

**แบบประเมินความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุมภายใน
ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช**

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกันบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จาก การทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

การนำไปใช้

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงานควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 ผู้อำนวยการ มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย พ.ศ. 2563 ● แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ● ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์ จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ.2564 	✓		ศูนย์อนามัยที่ 11 แจ้ง เวียนคู่มือการปฏิบัติตาม ข้อบังคับว่าด้วย จรรยา ข้าราชการ พ.ศ.2564 ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือ ปฏิบัติ ผู้บริการให้ ความสำคัญและให้การ สนับสนุนการดำเนินงาน ตาม แนว ทาง หรือ ประกาศกรมอนามัยทุก ฉบับ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.2 หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ	√		มีการสื่อสารให้ทราบถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ของราชการ โดยได้มีการสื่อสารให้ทราบด้วยวิธีการ ดังนี้ 1.มีแผนการจัดอบรมมาตรฐานทางจริยธรรมและวินัยข้าราชการ 2.ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ให้ทราบสำหรับบุคลากรใหม่ 3.เผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของศูนย์ฯและทาง Intranet ของศูนย์ฯ
1.3 หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย	√		มีการประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1.4 หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	√		

2.ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน(ผู้กำกับดูแล= อธิบดี)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	√		มีการรับมอบนโยบายจากกรมอนามัย เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	√		
2.3 ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรหรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	√		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.4 ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		

3.หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรรวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
3.2 ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		
3.3 ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างรองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	✓		

4.หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		
4.2 หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ หรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ	✓		
4.3 หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		
4.4 หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		
4.5 หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		

5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น	✓		
5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน	✓		
5.3 หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6.หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจน เพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 หน่วยงานมีการระบุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน			มีการจัดทำประเมินความเสี่ยงที่มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงของศูนย์อนามัยที่ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับ ความสำคัญ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุ
6.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย	✓		
6.1.2 มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	✓		
6.1.3 มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	✓		
6.2 หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน			มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน
6.2.1 รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		
6.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		

6.3 ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติตามตามภารกิจทุกด้านทั้งด้านรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6.3.1 มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
6.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	✓		

7. หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุม ทั้งทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าทำงานต่าง ๆ	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงและใช้ตาราง
7.2 หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสและผลกระทบหากกระบวนการใดมีความเสี่ยงสูงต้องจัดการความเสี่ยงของกระบวนการนั้นให้ลดลงหรือหมดไปก่อน
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
7.4 หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		
7.5 หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยงโดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น(Acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		

8. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวินัยสินการคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงและใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสที่จะเกิดการทุจริตทุกรูปแบบ

8.2 หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	✓		
8.3 หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		

9. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงและใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหา
9.2 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		โอกาสและผลกระทบจากปัจจัยภายนอก จากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานและจากการ
9.3 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		เปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	✓		- มีกิจกรรมการควบคุมที่เป็นคู่มือการปฏิบัติ เน้นและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานเป็นลายลักษณ์อักษร มี flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
10.2 หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น	✓		- มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การรับจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษา
10.3 หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		ทรัพย์สิน มีคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติ การเงินและบัญชีโดยตำแหน่ง และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายเงินงบประมาณ และจ่ายทดรองราชการ
10.4 หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น ด้านพัสดุ ด้านการเงินและบัญชี เป็นต้น
10.5 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		- มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กรณีผู้อำนวยการฯ เดินทางไปราชการ ต่างจังหวัด มีคำสั่งให้มีผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ - มีคำสั่งกำหนดสิทธิการเข้าระบบงานต่างๆ ได้เฉพาะบุคคล โดยเข้าใช้

			งานผ่านชื่อและรหัสผ่าน ของบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้น เช่นผู้อนุมัติเบิกใน GFMS, ผู้อนุมัติจ่ายเงินใน ระบบ KTB Corporate Online เป็นต้น
--	--	--	--

11. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการ
บรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบ สารสนเทศ	✓		-มีการนำเทคโนโลยีมา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานทุกด้าน ทั้งด้าน งบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ
11.2 หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบ เทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		- มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานดูแลด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ
11.3 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบ เทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ประจำหน่วยงานที่ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ จากทุกหน่วยงาน
11.4 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		

12. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่
คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มี นโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	✓		-มีการกำหนดนโยบายการ ดำเนินงานและแผนการ ปฏิบัติงานประจำปี และ งบประมาณที่จะต้องใช้ใน การดำเนินงาน
12.2 หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ นำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	✓		-หากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่ สามารถควบคุมได้ เช่น การแพร่ระบาดของโรคโค วิด 19 ต้องมีการปรับแผน ให้สอดคล้องกับกา ดำเนินงานให้มากที่สุด
12.3 หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลา ที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุม กระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		- มีการปรับปรุงคู่มือการ
12.4 หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความ เหมาะสมอยู่เสมอ	✓		

		<p>ปฏิบัติงานให้ทันสมัยเสมอ เพื่อให้เป็นไปตาม</p> <p>กฎหมายระเบียบ หนังสือเวียนและเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ทราบ</p> <p>-ในการปฏิบัติงานแต่ละ กิจกรรมสามารถ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในศูนย์</p> <p>อนามัยที่ 11</p>
--	--	---

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูล จากภายในและภายนอกองค์กรที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการ ดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามภารกิจ	✓		ศูนย์อนามัยที่ 11 จัดให้มี ระบบสารสนเทศและการ รายงาน กำหนดให้
13.2 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึง ปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินงานในระบบ
13.3 หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการ บริหารและการตัดสินใจ	✓		สารสนเทศของศูนย์ฯ ตาม ลักษณะงานเพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการบริหารและ การตัดสินใจ
			ระบบงานภายในศูนย์ อนามัยที่ 11 ประกอบด้วย
			-รายงานแผน/ผลการ ปฏิบัติงาน และการใช้จ่าย งบประมาณผ่านศูนย์
			ติดตามผลการปฏิบัติงาน
			กรมอนามัย (DOC)
			-จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ใน

		<p>ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (AMS)</p> <p>-การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบแผนผลของกรมอนามัย</p> <p>-การบันทึกขออนุมัติการลาในระบบงานบุคลากรของกรมอนามัย (HR)</p> <p>-การบันทึกรับ-ส่งหนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Internet)</p> <p>-การจัดซื้อจัดจ้างโดยบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGF)</p>
<p>13.4 หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.4.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.4.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>-มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ในห้องจัดเก็บที่ปลอดภัย สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว</p> <p>-มีการแก้ไขข้อบกพร่องข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก ในการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และการรายงานอย่างทันเวลาครบถ้วน ถูกต้อง และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามลำดับ</p>

14. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) หลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีแจ้งเวียนระเบียบข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติงานใหม่ๆ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติทุกช่องทางและทางเว็บไซต์ หน่วยงาน มีกล่องรับความคิดเห็นมี Line Group สื่อสารภายในหน่วยงาน
14.2 หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	✓		
14.3 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		

15. หน่วยงานได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		ระบบการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โทรสาร การสื่อสารผ่านทางระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ คือ Internet ทางระบบ e-mail ทาง Socialmedia ต่างๆ เช่น ทาง facebook ทาง Line Group และมีการฟังความคิดเห็นข้อร้องเรียนจากประชาชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหากมีข้อร้องเรียนมีการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ
15.2 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	✓		

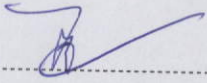
16. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไป

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)			
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	✓		-มีการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
16.2 หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		-มีการติดตามผลกา: ดำเนินการควบคุมภายในพร้อมกับการบริหารความเสี่ยง โดยประเมินจากคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของศูนย์ฯ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		
16.5 หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	✓		-มีการสื่อสารระบบการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานรับทราบทางช่องทางต่างๆ และในเว็บไซต์หน่วยงาน

17. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่	✓		-มีการสื่อสารข้อบกพร่องที่พบและมีการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่
17.2 หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ	✓		-มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบและติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในจากการประเมินผลการควบคุมภายใน หากพบกรณีทุจริตต้องรับรายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯทันที และจะต้องปฏิบัติตาม
17.3 หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	✓		


		พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2557
--	--	---

ชื่อผู้ประเมิน 

(นางสาวจรรุณี สุขเกื้อ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

(ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน)

ชื่อผู้รับรอง 

(นายวินัย ตันติธนพร)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช