

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม การควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) 	<p>ความเห็น / คำอธิบาย</p> <p>- ผู้บริหารหน่วยงานใช้วิธีการบริหารจัดการแบบกระจายอำนาจ แบ่งตามภารกิจงาน ออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่</p> <p>1) ฝ่ายอำนวยการ 2) ฝ่ายพัฒนาบทบาทและโครงสร้างส่วนราชการ และ3) ฝ่ายพัฒนาระบบ โดยมอบหมายงานให้บุคลากรทุกคน และกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าฝ่ายและผู้บริหารหน่วยงาน เน้นการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก</p> <p>- ผู้บริหารหน่วยงานมีทัศนคติที่ดี ปฏิบัติตามระเบียบการเงินการคลัง และนโยบายเร่งรัดฯ ตามมติ ครม. และมีรายงานทางการเงินและงบประมาณ ด้วยความรอบคอบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทำให้หน่วยงานไม่มีเรื่องทุจริต เกิดความโปร่งใส และมีการจัดการเพื่อลด/ควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>
<p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง 	<p>- ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการ และได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>- ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความสมัครใจ และปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์การ เรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรม และมุ่งดำเนินการตัวชี้วัดที่ 8 ระดับคุณธรรมและ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<p>ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กรมอนามัยเลือก E: Ethic และ กพร. เลือกร่วมอีก 2 ประการ ได้แก่ H: Health Model และ A: Achievement พร้อมทั้งได้ประกาศเป็น “หน่วยงานคุณธรรม” ด้วย ผู้บริหารหน่วยงานเป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุคลากรในหน่วยงาน การดำเนินงานของหน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- จากการดำเนินงานที่ผ่านมา หน่วยงานไม่เคยเกิดปัญหา เรื่องทุจริตหรือขาดจริยธรรม ไม่มีสัญญาณใดๆ ที่แสดงให้เห็นว่าอาจเกิดปัญหาเรื่องเหล่านี้ขึ้นด้วย</p>
<p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรทุกคนรับทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ - หน่วยงานเปิดโอกาสและสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เข้ารับการอบรม E-learning , Coaching เป็นต้น - ผู้บริหารหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย และแจ้งผลให้ทราบตามรอบระยะเวลาที่กำหนดด้วยความเป็นธรรม

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ 	<p>- เนื่องจากหน่วยงานเป็นองค์กรขนาดเล็ก ทำให้ผู้บริหารหน่วยงานสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน การติดตามงาน ได้อย่างใกล้ชิด ง่ายและสะดวก มีการแบ่งสายงานชัดเจนและเหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน</p>
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 	<p>- หน่วยงานมีการประชุมหน่วยงาน เพื่อมอบหมายงานและความรับผิดชอบตามความเหมาะสม ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยแบ่งออกเป็นงานระดับกรม งานระดับหน่วยงาน งานที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ</p> <p>- ผู้บริหารหน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย โดยให้รายงานผลความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายต่อหัวหน้างานและผู้บริหารหน่วยงานด้วย</p>
<p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกรวมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม 	<p>- หน่วยงานส่งบุคลากรใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศ ฝึกรวม ในโครงการที่กองการเจ้าหน้าที่จัดขึ้น</p> <p>- ผู้บริหารหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามความสำเร็จของงานที่ได้มอบหมายให้บุคลากรด้วยความเป็นธรรม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยคำนึงถึงความประพฤติด้านคุณธรรมและจริยธรรมด้วย</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ และการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการมอบหมายงานควบคุมภายในให้คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รับผิดชอบดำเนินการ และส่งบุคลากรที่เป็นพนักงานราชการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ 2558 ด้วย - มีการประเมินและรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบ
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมในของหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามสถานการณ์ที่ทำการเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดความยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เนื่องจากหน่วยงานเป็นองค์กรขนาดเล็ก มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน ผู้บริหารหน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เน้นการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและพัฒนาตนเอง รวมทั้งยึดถือความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมเป็นหลักในการปฏิบัติงานด้วย</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน : คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วันที่ 23 กันยายน 2559</p>	
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานถือการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.2552 เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ซึ่งบุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจเป็นอย่างดี

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ 	<p>- มีการกำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติการของแต่ละคนตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหน่วยงาน ซึ่งมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ระยะเวลา เป็นต้น</p>
<p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น 	<p>- หน่วยงานได้มอบหมายให้คณะทำงานควบคุมภายในของหน่วยงานทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ตลอดจนมีการประชุมของคณะทำงานควบคุมภายในฯ การประชุมเป็นประจำทุกเดือนของหน่วยงาน การประชุม BAR , AAR เพื่อให้ทราบความคืบหน้า/ปัญหาและจะทำได้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา</p>
<p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<p>- หน่วยงานมีการพิจารณา วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง จากการประชุมก่อน(BAR) และหลังการดำเนินงาน (AAR)</p> <p>- หน่วยงานมีการวิเคราะห์กระบวนการหลักและสนับสนุนของหน่วยงาน เพื่อระบุความเสี่ยงและวิธีการแก้ไข</p>
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการ 	<p>- หน่วยงานใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และมอบให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน มีการระบุความเสี่ยงไว้ในโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ โดยให้บุคลากรรับทราบเกี่ยววิธีการควบคุม การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน : คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วันที่ 23 กันยายน 2559</p>	
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง 3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม 3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร 3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ 3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน 3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ 3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดต่างๆ ฯลฯ เป็นเกณฑ์ในการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน - มีการแบ่งงาน บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานที่สำคัญไว้อย่างชัดเจน เช่น งานพัสดุ งานบัญชีและการเงิน เป็นต้น ทำให้สามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกรมอนามัย เป็นแนวทางในการกำหนดงาน/กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์ตาม บทบาทภารกิจของหน่วยงาน และถูกต้องกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คสช. และคณะรัฐมนตรีด้วย</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน : คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วันที่ 23 กันยายน 2559</p>	
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมี สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควร พิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการ สื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงาน สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และ เป็นหมวดหมู่</p> <p>4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการ ควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการ ควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>- หน่วยงานมีการจัดเก็บหลักฐานสำคัญทางการเงินไว้ ครบถ้วนและเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ย้อนหลังได้ง่าย</p> <p>- หน่วยงานมีวิธีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง ไม่ว่าจะ เป็นการพูดคุยกันโดยตรง และการประชุมต่างๆ ภายในของหน่วยงาน เช่น การประชุมเป็นประจำทุก เดือนของหน่วยงาน การประชุมกลุ่มงานย่อย เป็นต้น มีช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลต่างๆ แสดงความ คิดเห็น รับข่าวสารต่างๆ และมีการสื่อสารกับ บุคคลภายนอกก็มีหลากหลายวิธีเช่นกัน เช่น ประชุม อบรม หนังสือราชการ โทรศัพท์ E-mail เว็บไซต์ Social media ต่าง ๆ เป็นต้น</p> <p>- หน่วยงานมีการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ด้านการพัฒนาระบบราชการ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่ จำเป็นไว้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และเข้าถึงได้ ง่าย เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารให้บุคลากร ภายใน/ภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารสามารถ ใช้ประโยชน์ได้</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีระบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารหลากหลายรูปแบบและมีการใช้เทคโนโลยีทางการสื่อสารด้วย และยังมีการพัฒนา/ปรับปรุงเนื้อหาต่าง ๆ ให้ทันสมัย อีกทั้งยังต้องให้การสื่อสารมีความถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว เข้าใจง่าย และทันสมัยอยู่เสมอด้วย</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน : คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วันที่ 23 กันยายน 2559</p>	
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม ภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล และการตรวจสอบของผู้</p>	<p>- หน่วยงานมีการสรุปแผนและผลการดำเนินงาน รายงานให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และระหว่างดำเนินงานก็มีการติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC) เป็นต้น</p> <p>- หน่วยงานมีการประชุม/พูดคุยกันทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน มีการประชุมกลุ่มงานย่อย การประชุม BAR , AAR อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการควบคุมการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>- หน่วยงานใช้การประชุม BAR , AAR ในการควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ไปใช้ปรับปรุงรูปแบบ วิธีการทำงานให้ดีขึ้น</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน : คณะทำงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p style="text-align: right;">วันที่ 23 กันยายน 2559</p>	