

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

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

การนำไปใช้

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของจริง หากประเมินแล้วพบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงานควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

๑. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.๑ ผู้อำนวยการ สำนัก กอง กลุ่ม มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน • ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาบรรณการกรมอนามัย พ.ศ.๒๕๖๓ • แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณี การเรียไรรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด • ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ.๒๕๖๔	/		ผู้บริหารส่วน ราชการปฏิบัติ ราชการด้วยความ ซื่อตรง สุจริตไม่ ชัดต่อระเบียบ กฎหมาย
๑.๒ หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึงการสื่อสาร ข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนด และบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ	/		หน่วยงานมี สัญญาจ้าง ข้อกำหนดการ ปฏิบัติราชการ บทกำหนดโทษ การลงนามในการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ปฏิบัติราชการ ของสำนักงาน
๑.๓ หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัย สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวง สาธารณสุข กรมอนามัย	/		หน่วยงานมีการ ประเมินการ ปฏิบัติราชการทั้ง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างเหมา บริการ
๑.๔ หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		หากพบเจอการ ปฏิบัติราชการที่ ส่อไปในทาง ทุจริตหน่วยงานมี การแต่งตั้งคณะ กรรมสอบ ข้อเท็จจริง

๒. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ
พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน (Oversight) รวมถึงดำเนินการ การควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๒.๑ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้ อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	/		มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ต่างๆ
๒.๒ ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการ ควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ต่างๆ
๒.๓ ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความ เชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	/		หน่วยงานแต่งตั้ง หัวหน้ากลุ่มงาน โดยคัดเลือก บุคคลที่มีความ เหมาะสมกับงาน ต่างๆ
๒.๔ ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การ ประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการ ติดตาม	/		แต่งตั้ง คณะกรรมการ ควบคุมภายใน โดยมีตัวแทนจาก

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ทุกกลุ่มงานเข้าเป็นคณะทำงาน

๓. หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๓.๑ ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	/		มีคำสั่งโครงสร้างหน่วยงาน
๓.๒ ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		แต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสมกับกลุ่มงานเพื่อรับผิดชอบดูแลงานในแต่ละด้าน
๓.๓ ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	/		มีการมอบหมาย การสั่งงานตามสายการบังคับบัญชาจากบนลงมาสู่ล่างตามลำดับขั้นตอนและโครงสร้างองค์กร

๔. หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๔.๑ หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		มีแผนพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน
๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ	/		กระบวนการพิจารณาความดีความชอบ
๔.๓ หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	/		มีการสรรหาบุคลากรทดแทน
๔.๔ หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและ	/		มีแผนการ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม			ฝึกอบรม
๔.๕ หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		มีการรับโอนย้ายตำแหน่งที่ขาด มีแบบมอบหมายงาน

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๕.๑ คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	/		ทุกกลุ่มงานมีการจัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน
๕.๒ คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน	/		มีการ Sing คำรับรอง และมอบให้ทำเอกสารมอบหมายงาน
๕.๓ คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย		/	มีการให้รางวัลกับกลุ่มงานที่มีการปฏิบัติกระบวนการที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๖. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๖.๑ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ๖.๑.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย ๖.๑.๒ มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ๖.๑.๓ มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	/		มีการควบคุมตามแผนปฏิบัติงาน เช่นการเร่งรัดการเบิกจ่าย การปฏิบัติงานตามแผน
๖.๒ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน ๖.๒.๑ รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน ๖.๒.๒ รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน	/		ยังขาดการรายงานเงินบำรุง ไม่ครอบคลุม (ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จัดทำรายงานเป็นปัจจุบัน)
๖.๓ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๖.๓.๑ มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๖.๓.๒ มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		แต่ละกลุ่มงานจัดทำ sop ของแต่ละงานแล้ว เลือกงานที่มีความเสี่ยงสูงสุดเพื่อมาวิเคราะห์แก้ไข้ปัญหา

๗. หน่วยงานระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๗.๑ หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่าง ๆ	/		มีการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
๗.๒ หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	/		แต่ละกลุ่มงานวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกๆเรื่อง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			เพื่อวิเคราะห์หา แนวทางแก้ไข ปัญหา
๗.๓ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	/		มีคำสั่งการจัดวาง ระบบควบคุม ภายใน
๗.๔ หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาส เกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	/		ตารางวิเคราะห์ ความเสี่ยง
๗.๕ หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดย อาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับ ความเสี่ยง (sharing)	/		ตารางวิเคราะห์ ความเสี่ยงและ แบบติดตามปค.๕

๘. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๘.๑ หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการ ทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต ทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุม ภายใน (management override of internal controls) การ เปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดย ไม่ถูกต้อง เป็นต้น	/		ประเมินITA
๘.๒ หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดย พิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณา ความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ แล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจใน การตกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	/		มีการทบทวนค่า เป้าหมายการ ปฏิบัติงาน
๘.๓ หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		มีการประกาศ นโยบายและ ถ่ายทอดตัวชี้วัด

๙. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๙.๑ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมี	/		การใช้กฎระเบียบ

ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว			ข้อบังคับต่างๆ
๙.๒ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบให้ทันตามสถานการณ์
๙.๓ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว		/	การพัฒนากระบวนการเปลี่ยนแปลง
การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)			

๑๐. หน่วยงานมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๐.๑ มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		กระบวนการ SOP ที่หน่วยงานกำหนดไว้
๑๐.๒ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	/		กระบวนการ SOP ที่หน่วยงานกำหนดไว้ มีการดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด
๑๐.๒ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	/		หน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานและจัดทำ sop ทุกกระบวนการทำงานในแต่ละกลุ่มงาน
๑๐.๔ หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับของหน่วยงาน	/		จากคำสั่ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ			คณะทำงาน ควบคุมภายใน
๑๐.๕ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (๑) หน้าที่อนุมัติ (๒) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (๓) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	/		หน้าที่อนุมัติเป็น ผอ. หน้าที่บันทึก การเงิน หน้าที่ ดูแลพัสดุเป็นพัสดุ ตามระเบียบที่ กำหนด

**๑๑. หน่วยงานเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน
การบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๑.๑ หน่วยงานควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบ สารสนเทศ	/		ระบบ GFMS ระบบ EGP ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบสนับสนุน บุคลากร
๑๑.๒ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบ เทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีแผนการของบ การจัดซื้อจาก ICT กรมอนามัย
๑๑.๓ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบ เทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีแผนการของบ การจัดซื้อจาก ICT กรมอนามัย
๑๑.๔ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีแผนการของบ การจัดซื้อจาก ICT กรมอนามัย

**๑๒. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน
การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๒.๑ หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มี นโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีคณะกรรมการ บริหารศูนย์
๑๒.๒ หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและ	/		มีการถ่ายทอด นโยบายและ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ			กระบวนการ
๑๒.๓ หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	/		การวางแผนงาน และกำกับติดตาม การดำเนินงาน เช่น DOC และ ผ่านคณะกรรมการบริหาร ศูนย์
๑๒.๔ หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		มีการประชุม ประจำเดือนและ ประชุมย่อยตาม สายงาน

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

๑๓. หน่วยงานมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๓.๑ หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		แผนงานโครงการ มีการใช้ข้อมูล จาก HDC
๑๓.๒ หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	/		การวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบการเงิน เพื่อใช้เป็นข้อมูล รายงานผู้บริหาร ส่ง สนง.ตรวจเงินแผ่นดินประจำปี
๑๓.๓ หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ	/		HDC GFMS
๑๓.๖ หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑๓.๖.๑ มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ ๑๓.๖.๒ กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบ	/		จากรายงาน ตรวจสอบภายใน ประจำปีของกรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ภายนอกกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว			

๑๔. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๔.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	/		ระบบ INTRANET หน่วยงาน เว็บไซต์หน่วยงาน ระบบจดหมายเวียน ไลน์ การประชุมประจำเดือน/ กลุ่ม/ คณะกรรมการต่างๆ
๑๔.๒ หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		สรุปรายงานการประชุม ประจำเดือน การรายงานตัวชี้วัด
๑๔.๓ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		มีกล่องรับเรื่องร้องเรียนและมีผ่านในระบบ เว็บไซต์หน่วยงาน ผ่านระบบโทรศัพท์ หน่วยงาน

๑๕. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก	/		หน่วยงาน face

หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น			book เว็บไซต์ หน่วยงาน เบอร์ โทรศัพท์ รวมถึงไลน์ของเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อรับข้อร้องเรียนหรือข้อปฏิบัติราชการ
๑๕.๒ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		หน่วยงานมีหมายเลขมือถือของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อให้ติดต่อสื่อสารร้องเรียนได้โดยตรง

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

๑๖. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๖.๑ หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	/		การประเมินผลข้าราชการทุก ๖ เดือน พนักงานราชการทุก ๑ ปี
๑๖.๒ หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	/		จัดทำ การประเมินตนเองทุกปีในส่วนของการประเมินผลด้านบัญชี การประเมินตนเองของการตรวจสอบภายในกรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๖.๓ ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/		มีการประเมินผลด้านบัญชี จัดทำปีละครั้ง การประเมินด้านการควบคุมภายใน
๑๖.๔ ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	/		ผู้บริหารติดตามการประเมินผลด้านการควบคุมภายในจากคณะทำงาน และการประเมินการควบคุมภายในจากผู้ตรวจสอบภายใน
๑๖.๕ หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	/		จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในเพื่อชี้แจงหลักการแนวทางการปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายใน

๑๗. หน่วยงานประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๗.๑ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหากเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ
๑๗.๒ หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์	/		หากมีข้อพบเห็น

หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของ หน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ			ซึ่งจะส่งผลต่อ หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ทุกคน จะรายงานข้อพบ เห็นนั้นต่อ ผู้บริหารโดยเร็ว
๑๗.๓ หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการ ประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของ การควบคุมภายใน	/		ตามแบบปค.๕ และติดตามปค. ๕


 ลายมือชื่อ.....
 (นายจรณะ มังคะตา)
 ผู้ประเมิน
 (ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน)


 ลงชื่อ.....
 (นางสาวทิพา ไกรลาศ)
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี