

## แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

## ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารทุกระดับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีทัศนคติที่ดีและให้การสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>• มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน</li> <li>• มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>• มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีลดหรือการป้องกันความเสี่ยง</li> <li>• มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul>	<p>-ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและมีการกระจายอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายต่างๆ ควบคุม ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย</p> <p>-มีการติดตามกำกับความก้าวหน้าของงานในแต่ละระดับ</p>
<p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายอำนวยการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>• ฝ่ายอำนวยการมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>• ฝ่ายอำนวยการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> <li>• ฝ่ายอำนวยการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li> <li>• ฝ่ายอำนวยการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมี ปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul>	<p>-ฝ่ายอำนวยการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>-มีการพิจารณาบทลงโทษตามกรณีที่เกิด โดยคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานร่วมพิจารณา</p> <p>-มีการมอบหมายงานและเป้าหมาย โดยมีข้อตกลงร่วมระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</p>
<p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>• มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</li> <li>• มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>• มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> </ul>	

เอกสารชุดที่.....

<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul>	
<p><b>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> <li>• มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>• มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul>	
<p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>• ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul>	
<p><b>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดมาตรฐาน หรือข้อกำหนด ในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>• มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>• การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> </ul>	
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง ( Risk Assessment )</b></p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p>	
<p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>• มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul>	<p>-มีการชี้แจงให้กับบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับการกำหนดความเสี่ยง</p>

<p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>• วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดผลได้</li> <li>• บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul>	<p>-การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานกำหนดให้บุคลากรที่รับผิดชอบแต่ละโครงการ/กิจกรรม จัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยง ในขั้นตอนของการดำเนินงาน</p>
<p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>• มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากรการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul>	<p>-การระบุความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของหน่วยงาน ซึ่งมีผู้บริหารทุกระดับเป็นคณะกรรมการร่วม</p>
<p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>• มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul>	<p>-คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ระดับความสำคัญของความเสี่ยง วิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบ แต่ละด้าน</p>
<p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>• มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>• มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p>• มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>	<p>-มีแผนการบริหารความเสี่ยงและจุดควบคุมความเสี่ยงของกระบวนการต่างๆ ใน Flow chart และแจ้งให้ถือปฏิบัติ</p> <p>-ยังไม่มีแนวทางพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>-มีการติดตามผลการปรับปรุงความเสี่ยงตามกรอบที่กำหนด</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล หรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p>	<p>-กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามขั้นตอนควบคุมความเสี่ยงของกระบวนการต่างๆ ใน Flow chart</p>
<p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p>	<p>-บุคลากรที่รับผิดชอบกระบวนการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p>
<p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของ</p>	<p>-มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานที่</p>

เอกสารชุดที่.....

ผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตามระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	-ยึดข้อกำหนดและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศ และการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	-มีระบบสารสนเทศที่บุคคลภายนอกและภายในสามารถเข้าเรียนรู้ หรือแสดงความคิดเห็นผ่านทาง Website
๔.๑ จัดให้มีสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	
๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-มีการจัดทำฐานข้อมูลบริการภายในหน่วยงาน
๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	-มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่
๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	-มีการเผยแพร่ สื่อสารเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ
๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันการ	-มีการจัดทำช่องทางการเสนอข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ
๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข	
๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	
<b>๕. การติดตามและประเมินผล</b> ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	-มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

เอกสารชุดที่.....

๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	-กำหนดให้มีการรายงานผลในระหว่างการปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นแต่ละกิจกรรม/แผน
๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	
๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
๕.๔ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	
๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	-มีการประเมินผลเป็นระยะๆ ทั้งรายเดือน รายไตรมาสและประจำปี
๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	-ผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานผลต่อผู้กำกับดูแลแต่ละระดับอยู่เสมอ เช่นการรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	
๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางพงศสุรางค์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี

วันที่...../...../.....

เอกสารชุดที่.....