

หน่วยงานศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)</p> <p>๑. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม</p> <p>๑.๑ ผู้อำนวยการ สำนัก กอง กลุ่ม มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการกรมอนามัย พ.ศ.๒๕๖๓ ● แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการเรียไ้และกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด <p>ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๑.๒ หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึงการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ</p> <p>๑.๓ หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย</p> <p>๑.๔ หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p>	<p>หน่วยงานมีการแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ผู้อำนวยการมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานตามข้อบังคับแนวทางของกรมอนามัยอย่างเคร่งครัดโดยมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อถือปฏิบัติทั้งหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน (Oversight) รวมถึงดำเนินการ การควบคุมภายใน</p> <p>๒.๑ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้ อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง</p> <p>๒.๒ ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการ ควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๓ ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความ เชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้</p> <p>๒.๔ ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมิน ความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>๓.หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจใน การสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ</p> <p>๓.๑ ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๒ ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึง ความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>๓.๓ ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๔.หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ</p> <p>๔.๑ หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษา บุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบ ทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หน่วยงานมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานแยกออกจากฝ่ายบริหารชัดเจนด้วยการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่างๆภายในหน่วยงาน แยกผู้ กำกับติดตามออกจากผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจนมีอิสระในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>หน่วยงานมีการกำหนดโครงสร้างขององค์กรที่ ชัดเจน เพื่อให้ทราบถึงสายการบังคับบัญชา โดย คำนึงความเหมาะสม ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>หน่วยงานมีการแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงาน โดยมีแผนพัฒนาบุคลากรภายใน</p>

๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ

๔.๓ หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา

๔.๔ หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม

๔.๕ หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

๕.๑ คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น

๕.๒ คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน

๕.๓ คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย

หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพเพิ่มขึ้นในทุกๆด้าน สามารถปฏิบัติงานได้หากมีบุคลากรภายในหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รวมถึงมีแผนการสรรหาตามกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน

หน่วยงานมีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายในเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์องค์กร โดยให้ทุกกลุ่มงานจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานไว้เป็นแนวทางการปฏิบัติ การติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และมีการให้รางวัลสำหรับกลุ่มงานที่ปฏิบัติงานตามเป้าหมายเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๖. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๖.๑ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน

๖.๑.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย

๖.๑.๒ มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

๖.๑.๓ มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน

๖.๒ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน

๖.๒.๑ รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน

๖.๒.๒ รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน

๖.๓ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๖.๓.๑ มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๓.๒ มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ

๗. หน่วยงานระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

๗.๑ หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่าง ๆ

๗.๒ หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗.๓ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง

หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เช่นมีการควบคุมตามแผนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กรมกำหนดในแต่ละไตรมาส รวมถึงทุกกลุ่มงานทุกกระบวนการมีการจัดทำแผน กำหนดวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน การประเมินผล การติดตามอย่างต่อเนื่อง

อย่างไรก็ดี หน่วยงานยังขาดการรายงานด้านการเงิน(เงินบำรุง)ที่ยังไม่รายงานให้ครบถ้วน โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

หน่วยงานมีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ทุกกลุ่มงานตามกระบวนการทำงานของแต่ละกลุ่มงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละจุดที่อาจจะเกิดความเสี่ยง รวมถึงบริหารจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในจากบุคลากรในแต่ละกลุ่มเป็นตัวแทนของกลุ่มงานในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายใน

๗.๔ หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

๗.๕ หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)

๘.หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๘.๑ หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น

๘.๒ หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติแล้ว ด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๘.๓ หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

๙.หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

๙.๑ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว

๙.๒ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน

หน่วยงานมีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ องค์กร โดยมีการประเมิน ITA มีการทบทวนค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อปรับเปลี่ยนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมถึงมีการประกาศนโยบายและถ่ายทอดตัวชี้วัดต่างๆ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกัน โดยยึดตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ

หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกองค์กรที่มีผลกระทบต่อการทำงานและผลกระทบต่อระบบการบรรลุเป้าประสงค์ที่ได้กำหนด โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่มีการประกาศใช้ตามสถานการณ์ต่างๆ

ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว

๙.๓ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้ กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

๑๐. หน่วยงานมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑๐.๑ มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และ ลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน

๑๐.๒ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหาร ทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของ ผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการ ทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูล รายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การ เบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น

๑๐.๓ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหาร ทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของ ผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการ ทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูล รายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การ เบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น

๑๐.๔ หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกๆระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ

๑๐.๕ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ

หน่วยงานมีการควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อลดความ เสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการงานโดยมีการ จัดทำกระบวนการ SOP ทุกกลุ่มงานและถือปฏิบัติ ตามระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด แยกอำนาจหน้าที่ ของผู้ปฏิบัติงานและผู้มีอำนาจอนุมัติออกจากกันโดย ชัดเจน รวมถึงมีผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และคณะกรรมการควบคุมภายในในการกำกับดูแล การปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน

(๑) หน้าที่อนุมัติ

(๒) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ

(๓) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

๑๑.หน่วยงานเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๑๑.๑ หน่วยงานควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ

๑๑.๒ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม

๑๑.๓ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม

๑๑.๔ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม

๑๒.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

๑๒.๑ หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ

๑๒.๒ หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

๑๒.๓ หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน

๑๒.๔ หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

หน่วยงานมีการเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า เช่น ระบบการเบิกจ่ายเงิน (GFMS) ระบบ EGP ด้านพัสดุ ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Zoom ระบบออนไลน์ต่างๆ รวมถึงมาตรการการได้มาของระบบเทคโนโลยีต่างๆ

หน่วยงานมีคณะกรรมการบริหารศูนย์ในการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการควบคุม การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ กิจกรรมต่างๆ ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน มีกระบวนการถ่ายทอดนโยบายและกระบวนการวางแผนและกำกับติดตามการดำเนินงาน รวมถึงการประชุมประจำเดือนและประชุมย่อยตามสายงานต่างๆ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

๑๓.หน่วยงานมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

๑๓.๑ หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ

๑๓.๒ หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล

๑๓.๒ หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล

๑๓.๖ หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑๓.๖.๑ มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่

๑๓.๖.๒ กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบ

ภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว

๑๔.หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

๑๔.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน

๑๔.๒ หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้

๑๔.๓ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย

หน่วยงานมีการนำข้อมูลที่ถูกต้องทั้งจากภายในและภายในเพื่อใช้วิเคราะห์ทางด้านต้นทุนและประโยชน์ที่ได้รับจาก ฐานข้อมูลจาก HDC จากระบบ GFMs ในด้านการเงินการคลัง รวมถึงรายงานการตรวจสอบภายในจากกลุ่มตรวจสอบภายในของกรม

หน่วยงานมีระบบ INTRANET เว็บไซต์หน่วยงาน ระบบจดหมายเวียน กลุ่มไลน์ การประชุม ประจำเดือน การประชุมกลุ่ม เพื่อสื่อสารข้อมูลต่างๆ ให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารได้รับทราบ มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน และผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑๕.องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

๑๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่ กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

๑๕.๒ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

๑๖.หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

๑๖.๑ หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง

๑๖.๒ หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน

๑๖.๓ ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๖.๔ ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ

๑๖.๕ หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน

หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอกหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ระบบโทรศัพท์ของหน่วยงาน เอกสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ หรือ ติดต่อร้องเรียน โดยตรงต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

หน่วยงานมีการจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในโดยการประเมินตนเอง และจัดทำผลการควบคุมภายในปีละ ๒ ครั้ง เพื่อทำการจัดทำรายงานการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑๗.หน่วยงานประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

๑๗.๑หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ

๑๗.๒ หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ

๑๗.๓ หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

หน่วยงานมีการประเมินผลการควบคุมภายใน หากพบข้อบกพร่องหน่วยงานจะดำเนินการรายงานข้อพบเห็นนั้นต่อผู้บริหาร เพื่อหาแนวทางแก้ไข รวมถึงมีการติดตามการแก้ไข ปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน ตามแบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕