

การควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบ (ภาคผนวก ก)

และ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)

กองแผนงาน กรมอนามัย

กระทรวงสาธารณสุข

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(ภาคผนวก ก)

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วย ข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึก ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมในโดยรวม

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณ์ฐานว่า

๑. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน

๒. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร

๓. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร

๔. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและยอมรับสำหรับข้อเสนอแนะต่างๆโดยประชุมกับหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก - ผู้บริหารติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน - ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานมีการประชุมและมอบนโยบายอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการกระจายอำนาจ มีการออกคำสั่งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง - ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยเข้าร่วมประชุมหรือมอบให้ผู้แทนในการเข้าร่วมประชุม การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง - มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการที่กำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงาน - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างจริยธรรมด้วยการแจ้งเวียนหนังสือทุกเรื่องที่ได้รับเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมที่ได้รับจากกรม หรือจากหน่วยงานอื่น - บุคลากรในองค์กรทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับ ไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ผู้บริหารให้ความสำคัญกับเรื่องนี้ โดยได้เน้นย้ำอยู่เสมอเกี่ยวกับการสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
- ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	- กรณีพบว่าผู้ได้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติ ทำให้เกิดความเสียหายจะดำเนินการตามระเบียบราชการ - การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินของกอง - มีเกณฑ์ด้านจริยธรรมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ(อยู่ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ) - ฝ่ายบริหารดำเนินการทางวินัยทันที โดยการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	- กำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน ทั้งข้าราชการ , พนักงานงานราชการ , ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมา - แต่ละตำแหน่งมีคำอธิบายลักษณะงาน - ในส่วนที่อยู่ในอำนาจของกองมีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถที่ต้องใช้ในการทำงาน - มีการแจ้งแผนการฝึกอบรมที่กรมกำหนดมาในแต่ละปีให้บุคลากรทราบโดยทั่วกันและมีการสำรวจความต้องการในการศึกษาต่อและฝึกอบรมของบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการซึ่งวัดจากผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะรายบุคคล

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๑.๔ โครงสร้างองค์กร ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	- มีโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสม - กรมฯ เป็นผู้ดำเนินการ - มีการแสดงผังการจัดองค์กรที่แสดงการบริหารงานและแจ้งเวียนให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร (ลักษณะองค์กร) - มีการมอบหมายหน้าที่และมอบหมายอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เช่น มีการมอบอำนาจให้หัวหน้ากลุ่มงาน - มีการกำกับติดตามแผนงาน/โครงการต่างๆ และการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - ส่วนการฝึกอบรมกรมอนามัยเป็นผู้ดำเนินการ - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีผู้อำนวยการกองฯเป็นประธานและหัวหน้ากลุ่มเป็นกรรมการ - ในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการได้กำหนดเรื่องความซื่อสัตย์และการมีจริยธรรมไว้ในแบบฟอร์มแล้ว - มีการลงโทษตามวินัยข้าราชการ เมื่อทำผิดวินัยของราชการแล้วแต่กรณี โดยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและมีบทลงโทษตามความผิดนั้นๆ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ การประเมินปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในแสดงให้เห็นว่าระบบควบคุมภายในของกองแผนงานมีเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรงสายงานมีอยู่อย่างจำกัดและบางรายต้องปฏิบัติงานหลายภารกิจ จำเป็นต้องมีการฝึกประสบการณ์เพิ่มเติมและมีสมรรถนะตามลักษณะงานอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  ชื่อผู้ประเมิน (นายสืบพงษ์ ไชยพรรค) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑	- มีการจัดทำระบบควบคุมภายในและประเมินผลตามแนวทางของ สตง. ปีละ ๑ ครั้ง - มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในกองแผนงาน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๒. การประเมินความเสี่ยง ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่ ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ■ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ■ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	- หน่วยงานได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบในที่ประชุม - มีกิจกรรมที่สำคัญสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และมีการปรับปรุงกิจกรรมเป็นระยะๆ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจนปฏิบัติได้และวัดผลได้ - เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมและวัตถุประสงค์ โดยเสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มและหัวหน้ากลุ่มงานเสนอผู้อำนวยการพิจารณา - หน่วยงานได้มีการดำเนินการระบุความเสี่ยงที่สำคัญตามกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและมีความพร้อมรองรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ การประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่ปรับปรุงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมเนื่องจากยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านนี้โดยเฉพาะ ต้องมีการอบรม ฝึกปฏิบัติให้บุคลากรที่ทำงานด้านนี้โดยตรง ชื่อผู้ประเมิน  (นายสีบพงษ์ ไชยพรรค) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑	- หน่วยงานได้วิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและได้กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงในกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการทราบ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๓. กิจกรรมการควบคุม ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่ ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ กิจกรรมการควบคุมของกองแผนงาน มีความเหมาะสมเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามจะต้องมีการปรับปรุงข้อบกพร่องในบางกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อหน่วยงาน  ชื่อผู้ประเมิน (นายสืบพงษ์ ไชยพรรค) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑	- ให้องค์กรจัดทำแบบประเมินตนเอง (ปย.๒) - แจ้งบุคลากรทราบและถือปฏิบัติพร้อมรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมการควบคุมภายใน - กรมฯ มอบอำนาจให้กอง/สำนักฯ - มีทะเบียนควบคุมทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร - ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามเร่งรัดผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ การดำเนินการกิจกรรมสารสนเทศและการสื่อสารของกองแผนงาน มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เนื่องจากกองแผนงานได้กำหนดรูปแบบการควบคุมไว้ในแต่ละกิจกรรม อย่างไรก็ตามควรต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดลำดับของฐานข้อมูล ทั้งข้อมูลบุคลากร และข้อมูลทรัพยากรให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ ชื่อผู้ประเมิน (นายสืบพงษ์ ไชยพรรค) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑	- มีการจัดทำระบบข้อมูลย้อนกลับในรูปแบบรายงานตามที่กำหนด - มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการจ่ายเงินและบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่ - จัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน - กำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกประเภทให้ผู้บริหารทราบ - มีระบบ Internet - แจ้งเวียนหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมรายงานการควบคุมภายในให้ผู้บริหารทราบ - มีกล่องรับความคิดเห็น บันทึกเสนอโดยตรง - มีระบบร้องเรียนผ่านระบบ Internet

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๕. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	- มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ๒ เดือน/ครั้ง - มีการประชุมเร่งรัดและปรับแผนการดำเนินงาน - มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามอย่างต่อเนื่องตามระบบการควบคุมภายใน - มีการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ปีละ ๑ ครั้ง -มีการรายงานตามแบบประเมินผลการควบคุมภายใน -มีการติดตามผล ตามแบบติดตามปย.๒ -มีการกำหนด และปฏิบัติตามระเบียบ
สรุป / วิธีปฏิบัติ ระบบการติดตามประเมินของกองแผนงาน มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน สามารถช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ ชื่อผู้ประเมิน (นายสืบพงษ์ ไชยพรรค) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑	