

การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Assignment of Authority and Responsibility) ๑.๑ หน่วยงานควรมอบหมายอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบตามความเหมาะสมและจำเป็นให้กับบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรโดยพิจารณาจาก - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน - ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน (accountability) - ผู้บริหารมีวิธีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานมีการแบ่งโครงสร้างและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข มอบให้หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ควบคุม กำกับ ให้คำปรึกษา แนะนำให้กับบุคลากรในกลุ่มงาน มีการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นที่ปรึกษาหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามเป้าหมายแนวทาง ตามนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในระดับกรมและมีการแจ้งให้บุคลากรของด้วยงานรับทราบ
๑.๒ พนักงานแต่ละคนทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบรวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายในโดยพิจารณาได้จาก - เอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (job description) ระบุถึงระดับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน - เอกสารคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งได้ระบุถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	- บุคลากรส่วนใหญ่ของหน่วยงานทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตาม Job description ของแต่ละตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนดและทราบถึงบทบาทหน้าที่ที่หน่วยงานได้กำหนดของแต่ละกลุ่มงาน แต่ยังไม่มีการสื่อสารหรือกระตุ้นให้ตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคลต่อการควบคุมภายใน
๑.๓ การมอบอำนาจเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยระดับอำนาจสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาได้จาก - หน่วยงานให้อำนาจการตัดสินใจกับพนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติควรได้รับมอบอำนาจที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงโดยอยู่ในการควบคุมดูแลของหัวหน้างาน	- หน่วยงานมีการมอบหมายให้อำนาจหน้าที่ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา รวมถึงการมอบหมายการปฏิบัติราชการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต้ละรอบการประเมิน (๒ รอบ/ปี) ตั้งแต่ระดับหน่วยงานกลุ่มงาน และระดับบุคคลด้วย

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๒. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้บุคลากรทุกคนลงนามทราบเป็นครั้งคราว ▪ บุคลากรทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น ความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรเกิดขึ้น	- หน่วยงานใช้ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาบรรณการกรมอนามัยและดำเนินงานตามแนวทางกรมอนามัย บุคลากรเกิดการรับรู้และปฏิบัติและมีการประเมินผลการดำเนินงานควบคู่กับการสร้างค่านิยมให้เกิดขึ้นจริงในองค์กร “MOPH to HEALTH” และมีการดำเนินงานและการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตามกรอบการประเมิน ITA (Integrity and Transparency Assessment) ตามที่กรมอนามัยกำหนด
๓. ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ▪ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรทั้งหมดอย่างเหมาะสม ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงานและมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนที่บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	- หน่วยงานไม่มีภารกิจในเรื่องการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น ด้วยเป็นเป็นภารกิจของกองการเจ้าหน้าที่ ด้านการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานได้จัดทำแผนพัฒนาหน่วยงานและแผนพัฒนารายบุคคล และจัดทำโครงการ/กิจกรรมรองรับเพื่อให้เกิดความพร้อมในปฏิบัติงานและการให้ความรู้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการมีคณะกรรมการบริหารผลงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) เป็นผู้พิจารณาและแจ้งผลการประเมินให้ทราบเป็นรายบุคคล มีการถอดบทเรียนผู้มีส่วนโดดเด่นเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรต่อไป
๔. โครงสร้างขององค์กร ▪ มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ▪ สอบถามความรู้ความสามารถประสบการณ์ของการบริหารว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นครั้งคราว	- หน่วยงานมีการปรับโครงสร้างภายในและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสม สอดรับ กับภารกิจนโยบายของกรมอนามัย และรองรับต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร (Management's Philosophy & Operating Style) ๕.๑ กำหนดเป้าหมายและนโยบายที่จะช่วยให้การเข้าออกของพนักงานในตำแหน่งสำคัญหรือตำแหน่งต่อไปนี้อยู่ในเกณฑ์สูงจนเกินไป ▪ ฝ่ายปฏิบัติการ ▪ การบัญชี ▪ ระบบสารสนเทศ ▪ การตรวจสอบภายใน ▪ ตำแหน่งบริหารและหัวหน้างาน	- หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการเรื่องนี้
๕.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการบัญชี ระบบการจัดการสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ การติดตามประเมินผล รวมทั้ง การตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยพิจารณาได้จาก ▪ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกรวมทั้งงานของผู้ประเมินและศึกษาวิเคราะห์อื่นและรับฟัง ▪ ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ได้จากงานเหล่านั้น มีการป้องกันการเข้าถึงและการนำไปใช้ซึ่งทรัพย์สินที่มีค่ารวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา และสารสนเทศ โดยมีได้รับอนุญาต ▪ มีการบริหารเงินสดที่ให้มีการสอบยันหรือการกระหายอดเงินสดรับกับเงินสดจ่ายเป็นประจำ ▪ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับงานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอกรวมทั้งงานของผู้ประเมินและศึกษาวิเคราะห์อื่นและรับฟังข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่ได้จากงานเหล่านั้น ▪ มีการป้องกันการเข้าถึงและการนำไปใช้ซึ่งทรัพย์สินที่มีค่ารวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญาและสารสนเทศโดยมีได้รับอนุญาตมีการบริหารเงินสดที่ให้มีการสอบยันหรือการกระหายอดเงินสดรับกับเงินสดจ่ายเป็นประจำ	- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการติดตามประเมินผลงานที่เกี่ยวกับการบัญชี การจัดการสารสนเทศ งานด้านบุคลากร รวมทั้ง การตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัย รับฟังข้อที่ตรวจพบข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ของคณะทำงานควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการสั่งการ กำชับให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบ - มีการป้องกันและการเข้าถึงและการนำไปใช้ซึ่งทรัพย์สินที่มีค่า รวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาและสารสนเทศ - ทรัพย์สินของหน่วยงานมีหลักฐานการเบิกจ่ายและการยืมไปใช้งาน - ทรัพย์สินทางปัญญา มีการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) - ระบบสารสนเทศมีการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล - มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รัดกุม มีประสิทธิภาพ และเป็นการป้องกันข้อบกพร่อง หรือข้อผิดพลาดเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลา และบรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๕.๓ จัดให้มีการปรับปรุงคุณภาพงานในองค์กร ▪ กำหนดเป้าหมายเฉพาะสำหรับในแผนปรับปรุงคุณภาพงาน ▪ พนักงานทุกคนคุ้นเคยกับแผนปรับปรุงดังกล่าว ▪ พนักงานได้รับการอบรมให้ทำงานเป็นทีมเพื่อแก้ไข ปัญหาและปรับปรุงระบบงาน ▪ ผู้บริหารควรเป็นผู้นำในการริเริ่มปรับปรุงคุณภาพงาน	- หน่วยงานมีการทบทวน ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้รับบริการ เครือข่าย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
๕.๔ ผู้บริหารและหัวหน้างาน/โครงการ มีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะในกรณี ที่สถานที่ปฏิบัติงานกระจายกันอยู่หลายแห่งตามสภาพทางภูมิศาสตร์	- หน่วยงานกำหนดให้มีประชุม คณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เพื่อปรึกษาหารือ การตัดสินใจ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเป็นระยะ และใช้ช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ทุกคนเข้าถึงได้ เช่น Line Group , Mail Group เป็นต้น
๕.๕ วิเคราะห์และระบุทัศนคติ และการกระทำของผู้บริหารต่อการรายงานทางการเงินการบัญชี เช่น ความขัดแย้ง เกี่ยวกับนโยบายการบัญชี เช่น ▪ มีการปฏิบัติตามหลักการบัญชีหรือไม่ ▪ ไม่เพิกเฉยต่อสัญญาณเตือนภัยเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ▪ ไม่ประมาณการข้อมูลที่เกินความเป็นจริง ▪ มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ ▪ ไม่บิดเบือนหรือตกแต่งตัวเลขบัญชี	- ผู้บริหารยึดถือการปฏิบัติตามหลักการบัญชีอย่างเคร่งครัด
๕.๖ ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมในการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญหรือที่มีความเสี่ยงโดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างระมัดระวังรอบคอบ รวมทั้งมีการพิจารณาว่าจะทำให้ความเสี่ยงเหล่านี้ลดน้อยลงหรือหมดไปได้อย่างไร ก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการ	- ผู้บริหารให้ความสำคัญและปฏิบัติตามแนวทางของกรมอนามัยเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงไว้ในโครงการ/กิจกรรมที่มีการใช้งบประมาณดำเนินการ

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๖. นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสมโดยเน้นถึงการศึกษาประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	- หน่วยงานใช้มาตรฐานข้อกำหนดในการบรรจุข้าราชการ และลูกจ้างตามระเบียบ ก.พ. ส่วนกรณีการว่าจ้างบุคลากรปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ผู้บริหารหน่วยงานมีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่และส่งบุคลากรเข้าร่วมการปฐมนิเทศที่กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้จัด - หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัยระดับบุคคล - หน่วยงานยังไม่เคยมีกรณีนี้
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพภายใต้โครงสร้างองค์กรและการกำหนดบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงาน กำหนดสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามลำดับของสายการบังคับบัญชา ด้านจริยธรรมผู้บริหารให้ความสำคัญตามนโยบายกระทรวง กรม โดยยึดวัฒนธรรมกรมอนามัยและของกระทรวงสาธารณสุขเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมีการดำเนินงานและการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตามกรอบการประเมิน ITA ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
การประเมินความเสี่ยง ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร (Establishment of Entity-wide Objectives) ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจนและครอบคลุมถึงสิ่งที่องค์กรต้องการบรรลุ โดยพิจารณาได้จาก ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยรวมขององค์กรในรูปของพันธกิจ (mission) จุดมุ่งหมายหรือเป้าประสงค์ (goals) และวัตถุประสงค์ เช่น จุดมุ่งหมายเชิงยุทธศาสตร์และในแผนปฏิบัติการประจำปี ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ขององค์กรให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ	- หน่วยงานได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ สอดรับกับนโยบายยุทธศาสตร์ประเทศ กระทรวง และกรม มีการดำเนินงานแบบบูรณาการทั้งแผนปฏิบัติงานและงบประมาณในรูปแบบ Cluster ทั้งข้ามสายงานและคร่อมสายงาน - กิจกรรมที่กำหนดสอดคล้องมีความเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ขององค์กรปฏิบัติได้ ประเมินวัดผลได้ โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม
๒.๓ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ผู้บริหารระบุความเสี่ยงทุกกิจกรรมที่สำคัญได้อย่างครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ โดยใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสม โดยพิจารณาจาก ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม	- หน่วยงานได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญในการจัดทำโครงการ และในกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) ▪ มีการกำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานในการพิจารณาระดับความเสี่ยง เช่น ระดับต่ำ ระดับปานกลาง และระดับสูง	- หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและมีการประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงแต่ยังไม่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
▪ การวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	- หน่วยงานได้กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ หน่วยงานมีการบูรณาการดำเนินงานในรูปแบบ Cluster ในการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณเพื่อให้ดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและในระดับกรม กระทรวงสาธารณสุขและระดับประเทศ มีการระบุวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ โครงการกิจกรรมอย่างชัดเจน ควรประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis) กระบวนการหลักของหน่วยงานให้ครบถ้วน ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๓ กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่นการอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	- หน่วยงานมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมโดยใช้ระเบียบปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและแนวทางการปฏิบัติของ กรมอนามัย - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน แต่บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจถึงวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมภายใน - หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังและที่กรมอนามัยกำหนด - กำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรง และมอบหมาย ให้หัวหน้างานควบคุมและมีคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปีและมีการรายงานผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร - หน่วยงานแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น งานการเงินและบัญชี พัสดุ และทรัพย์สินโดยมีผู้รับผิดชอบงานด้านรับและด้านจ่ายแยกจากกันมีการกำกับดูแลโดยหัวหน้างานและผู้อำนวยการ - หน่วยงานยังไม่เคยดำเนินการ - หน่วยงานได้รับการตรวจสอบเพื่อลดความผิดพลาดเบื้องต้นจากผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และการตรวจสอบทานจากการดำเนินงานปกติเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากกองคลังและผู้ตรวจสอบภายในของกรมอนามัย

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน เป็นปกติอยู่แล้ว มีการกำหนดบทบาทของผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในภายใน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	- หน่วยงานมีการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ ที่สนับสนุนต่อการดำเนินงานได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการรวบรวมผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารและรายงานข้อมูลผ่านระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย - มีการรวมข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานและข้อมูลทางการเงิน และบัญชีครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - มีการเก็บเอกสารข้อมูล/เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วนโดยแยกเก็บเป็นรายเดือนเรียงตามลำดับวันที่ - มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งภายในและภายนอกต่อผู้บริหารในการประชุมหน่วยงานและการประชุมติดตามการดำเนินงานของกรมอนามัยทุกวันอังคาร ของเดือน (Regular meeting) - หน่วยงานใช้ระบบการติดต่อสื่อสารของกรมอนามัย ทั้งอย่างเป็นทางการ (หนังสือเวียน, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์) และอย่างไม่เป็นทางการ (Line Group , Face book) - คณะกรรมการควบคุมภายในมีการสื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ยังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะบุคลากรใหม่ - มีการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงาน ชุดต่างๆ และการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เพื่อเป็นการสื่อสาร ชี้แจงทำความเข้าใจทั้งระดับนโยบายและการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ทุกท่าน และการรับฟังข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน เพื่อการพัฒนาการบันทึกไว้และรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่น ประชาชน ท้องถิ่น และส่วนราชการด้วยกัน	- มีแนวทางการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน และมีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น การร้องเรียน ได้แก่ หนังสือราชการ กล้องรับฟังความคิดเห็น และผ่านทางเว็บไซต์

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ กิจกรรมการควบคุมสำหรับด้านสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานยังไม่มีความเสี่ยงเนื่องจากหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ กองแผนงานกรมอนามัยเป็นผู้ดูแลการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ บุคลากรของหน่วยงานใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อดำเนินงานภายในสำนักงานโดยปกติมีการบำรุงรักษาตามสภาพการใช้งาน ควรมีพัฒนาระบบข้อมูลที่เป็นและให้เข้าถึงง่ายเพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	

๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	- มีการรายงานแผนและผลการดำเนินงานผ่านระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย และมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรอบ ๕ เดือนแรกและรอบ ๕ เดือนหลัง และการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน - มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการประสานกับผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามแผน โดยผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลโดยตรงต่อผู้บริหารซึ่งผู้บริหารใช้การประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานเพื่อปรับแผนการดำเนินงาน - มีการกำหนดระบบการติดตามและช่องทางการรายงานผลการปฏิบัติงานในระดับกรม และระดับหน่วยงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดและรายงานผู้บริหารและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ - คณะกรรมการควบคุมภายในเป็นผู้ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและมีการติดตามโดยคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่มโดยมีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร - ดำเนินการอยู่เป็นปกติ - ผู้ตรวจสอบภายในรายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชา - ดำเนินการอยู่เป็นปกติ

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ ด้านการควบคุม มีการติดตามแผนและผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารจากการประชุมประจำเดือน การประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน มีการรายงานแผนและผลการดำเนินงานผ่านระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัยตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด แต่ยังไม่ได้ดำเนินการในส่วนของการประเมินผลการดำเนินงาน ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	