

แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

การนำไปใช้

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นที่มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่าหน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงานควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

การควบคุมภายในขององค์กร (COSO's Environment)

๑. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>๑.๑ ผู้อำนวยการ มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๓ • แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด • ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายา พ.ศ.๒๕๖๕ 	✓		<p>กรมอนามัย โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ ซึ่งผู้อำนวยการกอง</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			แผนงานให้ ความสำคัญในการ ดำเนินงานตาม แนวทาง/ประกาศ ของกรมอนามัย ทุกฉบับ
<p>๑.๒ หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจงเวียน ให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ</p>	✓		<p>กรมอนามัย โดย กองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งเวียนคู่มือ การปฏิบัติตาม ข้อบังคับว่าด้วย จรรยาข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ บุคลากรทุกคนถือ ปฏิบัติ และ หน่วยงานมี ข้อกำหนดและ บทลงโทษบุคลากร ที่ไม่ปฏิบัติตาม นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ</p>
<p>๑.๓ หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย</p>	✓		<p>มีการประเมิน ความพึงพอใจใน การปฏิบัติงานจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการประเมิน ตนเองของ บุคลากร เพื่อนำไป พัฒนาและ ปรับปรุงในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมาก ขึ้นต่อไป</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.๔ หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ	✓		กองแผนงาน มีข้อกำหนดและบทลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (ผู้กำกับดูแล = อธิบดี)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๒.๑ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	✓		มีการรับมอบนโยบายจากอธิบดีกรมอนามัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมีการลงนามตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองแผนงาน
๒.๒ ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	✓		
๒.๓ ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	✓		
๒.๔ ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		

๓. หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๓.๑ ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		กองแผนงาน มีโครงสร้างองค์กรจำนวน ๕ กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มพัฒนานโยบาย และยุทธศาสตร์ , กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ การงบประมาณ , กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล ,
๓.๒ ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		
๓.๓ ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			กลุ่มประเมินผล และนิเทศติดตาม และกลุ่มนวยการ

๔. หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๔.๑ หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		มีการกำหนด นโยบาย แนวทาง วิธีการปฏิบัติ ในการ จัดหา พัฒนา รักษา บุคลากร ที่ เหมาะสม โดยเน้น ถึงความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ มี จริยธรรม ตาม หลักเกณฑ์และ ระเบียบที่กำหนด โดยการส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม หากมีข้าราชการ บรรจุใหม่หรือ พนักงานราชการ ใหม่ มีการกำหนด หลักเกณฑ์การ พิจารณาการเลื่อน ตำแหน่งและอัตรา เงินเดือนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมี ผู้อำนวยการกอง แผนงาน เป็น ประธาน และ หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม เป็นกรรมการและ หัวหน้ากลุ่ม อำนวยการเป็น เลขานุการ
๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัล ต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุ เป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทราบ	✓		
๔.๓ หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากร ที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		
๔.๔ หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		
๔.๕ หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p>	✓		<p>คณะกรรมการควบคุมภายใน กองแผนงาน มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายควบคุม กำกับ และให้คำปรึกษาการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงาน และคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองแผนงาน มีหน้าที่ในการรายงานผลการควบคุมภายใน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>๕.๒ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน</p>	✓		<p>มีการรับมอบนโยบายจากผู้อำนวยการ กองแผนงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการร่วมลงนามตามคำ</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			รับรองการปฏิบัติราชการ
๕.๓ หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๖. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจน เพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๖.๑ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน			มีการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงของกรมอนามัย ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการ
๖.๑.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย	✓		ประเมินความเสี่ยง แล้ว
๖.๑.๒ มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	✓		นำเสนอผู้บริหาร เพื่อรับทราบ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับ
๖.๑.๓ มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	✓		ความสำคัญ เพื่อ
๖.๒ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน			
๖.๒.๑ รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		
๖.๒.๒ รายงานที่ไม่มีรายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		
๖.๓ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>๖.๓.๑ มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖.๓.๒ มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ</p>			นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๗. หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุม ทั้งทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๗.๑ หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกรดำเนินของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงและตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการหาโอกาสและผลกระทบ หากกระบวนการใดมีความเสี่ยงสูงต้องจัดการความเสี่ยงของกระบวนการนั้นให้ลดลงหรือหมดไป
๗.๒ หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		
๗.๓ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
๗.๔ หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		
๗.๕ หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		

๘. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๘.๑ หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวินัย การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงและตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการหา
๘.๒ หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น			โอกาสที่จะทำให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๘.๓ หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		

๙. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๙.๑ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการหาโอกาสและ
๙.๒ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		
๙.๓ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ผลกระทบจากปัจจัยภายนอก การเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

๑๐. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๐.๑ มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	✓		- มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow
๑๐.๒ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละ	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น			Chart ตามภารกิจของกองแผนงาน - มีการแบ่งแยก
๑๐.๓ หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		หน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต เช่น การอนุมัติ การควบคุม กำกับ งานการเงิน งานพัสดุ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร
๑๐.๔ หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		
๑๐.๕ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (๑) หน้าที่อนุมัติ (๒) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (๓) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น งานการเงิน งานพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น - มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กรณีผู้อำนวยการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด โดยมีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ

๑๑. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๑.๑ หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๑.๒ หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		การปฏิบัติงาน เช่น ระบบ DOC เพื่อใช้เกี่ยวกับงบประมาณ , การรายงานผลการดำเนินงาน , การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ฯลฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศประจำหน่วยงาน
๑๑.๓ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		
๑๑.๔ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		

๑๒. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๒.๑ หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	✓		- มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนการปฏิบัติการประจำปี
๑๒.๒ หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	✓		
๑๒.๓ หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		- ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้
๑๒.๔ หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		เช่น การแพร่ระบาดของโรคไวรัสติดเชื้อโคโรนา 2019 (COVID-19) หน่วยงานต้องปรับแผนการปฏิบัติการให้สอดคล้องกับ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			<p>การดำเนินงานให้มากที่สุด</p> <p>- มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือแจ้งเวียนต่างๆ และเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ</p>

ระบบสารสนเทศและกลไกสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

๑๓. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๓.๑ หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	✓		กรมอนามัย สนับสนุนด้านเทคโนโลยี
๑๓.๒ หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		สารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นระบบ โดยระบบสารสนเทศ
๑๓.๓ หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ	✓		<p>- การรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่าย</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			<p>งบประมาณในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบบริหารครุภัณฑ์กรมอนามัย (AMS) - การประเมินผล การปฏิบัติราชการ การลา งาน บุคลากร ของกรมอนามัย (ระบบงานบุคลากร) - ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (Intranet) - การรายงานการจัดทำแผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ระบบสื่อดิจิทัล ๔.๐)
<p>๑๓.๔ หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>๑๓.๖.๑ มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>๑๓.๖.๒ กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<ul style="list-style-type: none"> - กองแผนงานมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนและเป็นหมวดหมู่ - มีการดำเนินการแก้ไข ตามข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบ ทั้ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ภายในและภายนอกหน่วยงานในการดำเนินการควบคุมภายในด้านการบริหารงานด้านการเงิน ด้านการพัสดุ ด้านสารสนเทศ และรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเสนอผู้บริหารรับทราบ

๑๔. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๔.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) หลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี แจ้งเวียนระเบียบข้อบังคับ แนวทางการปฏิบัติงานใหม่ๆ ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติทุกช่องทางและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีกล่องรับความคิดเห็น , Line
๑๔.๒ หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	✓		
๑๔.๓ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			Group , face book เพื่อสื่อสารภายในหน่วยงาน

๑๕. หน่วยงานได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		มีการติดต่อสื่อสารทางหมายเลข โทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอก
๑๕.๒ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย			โทรสาร เสียงตามสาย การสื่อสารผ่านทางระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ได้แก่ ระบบIntranet , e-mail และทาง Social Media ต่าง ๆ เช่น Line Group , face book และมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหากมีข้อร้องเรียน หน่วยงานมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและเป็นธรรม

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

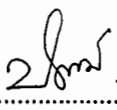
๑๖. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม


คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๖.๑ หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	✓		- มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๑๖.๒ หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		- มีการติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในพร้อมกับการบริหารความเสี่ยงโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองแผนงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๑๖.๓ ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓		- มีการสื่อสารระบบการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในให้บุคลากรกองแผนงานทราบและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๑๖.๔ ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		
๑๖.๕ หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	✓		

๑๗. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๗.๑ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันที่	✓		- มีการสื่อสารข้อมูล ข้อบกพร่อง

<p>๑๗.๒ หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตี่อื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ</p>	✓		<p>ที่ตรวจพบ และมี การแก้ไขอย่าง ทันทั่วทั้งที่</p>
<p>๑๗.๓ หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและ หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน</p>	✓		<p>- มีการติดตามผล การแก้ไขข้อมูล ข้อบกพร่องที่พบ และติดตามการ ปรับปรุงการ ควบคุมภายในจาก การประเมินผลการ ควบคุมภายใน หากมีกรณีทุจริต หรือสงสัยว่าจะ ทุจริตให้หน่วยงาน รายงานต่ออธิบดี ทราบทันที และ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p>

ลายมือชื่อผู้ประเมิน.....
 (นางปัทมา มโนมัยย์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
 ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
 การควบคุมภายใน กองแผนงาน

ลายมือชื่อผู้รับรอง.....
 (นายดำรง อารงเลาหะพันธุ์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย
 วันที่.....