

## แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ของ ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

### การนำไปใช้

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานอย่าง มีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงาน ควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

#### 1. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 ผู้อำนวยการ มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"><li>• ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการ กรมอนามัย พ.ศ. 2563</li><li>• แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</li><li>• ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ. 2564</li></ul>	✓		ศูนย์อนามัยที่ 11 แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ พ.ศ. 2564 ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ ผู้บริหารให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางหรือประกาศกรมอนามัยทุกฉบับ
1.2 หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้	✓		มีการสื่อสารให้ทราบถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ของราชการ โดยได้มีการสื่อสารให้ทราบด้วยวิธีการ ดังนี้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ			1.มีแผนการจัดอบรมมาตรฐานทางจริยธรรมและวินัยข้าราชการ 2.มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 3.เผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ และทางระบบเครือข่าย ของศูนย์อนามัยที่ 11
1.3 หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย	✓		
1.4 หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ	✓		

2. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (ผู้กำกับดูแล = อธิบดี)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	✓		มีการรับมอบนโยบายจากกรมอนามัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	✓		
2.3 ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	✓		
2.4 ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		

3. หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		
3.2 ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		
3.3 ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัด อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	✓		

4. หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการ ปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		
4.2 หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุ เป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ	✓		
4.3 หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือ เตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		
4.4 หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษา ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เช่น การ จัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		
4.5 หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอด ตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		

5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น	✓		
5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้น และระยะยาวของหน่วยงาน	✓		
5.3 หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้ อย่างชัดเจน เพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน			จัดทำประเมินความเสี่ยง โดยมี วัตถุประสงค์สอดคล้องกับแผนบริหาร ความเสี่ยงของศูนย์อนามัยที่ 11 ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมิน ความเสี่ยง แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อ รับทราบ ใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับ ความสำคัญ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้าน ทั้งด้าน รายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย	✓		
6.1.2 มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	✓		
6.1.3 มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมาย การดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	✓		
6.2 หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุม ภายในด้านการรายงาน			
6.2:1 รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการ บัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผย สะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่า รายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน			
6.3 ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ			
6.3.1 มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
6.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	✓		

7. หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุม  
ทั่วทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินของหน่วยงานทั้งระดับ หน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสและผลกระทบ หากกระบวนการใดมีความเสี่ยงสูง ต้องจัดการความเสี่ยงของกระบวนการนั้นให้ลดลง หรือหมดไปก่อน
7.2 หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
7.4 หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		
7.5 หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		

8. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสที่จะเกิดการทุจริตทุกรูปแบบ
8.2 หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแล้ว ด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	✓		
8.3 หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		

9. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยภายนอก จากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานและจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร
9.2 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน ที่อาจมีผล กระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		
9.3 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุม	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว			

### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	✓		- มีกิจกรรมควบคุมที่เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน แสดงสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มี Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
10.2 หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	✓		- มีการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การ รับ-จ่าย เงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลทรัพย์สิน - มีคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโดยตำแหน่ง และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ การ รับ-จ่าย เงินงบประมาณ และการจ่ายทดลองราชการ
10.3 หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		
10.4 หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		
10.5 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ	✓		- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น ด้านพัสดุ ด้านการเงินและบัญชี เป็นต้น - มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กรณีผู้อำนวยการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด มีคำสั่งให้ผู้รักษาราชการแทนตามลำดับ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน			- มีคำสั่งกำหนดสิทธิการเข้าระบบงานต่างๆ ได้เฉพาะบุคคล

11. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่าง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการ ปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบ สารสนเทศ	✓		- มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานทุกด้าน ทั้งด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดูแลด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศประจำหน่วยงาน ซึ่ง ประกอบด้วยตัวแทนจากทุกกลุ่มงาน
11.2 หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้าง พื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		
11.3 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความ ปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		
11.4 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการ ได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบ เทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		

12. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการ ควบคุมที่สนับสนุนให้มั่นนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การ ปฏิบัติ	✓		- มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานและ แผนการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้ง งบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินงาน
12.2 หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ นำนโยบายและ กระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	✓		- หากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 หรือ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ต้องมีการปรับแผนให้ สอดคล้องกับการดำเนินงานให้มากที่สุด
12.3 หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการ ควบคุมในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มี ความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไข ข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		- มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ ทันสมัยเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน และเผยแพร่บนเว็บ
12.4 หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการ ปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		ไซด์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ทราบ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	✓		- ศอ.11 จัดให้มีระบบสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารและการตัดสินใจของทีมงาน ได้แก่ ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการศูนย์อนามัยที่ 11 - MIS-11 ( <a href="https://www.hpc11.go.th/plan68/">https://www.hpc11.go.th/plan68/</a> ) ประกอบด้วย
13.2 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		
13.3 หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ	✓		- การรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายงบประมาณผ่านศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC) - จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ในระบบบริหารครุภัณฑ์กรมอนามัย (AMS) - บันทึกการขออนุมัติการลาในระบบงานบุคลากรของกรมอนามัย(HR) - การบันทึก รับ-ส่ง หนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(Internet) - การจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
13.4 หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.4.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.4.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		- มีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ในท้องจัดเก็บที่ปลอดภัย สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว - มีการแก้ไขข้อบกพร่อง ข้อสังเกต ของผู้ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก ในการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และการรายงานอย่างทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามลำดับ

14. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		- กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) หลักเกณฑ์พิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงาน ประจำปี แจ้งเวียนระเบียบข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติงานใหม่ๆ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติทุกช่องทาง และทางเว็บไซต์ หน่วยงานมีกล่องรับความคิดเห็น มี Line Group สื่อสารภายในหน่วยงาน
14.2 หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอและสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	✓		
14.3 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		

15. หน่วยงานได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		- มีระบบการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารผ่านทางระบบเครือข่ายออนไลน์ สื่อ Social media ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook Group Line ของกลุ่มงานต่างๆ หน่วยงาน รวมทั้งมีการรับฟังข้อคิดเห็นร้องเรียนจากประชาชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหากมีข้อร้องเรียน มีการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ
15.2 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	✓		

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	✓		- มีการติดตามและประเมินผล ปีละ 2 ครั้ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.2 หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		- มีการติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในพร้อมกับการบริหารความเสี่ยง โดยประเมินจากคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของศูนย์ฯ ปีละ 2 ครั้ง - มีการสื่อสารระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ และบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓		
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		
16.5 หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	✓		

17. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ - ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที	✓		- มีการสื่อสารข้อบกพร่องที่พบและมีการแก้ไขอย่างทันท่วงที - มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบและติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในจากการประเมินผลการควบคุมภายใน หากพบกรณีทุจริตต้องรับรายงานต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯทันที และจะต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2557
17.2 หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ	✓		
17.3 หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	✓		

ลายมือชื่อ.....  ..... ผู้ประเมิน  
(นางสาวจารุณี สุขเกื้อ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
(ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน)  
วันที่ 30. เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ลายมือชื่อ.....  ..... ผู้รับรอง  
(นางสาววรลักษณ์ ศิริรินทร์นทร์)

ตำแหน่ง นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑  
วันที่ 30. เดือน กันยายน พ.ศ. 2567