

ภาคผนวก ก
แบบประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุ้มภัยใน

สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

กันยายน 2566

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินใจได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวเนื่องกับหัวข้อหลัก

ซึ่งว่า “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่า หน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ประเมินควรใช้วิจารณญาณว่า

1. ข้อความใต้ข้อต่างๆ 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 ภายใต้หลักธรรมาภิบาลมาเป็นประเด็นการประเมิน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก 	<p>- ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาลในการกำหนดทิศทางนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรที่ชัดเจน โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่สอดคล้องกับกรอบอนามัย เป้าหมายเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพดี การดำเนินงานมีการสื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน รวมไปถึงภาคีเครือข่าย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การประชุมสำนักเป็นต้น</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน 	<p>- ผู้บริหารติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมสมต่อการกระจายอำนาจ 	<p>- ผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงานมีการกระจายอำนาจ มีการออกคำสั่งให้ข้าราชการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง 	<p>- ผู้บริหารเน้นนโยบาย เน้นการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และวางแผนการป้องกันจัดการกับความเสี่ยง</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) 	<p>- ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงาน มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการติดตามผลการดำเนินงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
	เป็นประจำทุกเดือน ผ่านการประชุมคณะกรรมการต่างๆ และประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพประจำเดือน
<p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของสำนักส่งเสริมสุขภาพประกอบด้วย - การประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต ของสำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย
<ul style="list-style-type: none"> ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้การสนับสนุนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
<ul style="list-style-type: none"> ■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมสุขภาพมีการดำเนินการตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ ที่กำหนด และมีการสื่อสาร เพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - หากพบการกระทำผิดวินัย คณะกรรมการบริหารจะดำเนินการทางวินัยทันที
<p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมสุขภาพภายใต้นโยบายคนไทยรอบรู้ สุขภาพมุ่งสู่ประเทศไทย 4.0 - มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และแต่ละตำแหน่งมีคำอธิบายลักษณะงาน - จัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนบุคลากรให้มีการพัฒนาทักษะด้านการบริหารเข้าอบรมผู้บริหารระดับต้นระดับกลาง - จัดอบรมการพัฒนางานวิจัยวิชาการ - ส่งบุคลากรไปอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับบทบาทขององค์กรทั้งในและต่างประเทศ
<ul style="list-style-type: none"> ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้งผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการทำงานและสื่อสารให้ทราบทั่วทั้งองค์กร
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการทำงานดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างองค์กรมีการแบ่งโครงสร้างชัดเจน สายการบังคับบัญชาภายในองค์กร มีความชัดเจน มีการมอบหมายงานลดหลั่นตามลำดับความรับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับโครงสร้าง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ - มีการจัดทำแผนผังองค์กรตามโครงสร้างองค์กร ประกาศด้านหน้าหน่วยงาน
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมสุขภาพมีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ 1) มีคำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักฯ และผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักฯ เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้อำนวยการสำนักฯ 2) คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มและหัวหน้างาน เพื่อบูรณาการ ตามภารกิจของกลุ่ม/โครงการ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
	<p>3) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร สำนักฯ คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง สำนักส่งเสริมสุขภาพ ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมสำนักฯ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน
<h3>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</h3> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากร ที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดการว่าจ้างบุคลากรอย่างเหมาะสมตามวิธีการบริหาร จัดการแนวใหม่ มีการส่งบุคลากรใหม่เข้ารับการอบรม ข้าราชการ/พนักงานราชการ ทั้งภายในและภายนอกกรมอนามัย และมีการสอนงาน ควบคุม กำกับ ในทุกกลุ่ม/ฝ่าย ตลอดจน มีการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามที่กรมกำหนด และระเบียบ กพ. อย่างเป็นธรรม มีการลงโทษทางวินัย เมื่อไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น หยุด เกินที่ระเบียบกำหนด จะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรม พนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้บุคลากรให้เข้ารับ การอบรมข้าราชการใหม่
<ul style="list-style-type: none"> ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการพิจารณาตามผลการปฏิบัติราชการ
<ul style="list-style-type: none"> ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณา รวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการครอบคลุมถึง ความซื่อสัตย์ ตรงต่อเวลา และมี

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
	จริยธรรม
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนปฏิบัติที่ชัดเจน โปร่งใส ถูกต้องตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของทุกกลุ่มในการประชุมสำนักฯ เป็นประจำทุกเดือน และมีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานในระบบ DOC ใน การประชุม ติดตามกำกับตัวชี้วัดคำรับรอง การปฏิบัติราชการ ทุกเดือน
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมสุขภาพรวม เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตามคำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อรายงานผลการตรวจสอบภายในทุกไตรมาส ต่อผู้อำนวยการสำนักฯ และกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
<p>1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>	
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ สภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมมีประสิทธิผล.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>(นางวิมล บ้านพวน)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลกระทบควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยง</p> <p>วันที่ ๑๙ / ตุลาคม / 2566</p>	<p><u>ผู้ประเมิน</u> คือ ผู้อำนวยการ/ ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ซึ่งชี้แจงให้บุคลากรในองค์กรทราบ ทั่วทั้ง แผนงาน และหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ■ มีการเผยแพร่และซึ่งแจ้งให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานระดับกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินกิจกรรมที่วางไว้ องค์กรมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ซึ่งซึ่งแจ้งให้บุคลากรในองค์กรทราบทั่วทั้งนั้น และหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบ
<p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ■ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สอดคล้องกับกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการดำเนินกิจกรรมที่วางไว้
<p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มคณะกรรมการ คณะกรรมการทำงาน และเจ้าหน้าที่ร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงทุกด้าน เช่น การบริหารงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา rate ดับความสำคัญของความเสี่ยง ■ มีการวิเคราะห์และประเมิน rate ดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้เกณฑ์พิจารณา rate ดับความสำคัญ เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อประเมินว่าปัจจัยใด มีความเสี่ยงสูงซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานประสบความล้มเหลวได้
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงจะพิจารณาจากการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง และนำมำกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ และถือปฏิบัติ และมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดและมีการติดตามผลการปฏิบัติ รายงานผลระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบ
<p>2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติการประเมินความเสี่ยง มีการดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการประเมินความเสี่ยง.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>(นางวิมล บ้านพวน)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลกระทบควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยง</p> <p>วันที่ ๙๙ / ตุลาคม / 2566</p>	<p>--</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับໄວ้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุความเสี่ยงของกระบวนการ โดยผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ โดยมีผู้บริหารให้ความเห็นชอบ ให้ข้อเสนอแนะ และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมพิจารณา ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อคาดการณ์และค้นหาปัจจัยเสี่ยง - ดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อประเมินว่าปัจจัยใดมีความเสี่ยงสูงซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานประสบความล้มเหลวได้ - มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง กำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง แบบมีส่วนร่วมและมีการติดตามผลการปฏิบัติ รายงานผลระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบ - มีการประชุมชี้แจงและกำหนดแนวทางป้องกัน
<p>3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานตรี</p> <p>3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีตัวแทนจากทุกกลุ่มทุกกลุ่มร่วมเป็นคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดการทำงานอย่างเป็นระบบ และรับทราบกันทุกกลุ่มงาน - ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
	<p>หนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างไร้กังวล ยังมีบางกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดเนื่องจากปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ และบางกิจกรรมต้องสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>(นางวิมล บ้านพวน)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p> <p>วันที่ ๑๙/๐๘/๒๕๖๖</p>	<p>ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการ/ ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้เทคโนโลยีในการควบคุมงบประมาณ เพื่อเกิดความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อเกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ชัดเจน สารสนเทศ และการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม อย่างไร้กังวล ยังต้องมีการพัฒนาบุคลากรในด้านทักษะการติดต่อสื่อสาร ทักษะ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
	<p>ในการใช้เทคโนโลยีสื่อสาร และ การรับรู้ของทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อการปรับเปลี่ยน เรียนรู้ เช่น การจัดทำ Website/Linegroup/Facebook โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographic/One page ให้น่าสนใจ และมีการใช้ Facebook Live เพื่อสื่อสาร ความรู้และร่วมกิจกรรมต่างๆ ด้านสุขภาพแก่ประชาชน และ ความมีการพัฒนาข้อมูลให้เป็นปัจจุบันรวมทั้งช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมและรับรู้ความเคลื่อนไหวภายใน เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันอย่างครอบคลุม ตลอดจนการติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>
4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Flow Chart ของแต่ละงานไว้อย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึก บัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบันทึกการจัดเก็บข้อมูล บัญชีรายรับ – รายจ่าย
4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบตามลำดับชั้น	<ul style="list-style-type: none"> - มีรายงานข้อมูลด้านความเสี่ยง และควบคุมภายใน
4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันการณ์	
4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข	<ul style="list-style-type: none"> - Website หัวข้อการควบคุมภายใน เป็นช่องทางการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกองค์กร เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันอย่างครอบคลุม ตลอดจนการติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร 4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	- ช่องทางรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ผ่าน Website และกล่องรับความคิดเห็น
4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)..... สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ ข้อมูลข่าวสารสนับสนุน และการติดต่อสื่อสาร มีความเหมาะสม พอสมควร อย่างไรก็ตาม ยังคงต้องมีการพัฒนาบุคลากรในด้าน ^{ทักษะ การติดต่อสื่อสาร ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสื่อสาร และรับรู้ ช่องทางการสื่อสารทั้งจากข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากบุคลากร ภายในองค์กร}	ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการ/ ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน
 ชื่อผู้ประเมิน (นางวิมล บ้านพวน) ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายในและ บริหารความเสี่ยง วันที่/ ตุลาคม /2566	
5. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 5.1 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 5.2 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้อธิบดี ทราบเป็นรายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 5.3 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไข ^{อย่างทันท่วงทัน} 5.4 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีและ/หรือคณะกรรมการ ตรวจสอบ	- ระบบการติดตามประเมินผลมี ความเหมาะสม โดยผู้บริหารมี การติดตามการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ^{เช่น ติดตามความก้าวหน้าใน การดำเนินงาน สถานการณ์ การเงิน มีการรายงานผล - แผน การดำเนินงานในที่ประชุมกำกับ ติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรอง ปฏิบัติราชการทุกเดือน เพื่อ^{ติดตามผลการดำเนินงานและ สถานการณ์การเงินให้เป็นไป ตามแผนที่ได้รับ และแผนที่กรม อนามัยกำหนดการใช้}}

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
	งบประมาณ มีการกำกับดูแล ติดตามการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ กิจกรรมต่างๆ โดยผู้รับผิดชอบ ภายในหน่วยงาน และผู้ตรวจสอบภายในจากกรมอนามัย ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร ระดับสูง เพื่อส่งการและกำหนด ไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี ต่อไป
5.5 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	- มีการติดตามผล การแก้ไขจาก ข้อเสนอของผู้ตรวจสอบ โดยมี การสรุปรายงานต่อกลุ่ม ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
5.6 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่ออธิบดีทันที ในกรณีที่ มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะกรรมการ รวมถึงมีการกระทำการอื่นที่อาจมีผลกระทบต่องค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	- กำหนดให้มีการรายงานต่อ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม สุขภาพทันที หากพบทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติครม. จากการ ตรวจสอบติดตามไม่พบเรื่องการ ทุจริต
5.7 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ มีการติดตามผลตามที่กำหนดทั้งในภาพรวมและระดับโครงการ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>(นางวิมล บ้านพวน)</p> <p>ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลกระทบด้านคุณภาพในและ บริหารความเสี่ยง วันที่/ ตุลาคม /2566</p>	<p>ผู้ประเมิน คือผู้อำนวยการ/ ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน</p>