



กรอบแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

โรงพยาบาลปากพั่ง  
จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย บทบาทที่สำคัญคือการสนับสนุน ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ การบริหารภาครัฐซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้ความสำคัญกับความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความประหยัดของการดำเนินงาน ให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลเพื่อให้เกิดการแข่งขันและพัฒนางานในความรับผิดชอบให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถตอบสนองผลสำเร็จจากการทำงานได้อย่างเป็นธรรมมีความโปร่งใส และในหลักการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จะช่วยให้หน่วยงานมีความคล่องตัวในการบริหารงานมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันก็อาจทำให้เกิดช่องโหว่ในการใช้งบประมาณอย่างไม่มีประสิทธิภาพได้ การจัดทำคู่มือการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยรับตรวจทราบถึงความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบเขต การวางแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ และการติดตาม รายงานผลการตรวจสอบ การจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจเบื้องต้นในการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด และนำหลักการไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และเกิดความคุ้มค่าต่องานตรวจสอบภายใน

โรงพยาบาลปากพนัง

## สารบัญ

<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	หน้า
- ความสำคัญ/ความเป็นมา	๑
- วัตถุประสงค์	๒
- ขอบเขตของการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	๒
<b>บทที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ</b>	
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
- โครงสร้างขององค์กร	๔
- โครงสร้างการบริหารจัดการ	๔
<b>บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	
- การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด	๕
- แนวคิดสำคัญของการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด	๕
- การรายงานผลการตรวจสอบ	๕
- การติดตามผลการตรวจสอบ	๕
<b>ภาคผนวก</b>	
แบบบันทึกปฏิบัติการและแนวทางแก้ไข	
โปรแกรมบันทึกปฏิบัติการและแนวทางแก้ไข	
บรรณานุกรม	

## บทที่ ๑

## บทนำ

**ความสำคัญ/ความเป็นมา**

การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบการปฏิบัติงานช่วยให้ องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

การตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงาน เกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส และความสามารถตรวจสอบได้

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วย ปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงานและลดปัญหาความไม่เข้าใจนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรง และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายใน องค์กร การตรวจสอบประเภทนี้ อาจจะมีการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎข้อบังคับ และระเบียบคำสั่งของภาครัฐ
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติและหลักการควบคุมภายในขององค์กรที่ประกาศไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
๓. เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานได้ปฏิบัติตามสิทธิหน้าที่ และเงื่อนไขตามสัญญา

## ขอบเขตของการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

๑. การสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการดำเนินงาน
๒. การสอบทานให้เกิดความมั่นใจว่าระบบที่ใช้เป็นไปตามนโยบาย แผนและวิธีปฏิบัติงานที่องค์กรกำหนดไว้
๓. การสอบทานวิธีการป้องกันดูแลทรัพย์สินว่าเหมาะสม และพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน
๔. การประเมินการใช้ทรัพยากรว่าเป็นไปโดยความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
๕. การสอบทานการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ ว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย รวมถึงความคืบหน้าตามแผนงานที่กำหนดไว้
๖. การสอบทานและประเมินผลความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

## บทที่ ๒

## หน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

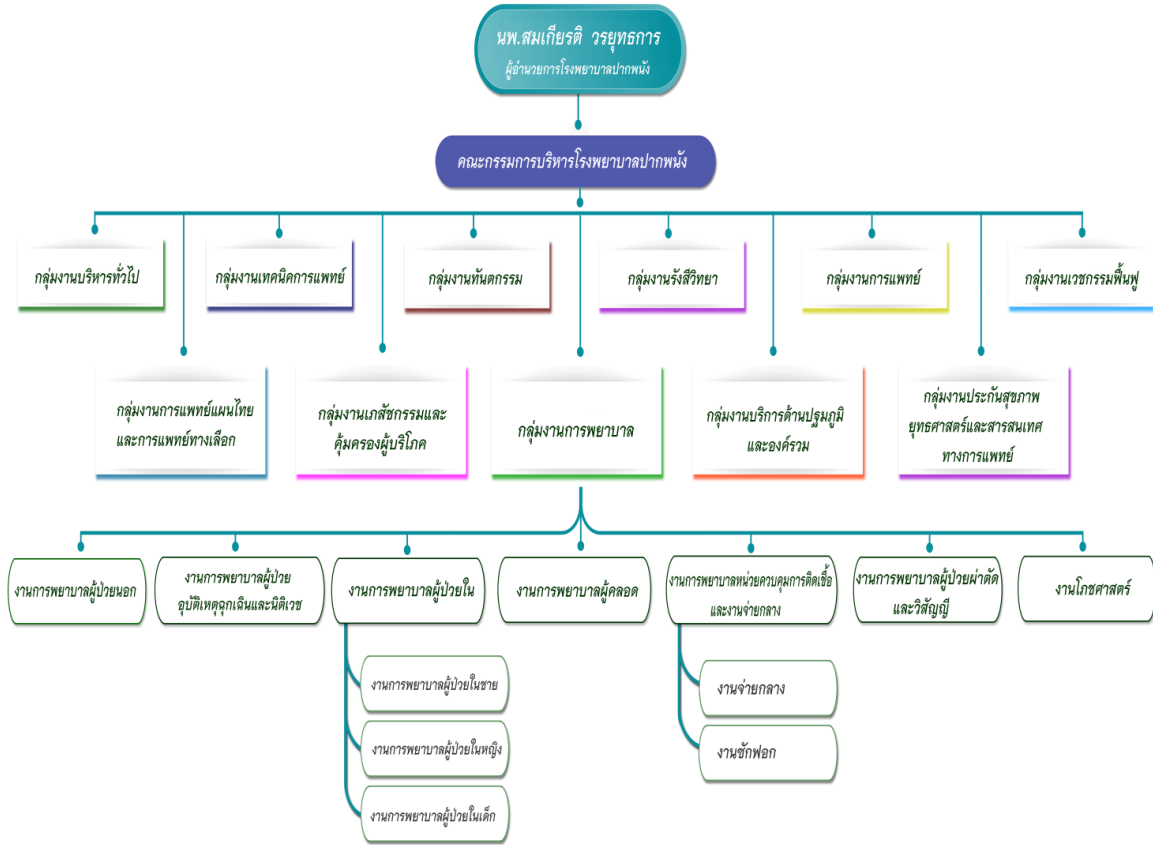
งานตรวจสอบภายในเป็นลักษณะงานสนับสนุน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบ จึงไม่ควรใช้อำนาจสั่งการหรือมีอำนาจบริหารงานในสายงานที่ตรวจสอบ และต้องมีความเป็นอิสระในกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและทัศนคติของผู้ตรวจสอบความเป็นอิสระมี องค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่

๑. สถานภาพในองค์กรของผู้ตรวจสอบภายในและความสนับสนุนที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับจากฝ่ายบริหาร นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่ส่งผลกระทบต่อระดับคุณภาพ และคุณค่าของบริการที่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ในขอบเขตที่กว้าง และเพื่อให้ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการพิจารณาสั่งการให้บังเกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอการกำหนดสายการบังคับบัญชาให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบ และทำให้สามารถเข้าถึงเอกสาร หลักฐานและทรัพยากรต่างๆ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ

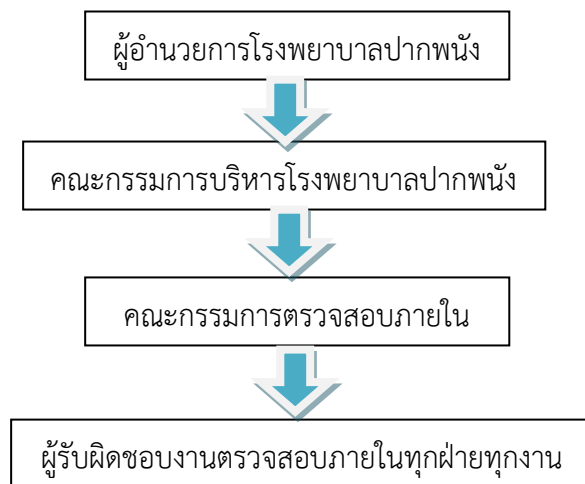
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ดังนั้นจึงไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์กรหรือหน่วยงานในสังกัดอันเป็นผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

## โครงสร้างการบริหารโรงพยาบาลปากพ่อง

### โครงสร้างหน่วยงานโรงพยาบาลปากพ่อง



## โครงสร้างการบริหารจัดการ



## บทที่ ๓

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดคือ การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมการบริหารความเสี่ยง ด้วยการตรวจหลักฐานและให้ความเห็นโดยใช้หลักของความเสี่ยงและเป็นการให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงด้วยการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยการนำหลักการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการตรวจสอบจากการตรวจสอบโดยเน้นการหาข้อผิดพลาด เป็นการตรวจสอบ โดยเน้นหาจุดอ่อน เรื่องที่ตรวจมุ่งเน้นให้น้ำหนักเรื่องที่สำคัญ เพื่อเป็นการป้องกันแม้ข้อผิดพลาดจะยังไม่เกิดขึ้น เพื่อให้ได้คำตอบว่า มีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานไม่ให้อา่ฝืนข้อกำหนด กฎ ระเบียบของทางกรอย่างเพียงพอและได้ปฏิบัติตามระเบียบการควบคุมที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยวิธีการตรวจสอบประกอบด้วย

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม Flow chart

๒. ใช้แบบบันทึกอุบัติการณ์และแนวทางแก้ไข (ตามภาคผนวกแนบท้าย) ซึ่งประกอบด้วย

- ลำดับ
- วัน/เดือน/ปีที่เกิดอุบัติการณ์
- รายละเอียดอุบัติการณ์
- แนวทางแก้ไข
- ผู้รับผิดชอบแต่ละ Flow/คู่มือ

และมีขั้นตอนการตรวจสอบอย่างน้อยประกอบด้วย

๑. สอบทานโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น-สูง
๒. รายงานการแก้ไขปัญหากรณีมีอุบัติการณ์ที่เป็นความเสี่ยงระดับสูงให้ผู้บริหารรับทราบ
๓. ปรับปรุง Flow chart

### การรายงานผลการตรวจสอบ

เมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร อย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง เพื่อให้ผู้บริหารทราบรายละเอียดทั้งหมดที่เกิดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขและการควบคุมต่อไป

### การติดตามผลการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นข้อตรวจพบได้รับการปรับปรุงแก้ไข อันจะเป็นการยกระดับความเพียงพอของระบบการควบคุม ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยง และธรรมาภิบาลขององค์กร ผู้ตรวจสอบต้องติดตามดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นข้อตรวจพบอย่างเหมาะสม และตามกำหนดเวลา โดยให้ผู้ตรวจสอบที่เข้าทำการติดตามผล จัดทำรายงานผลการติดตาม เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ๒ รอบ คือ

รอบที่ ๑ ตัดยอด ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ของทุกปี

รอบที่ ๒ ตัดยอด ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี



## ภาคผนวก



การบันทึกรายงานความเสี่ยงโดยบันทึกในโปรแกรมรายงานความเสี่ยงโรงพยาบาลปากพ่อง

ปฏิบัติตามเอกสารคู่มือบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาลปากพ่อง

The screenshot shows the login interface of the Healthcare Risk Management System (HRMS). At the top, there is a header with the HRMS logo and the text "ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล Healthcare Risk Management System". Below this, the system name "Healthcare Risk Management System" is displayed in a blue box, along with the version "Version: 3.6 (16/03/2563)". The login form includes fields for "User ID:" (with a "Username" placeholder) and "Password:" (with a "Password" placeholder), and a "Log in" button. At the bottom, there is a copyright notice: "© 2020 - All Rights Reserved The Healthcare Accreditation Institute (Public Organization) Power by [RelationSoft Co.,Ltd.]".

The screenshot shows the report submission form in the HRMS. The form includes several dropdown menus and input fields. The fields are: "หน่วยงานที่รายงาน\*" (Reporting Unit), "ประเภทสถานที่\*\*" (Location Type), "ชนิดสถานที่\*\*" (Location Type), "เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด\*\*" (Risk Incident Category), "อุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อย" (Sub-incident), "สรุปประเด็นปัญหา\*" (Summary of the problem), "ระดับความรุนแรง\*\*" (Severity Level), "ผู้ที่ได้รับผลกระทบ\*\*" (Affected Person), "เพศ\*\*" (Gender), "อายุ\*\*" (Age), "วันที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\*" (Incident Date), "วันที่ค้นพบ\*" (Discovery Date), "ช่วงเวลาที่เกิดอุบัติการณ์ความเสี่ยง\*\* เวย์" (Time of Incident), and "แหล่งที่มา/วิธีการค้นพบ\*" (Source/Discovery Method). There are "ดูรายละเอียด" (View details) buttons next to the "เป็นอุบัติการณ์ความเสี่ยงในเรื่องใด\*\*" and "ระดับความรุนแรง\*\*" fields. The form also includes a "หรือ เวลา" (or time) dropdown and a "เช่น 21:59" (e.g., 21:59) example. The HRMS version "HRMS Version: 3.6 (16/03/2563)" and the date "19/03" are visible in the top right corner.

## บรรณานุกรม

- คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง