

ภาคผนวก ก  
แบบประเมินองค์ประกอบ  
ของการควบคุมภัยใน

สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

กันยายน 2561

## แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวเนื่องกับหัวข้อหลัก

ซึ่งว่างໃต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่า หน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อมูลแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ประเมินควรใช้วิจารณญาณว่า

1. ข้อความໃต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน

2. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
3. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
4. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

การประเมินความเสี่ยงสำหรับสำนัก/กองวิชาการและศูนย์อนามัย สามารถใช้โครงการในแผนบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (PMQA หมวด 2) มาเป็นประเด็นการประเมิน ส่วนหน่วยงานสนับสนุนสามารถใช้การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ภัยใต้หลักธรรมาภิบาลมาเป็นประเด็นการประเมิน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p><b>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p><b>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>■ มีทัศนคติที่เหมาะสมสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน</li> <li>■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul>	<p>- ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาลในการกำหนดพิธิทาง เป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรที่ชัดเจน กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่สอดคล้องกับกรมอนามัย โดยใช้หลักเกณฑ์ PMQA ในการบริหารจัดการและระเบียบการเงินการคลังและพัสดุของกระทรวง</p>
<p><b>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับ และไม่ยอมรับตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> <li>■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้</li> <li>■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจ</li> </ul>	<p>- หน่วยงานมีการดำเนินงานเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ เรื่องการรับรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของบุคลากรในหน่วยงาน สังกัดกรมอนามัย และตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย นอกจากนี้ยังมีการดำเนินงานการซับเคลื่อนค่านิยมกระทรวงสาธารณสุขและวัฒนธรรมองค์กร (MOPH to Health) เพื่อสร้างกรมอนามัย ๔.๐ เพื่อให้บุคลากร</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>ว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul>	<p>มีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม</p>
<p><b>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</li> <li>■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> <li>■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรุหางานและการดำรงตำแหน่งของบุคลากรจะยึดหลัก Job Description ของตำแหน่งนั้นๆ ซึ่งมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมสุขภาพดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมโครงการพัฒนาความคิดเชิงระบบกับการขับเคลื่อนงานสู่องค์กรคุณภาพคุ้มครอง</li> <li>- บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้</li> <li>- ให้นักวิชาการมีงานวิจัย</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>1.4 โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> <li>■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักส่งเสริมสุขภาพ มีการแบ่งโครงสร้างขององค์กรอย่างชัดเจน ครอบคลุมบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานรับผิดชอบทุกกลุ่มวัย, มีสายการบังคับบัญชาภายในองค์กรที่มีความชัดเจน, มีการมอบหมายงานตามลำดับความรับผิดชอบ</li> <li>- มีการหมุนเวียนบุคลากรไปปฏิบัติงานในกลุ่มต่างๆ ตามความสมัครใจและเพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานที่หลากหลายขึ้น</li> </ul>

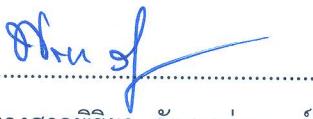
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p><b>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักส่งเสริมสุขภาพมีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักฯ เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้อำนวยการสำนักฯ</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มและหัวหน้างาน เพื่อบัญชาติหน้าที่ตามภารกิจของกลุ่ม</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เช่น คณะกรรมการติดตามการดำเนินงานประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักส่งเสริมสุขภาพ, คณะกรรมการการทำงานการดำเนินงานขับเคลื่อนสำนักส่งเสริมสุขภาพ เป็นองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ, คณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข และ วัฒนธรรมองค์กร (MOPH to Health) เป็นต้น</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบการบริหารงานบุคคล</li> <li>- การเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนอัตราเงินเดือน และการลงโทษทางวินัย มีคณะกรรมการสำนักร่วมกันพิจารณาตามหลักเกณฑ์</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p><b>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพเป็นประจำทุกเดือน, การรายงานผลการดำเนินงาน เรื่องการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานโครงการสำคัญโครงการพัฒนาด้วยตนเองในระบบศูนย์ติดตามผลการดำเนินงานกรมอนามัย (DOC)</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงานเพื่อรายงานผลระบบควบคุมภายใน (แบบปย. 1, แบบปย.2, แบบติดตามปย.2, แบบติดตามปอ.3, ภาคผนวก ก,ข) และมีคำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเพื่อรายงานผลการตรวจสอบภายใน ต่อผู้อำนวยการสำนักฯ กองคลัง และกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย</li> </ul>
<p><b>1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....สภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมมีประสิทธิผล.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... </p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>วันที่ <u>๒๘</u> / กันยายน /2561</p>	<p>ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการ/ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<b>2. การประเมินความเสี่ยง</b>	
<p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจสอบและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p>	
<p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p>	
<b>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจสอบ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>■ มีการเผยแพร่และซึ้งแจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ซึ้งซึ้งแจงให้บุคลากรในองค์กรทราบทั่วทั้งหมดหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบ</li> </ul>
<b>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจสอบ</li> <li>■ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัตได้ และวัดผลได้</li> <li>■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานระดับกิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินกิจกรรมที่วางแผนไว้</li> </ul>
<b>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุความเสี่ยงของกระบวนการ โดยผู้รับผิดชอบ งาน/โครงการ โดยมีผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ให้ข้อเสนอแนะ และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมพิจารณา ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อคาดการณ์และค้นหาปัจจัยเสี่ยง</li> </ul>
<b>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>■ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความก่อให้เกิดหรือโอกาสที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อประเมินว่าปัจจัยใดมีความเสี่ยงสูงซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานประสบความล้มเหลวได้</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
จะเกิดความเสี่ยง	
<p><b>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	<p>- มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง แบบมีส่วนร่วมและมีการติดตามผลการปฏิบัติ รายงานผลกระทบคุณภาพใน การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบ</p>
<p><b>2.6 อื่นๆ (ระบุ)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....การประเมินความเสี่ยง มีการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการประเมินความเสี่ยง.....</p>	
<p>ชื่อผู้ประเมิน ..... </p> <p>(นางสาวพิริยา วัฒนารุ่งกานต์)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการระบบควบคุม</p> <p>ภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>วันที่ ..... ๒๘/ กันยายน /2561</p>	<p>ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการ/ ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน</p>
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวางแผนเงินอนุมัติของผู้บริหาร แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>- ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุม เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	ตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตาม อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดเนื่องจากปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การจัดประชุมที่ต้องเดินทางเนื่องจากสถานการณ์น้ำท่วม เป็นต้น และบางกิจกรรมต้องสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน
3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชีและการดูแลรักษาทรัพย์สิน	
3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	
3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ	
3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....	
.....	
สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ	
ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร	
<p>ชื่อผู้ประเมิน ..... </p> <p>(นางสาวพิริยา วัฒนาธุรั่งกานต์)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>วันที่ 28./ กันยายน /2561</p>	<p>ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการ/ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ เกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p>	<p>- มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมงบประมาณ เพื่อเกิดความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนในการปฏิบัติ เพื่อเกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมอย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการพัฒนาบุคลากรในด้านทักษะการ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบตามลำดับชั้น	ติดต่อสื่อสาร ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสื่อสาร และการรับรู้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อการปรับเปลี่ยน เรียนรู้ เช่น การจัดทำ Website/ Linegroup /Facebook ก า ร ใช้ Google form และคิวอาร์โค้ดในการทำแบบประเมินและลงทะเบียนออนไลน์โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographic/One page ให้น่าสนใจ และควรมีการพัฒนาข้อมูลให้เป็นปัจจุบันรวมทั้งช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรบุคลากรมีส่วนร่วมและรับรู้ความเคลื่อนไหวภายใน เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันอย่างครอบคลุม ตลอดจนการติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันการณ์	
4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข	
4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงานขององค์กร	
4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภาประชาชน สื่อมวลชน	
4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)	
..... ..... .....	
..... ..... .....	
<b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b>	
ข้อมูลข่าวสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสาร มีความเหมาะสม พอดีกับ อย่างไรก็ตาม ยังคงต้องมีการพัฒนาบุคลากรในด้านทักษะ การติดต่อสื่อสาร ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสื่อสาร และรับรู้ช่องทางการสื่อสารทั้งจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายในองค์กร	
<p>ชื่อผู้ประเมิน ..... </p> <p>(นางสาวพิริยา วัฒนารุ่งกานต์)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>วันที่ 28/ กันยายน /2561</p>	<p>ผู้ประเมิน คือผู้อำนวยการ/ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p><b>5. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>5.1 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้อธิบดีทราบเป็นรายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.3 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงทัน</p> <p>5.4 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>5.5 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.6 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่ออธิบดีทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ รวมทั้งมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่องค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>5.7 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b> มีการติดตามผลตามที่กำหนดทั้งในภาพรวมและระดับโครงการ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... <i>นาย พิริยะ พัฒนารุ่งกานต์</i>    (นางสาวพิริยะ พัฒนารุ่งกานต์)    ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง    วันที่ 28 กันยายน /2561</p>	<p>- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัตรากลางสถานการณ์การเงิน จากการประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพในทุกเดือน ให้เป็นไปตามแผนการจัดสรรงบประมาณตามที่ได้รับ และตามแผนการเบิกจ่ายที่กรมอนามัย มีการกำกับ ติดตามการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่างๆ โดยผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมอนามัย ผลจาก การประเมิน มีการจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งเสริม การและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p> <p>ผู้ประเมิน คือผู้อำนวยการ/ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>