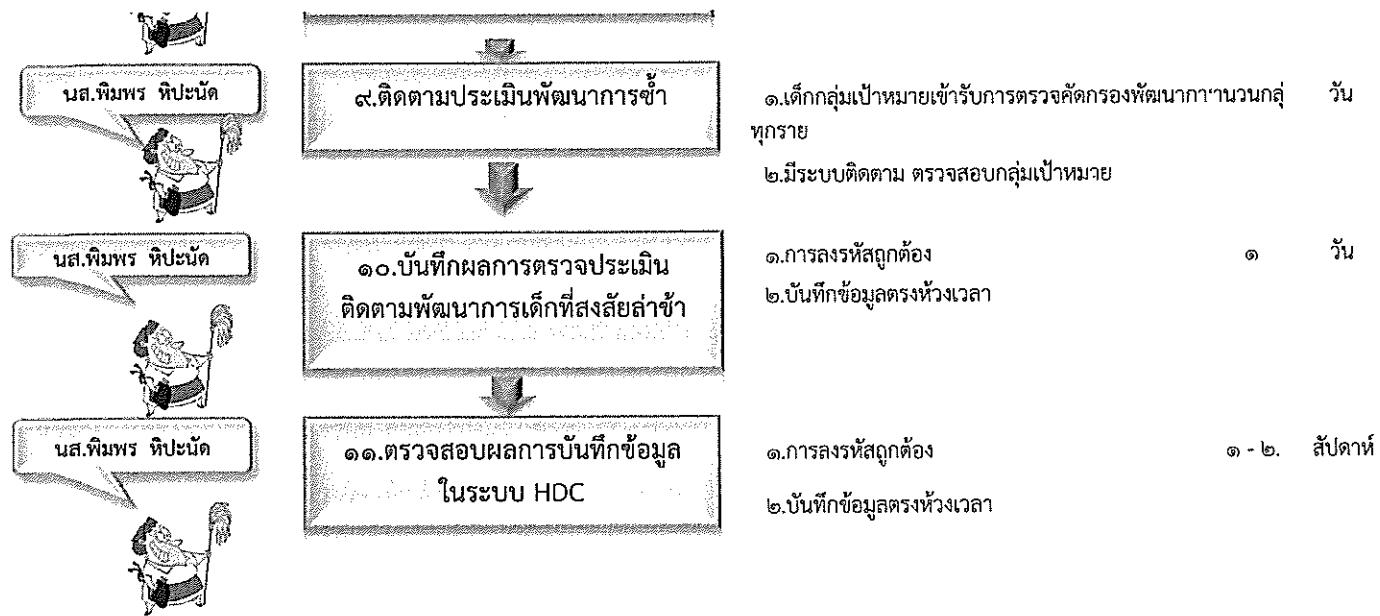
วัตถุประสงค์ : ๑.เพื่อให้เด็ก ๐-๕ปี ได้รับการคัดกรองพัฒนาการ อายุน้อยร้อยละ ๙๐

๒.เพื่อให้เด็ก ๐-๕ปี ที่ได้รับการคัดกรองพัฒนาการ พบรสสัยล่าช้า อายุน้อยร้อยละ ๒๐

๓.เพื่อให้เด็ก ๐-๕ปี ที่มีพัฒนาการสังสัยล่าช้าได้รับการติดตาม อายุน้อยร้อยละ ๙๐

๔.เพื่อให้เด็ก ๐-๕ปี มีพัฒนาการสมวัย อายุน้อยร้อยละ ๘๕





กิจกรรมในการพัฒนาบุคลิกภาพเด็กต้องการความร่วมมือจากครู สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ (ชุมชนติดเชื้อ)

- วัตถุประสงค์ : ๓. เพื่อป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพสำหรับเด็กต้องกันโรค สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ
๒. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อต่อมนุษย์และการปะน้ำป้อนสิ่งแวดล้อม
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลร่วมเข้าร่วมบำบัดด้วยการกำจัดเชื้อพืช พ.ศ. ๒๕๖๕ และภาระของห้องว่างด้วยการกำจัดเชื้อพืชโดยติดเชื้อ ๒๕๖๕
๔. เพื่อให้เด็กนักเรียนสามารถกำจัดเชื้อพืชอยู่ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕ แก้ไขภาระของห้องว่างด้วยการกำจัดเชื้อพืชโดยติดเชื้อ ๒๕๖๕
๕. เพื่อให้เด็กนักเรียนเข้าร่วมในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องพืชพันธุ์ตัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพโดยติดเชื้อ

### อนุรักษ์ป่าไม้ของบ้าน

### บุตรควบคุมความเสี่ยง

### ระบบทุรกาน

๑. ประชุมชุมชนและบูรณาการ  
ดำเนินงานตามมาตรฐานการดูแล  
ติดเชื้อ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. นายสมรรถ วงศ์รา  
นายอุดม ผาダメด  
นายอุดม ผาダメด

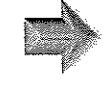


๑. ผู้รับผิดชอบงานในองค์กรเรือประมงทุ่นรับทราบบทบาทสำนักงาน  
๒. ผู้รับผิดชอบงานรับทราบประกาศการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพรบ.  
๓. ประชุมชุมชนและบูรณาการจัดการดูแลเชื้อพืชตามพรบ.และติดเชื้อ พ.ศ. ๒๕๖๕

การคัดแยก การเก็บ รับประทานและเก็บรักษา

๒. อบรมหมายบูรณาการพัฒนาฯ  
เจ้าหน้าที่ตามพรบ.และติดเชื้อสืบฯ/  
รพ.สต.

๒. นางสาวอรุณรัตน์รัตน์  
นางสาวอรุณรัตน์รัตน์



๑. ปลูกจาริญในหน่วยงานนี้รับประทานและผู้ปฏิบัติชอบ/ความคุณ ตามพรบ.และติดเชื้อ ๒๕๖๕
๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน

๓. กำรคัดแยกและติดเชื้อ  
๔. จุดกำเนิด

๓. นายศักดิ์ พานิช  
๔. นายนิติ พานิช



๓. แยกขยะ ๓ แหล่งสำนักงานฯ ครรภ์ ที่มีการดำเนินการ ใน รพ.สต. ทุก ๑ แห่ง
๔. จัดเก็บขยะโดยติดเชื้อ ณ จุดพักยังคงติดเชื้อ ที่ รพ.สต.อย่างถูกต้อง

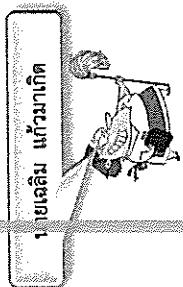
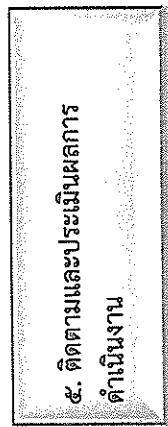
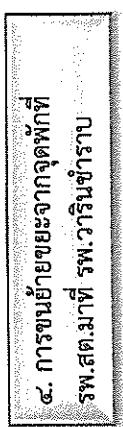
ทุกวัน

หัวข้อเนื้อหา/อิ่มการ

๓. ความคุ้มกำกับความภูมิท้อง ทันเด็ก ในเด็ก
๔. การต่อสู้อย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาการ

เดือนตุลาคม ๑ ครรช

๓. ความคุ้มกำกับความภูมิท้อง ทันเด็ก ในเด็ก



กิจกรรมในการพัฒนาบุคลิกภาพเด็กต้องการความร่วมมือจากครู สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ (อยุธยาติดเชื้อ)

- วัตถุประสงค์ : ๓. เพื่อป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพสำหรับเด็กต้องกันโรค สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวารินชำราบ
๒. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อต่อมนุษย์และการปะน้ำป้อนสิ่งแวดล้อม
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลร่วมเข้าร่วมบำบัดด้วยการกำจัดเชื้อโรคตามมาตรฐาน พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดเชื้อโรคโดยติดเชื้อ ๒๕๖๕
๔. เพื่อให้ได้มาตรฐานการกำจัดเชื้อโรคอย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๕ และกฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดเชื้อโรคโดยติดเชื้อ ๒๕๖๕
๕. เพื่อให้ได้รับการดำเนินงานที่เกิดผลลัพธ์ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพโดยติดเชื้อ

### อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

### ชุมชนตอนภาคปัตติภานุ

### รับภารกิจ

### น. พยุงสรณ์ ลดา

๑. ประชุมชุมชนและจราจรบ้าน  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัย  
ภูมิเชื้อ พ.ศ.๒๕๖๕

๑

๒. ผู้รับผิดชอบงานรับบริการประจำตัวเด็กนักเรียน  
๓. ผู้รับผิดชอบงานประจำตัวเด็กนักเรียน
๔. ผู้รับผิดชอบงานประจำตัวเด็กนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. ประชุมชุมชนและการจัดการชุมชนประจำพื้นที่เด็กนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕
๖. การคัดแยก การเก็บ รวบรวมและเก็บรักษา



### นายอ่อน ผ้าม่านดีด

๒. มอบหมายบุคลากรพัฒนาฯ  
เจ้าหน้าที่ตามพำบัญชีติดเชื้อสืบฯ /  
รพ.สต.

๒

๓. บุคลากรในหน่วยงานที่รับประกันศูนย์ผู้ป่วยเด็กติดเชื้อ/ควบคุม ตามพรบ. ประชุมติดเชื้อ ๒๕๖๕
๔. จัดทำแผนการดำเนินงาน



### น. สำราญ ลูกนก

๓. กรณีติดเชื้อสืบฯ  
๔. จุดกำเนิด

๓

๔. แยกชั้น กําเนิดทุกๆ ๗ ครั้ง ที่มีการดำเนินการ ใน รพ.สต. ทุก ๆ ๔ แห่ง
๕. จัดเก็บรายละเอียดเชื้อ ณ จุดพักยังคงติดเชื้อ ที่ รพ.สต.อย่างถูกต้อง



### ทุกวัน

หัวข้อเนื้อหา/อิ่มการ

๓. ความคุ้มกำกับความภูมิท้อง ทันเด็ก ในเด็ก
๔. การต่อสู้อย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาการ

เดือนตุลาคม ๑ ครรช

๓. ความคุ้มกำกับความภูมิท้อง ทันเด็ก ในเด็ก

