

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก **ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม** ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม

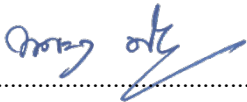
ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณ์ญาณว่า

1. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
2. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
3. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
4. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

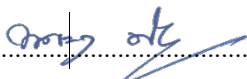
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>1.1 ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	<p>-มีทัศนคติที่ดีและให้การสนับสนุน การตรวจสอบโดยมีการประชุมและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-มีทัศนคติที่ดี ปฏิบัติตามระเบียบการเงินการคลัง และนโยบายตามมติ ครม.</p> <p>-มีการกระจายอำนาจไปให้หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจ และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล</p> <p>-มีการประเมินความเสี่ยง ติดตาม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการดำเนินการ</p> <p>-มีความมุ่งมั่นโดยมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก</p> <p>-ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานรับทราบข้อบังคับกรมอนามัยด้วยจรรยาข้าราชการและได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>-มีการแจ้งเตือนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับบทลงโทษและจรรยาบรรณของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ</p> <p>-ผู้บริหารให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนในการปฏิบัติ ตามวัฒนธรรมองค์กรของกรมอนามัย</p>

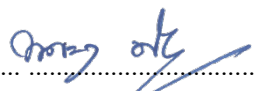
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<p>และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วมงานต่างๆ ของกรมอนามัย</p> <p>-จากการดำเนินงานที่ผ่านมายังไม่มีปัญหาเหล่านี้</p> <p>-มีการกำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้</p> <p>-มีการพิจารณาความดีความชอบจากเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ลงนามระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>-จากการดำเนินงานที่ผ่านมายังไม่มีปัญหาเหล่านี้</p>
<p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<p>-มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</p> <p>-มีการจัดทำคำอธิบายคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่งโดยอ้างอิงตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>-มีการแจ้งให้พนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-เปิดโอกาสและสนับสนุนบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถด้วยวิธีการต่างๆ ตามความสนใจ</p> <p>-ผู้บริหารหน่วยงานประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายและแจ้งผลให้ทราบตามรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ 	<p>-มีการจัดโครงสร้างและสายงานที่ชัดเจน</p>

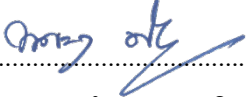
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึก อบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ 	<p>-มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย พ.ศ.2552 และมีแผนภูมิองค์กรในเว็บไซต์ของกองฯ</p> <p>-มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-มีการติดตาม กำกับ แผนงาน/โครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน</p> <p>- ดำเนินการตามระเบียบการบริหารบุคคล</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการระบบควบคุมภายในเพื่อรายงานผลระบบควบคุมภายใน มีคำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานผลการตรวจสอบ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเหมาะสม ทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพ</p> <p style="text-align: right;">ชื่อผู้ประเมิน </p> <p style="text-align: center;">นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>	<p>ภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการและ กลุ่มตรวจสอบภายใน</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับ กิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหาร ความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและ เข้าใจตรงกัน <p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับ กิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุน วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ 	<p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงาน และประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบ ทั่วกัน</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของ การดำเนินงานระดับกิจกรรม สามารถวัดผลได้</p>

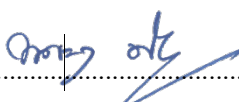
จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง <p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>- ผู้บริหาร คณะทำงานควบคุมภายใน และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมพิจารณาตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงปัญหา และสามารถแก้ไขได้ทันเวลาใช้เกณฑ์พิจารณาระดับความสำคัญเพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>- มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง และติดตามผลโดยการประเมินภายในหน่วยงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องกับภารกิจ และมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p>	<p>- มีกิจกรรมการควบคุมมีมาตรการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมทั้งมีการแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ โดยบุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมผ่านการกำกับดูแลของผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน </p> <p style="text-align: center;">นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ</p> <p style="text-align: center;">วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p style="text-align: center;">สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร 4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ 4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ 4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล 4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข 4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร 4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน 	<p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี ควบคุม การใช้งบประมาณ นอกจากนี้ ยังมี การเก็บข้อมูลเอกสารทางการเงินไว้ครบถ้วน เป็นหมวดหมู่เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ง่าย พร้อมทั้งมีการสื่อสารและรับฟังข้อเสนอแนะ จากบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน และรับฟังข้อคิดเห็นข้อร้องเรียนผ่านหลายช่องทาง อาทิ เว็บไซต์ กล้องรับฟังข้อคิดเห็น และโทรศัพท์ของหน่วยงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ มีระบบสารสนเทศ การติดต่อสื่อสารชัดเจน หลากหลาย ครอบคลุมบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>	

จุดที่ควรประเมิน	คำอธิบาย/คำตอบ
<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 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรใน</p>	<p>- หน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนผ่านการประชุมกองฯ ประจำเดือน และมีการปรับแผนการดำเนินงาน กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน พร้อมทั้งรายงานผู้บริหารหน่วยงานรับทราบ</p>

จุดที่ควรประเมิน	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>ลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีการกำกับติดตามผลตามที่กำหนด เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p>	