



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบัญชี กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๗๔๒

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๔๔ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดลงนามในแบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน กรมอนามัย  
(เอกสารแนบ ๒) ระดับหน่วยงานย่อย เพื่อนำมาจัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของกองคลัง กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

O/P

(นางอรุณี อินทร์เข้า)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มบัญชี

\_\_\_\_\_  
  
/๒๖๖๕

(นางสาวพิมพ์ภาตี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

## แบบประเมินความเพียงพอ เหماะสมของการควบคุมภายใน

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกันบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนิน การให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กว้างมาก ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

### การนำไปใช้

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรฝ่ายการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงานควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

#### ๑. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.๑ ผู้อำนวยการ มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อบังคับกมอนมัยฯด้วยรายชื่าราชการกมอนมัย พ.ศ.๒๕๖๓</li> <li>แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณี การเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>ประกาศกมอนมัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการ จัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>	✓		กรมอนามัย แจ้งเวียน คู่มือการปฏิบัติตาม ข้อบังคับฯด้วยจรรยา ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ถือปฏิบัติ ผู้บริหารให้ ความสำคัญและให้การ สนับสนุนการดำเนินงาน ตามแนวทางหรือ ประกาศกมอนมัยทุก ฉบับ
๑.๒ หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและ บทลงโทษข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศ เจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็น ประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	✓		กรมอนามัย แจ้งเวียน คู่มือการปฏิบัติตาม ข้อบังคับฯด้วยจรรยา ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ถือ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.๓ หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัย สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย	✓		ปฏิบัติและหน่วยงานมี ข้อกำหนดและบทลงโทษ เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตาม นโยบายและระเบียบ ปฏิบัติ
๑.๔ หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษา纪录บรรณ	✓		มีการประเมินความ พึงพอใจการปฏิบัติงาน จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการประเมินตนเอง ของบุคลากรเพื่อพัฒนา และปรับปรุงการ ปฏิบัติงาน

๒. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการควบคุมภัยในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภัยใน (ผู้กำกับดูแล = อธิบดี)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๒.๑ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	✓		มีการรับมอบนโยบาย จากอธิบดีกรมอนามัย เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งการลง นามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ
๒.๒ ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการ ควบคุมภัยในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภัยใน	✓		
๒.๓ ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		
๒.๔ ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภัยใน ในองค์กร ซึ่ง ครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		

๓. หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๓.๑ ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		กองคลังได้จัดโครงสร้าง แบ่งงานเป็น ๕ กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มอำนวยการ กลุ่มงาน ประเมิน กลุ่มบัญชี กลุ่มการเงิน และ กลุ่มพัสดุ โดย กองคลังเป็นสายงานสนับสนุน มีแผนภูมิโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาเป็นปัจจุบัน
๓.๒ ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		
๓.๓ ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	✓		

๔. หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๔.๑ หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษา บุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		มีการกำหนดมาตรฐาน หรือข้อกำหนดในการ ว่า จ้างบุคลากร ที่ เหมาะสมโดยเน้นถึง การศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และ มีจริยธรรม ตาม หลักเกณฑ์ที่ระบุเบียบ กำหนด ได้ส่งเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการอบรมการ เป็นข้าราชการ และ พนักงานราชการใหม่ที่ กองการเจ้าหน้าที่ จัด การกำหนดหลักเกณฑ์ใน การพิจารณาการเลื่อน ตำแหน่ง และ อัตรางาน เดือน ไว้เป็นลาย ลักษณ์ อักษร โดยมี ผู้อำนวยการกองคลังเป็น ประธาน และหัวหน้า กลุ่ม ทุก กลุ่ม เป็น กรรมการ แบบประเมิน
๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ หรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่ มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ	✓		
๔.๓ หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		
๔.๔ หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		
๔.๕ หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		

คำถาน	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			การปฏิบัติงาน ได้กำหนด เรื่องความซื่อสัตย์ และ จริยธรรมไว้ในแบบฟอร์ม แล้ว

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ  
การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาน	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น	✓		คณะกรรมการควบคุมภายในของกองคลัง มีหน้าที่ในการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน การควบคุมภายในของหน่วยงาน และรายงานผลการควบคุมภายใน เป็นลายลักษณ์อักษร
๕.๒ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน	✓		มีการรับมอบนโยบายจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๕.๓ หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๖. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจน เพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาน	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๖.๑ หน่วยงานมีกระบวนการวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน			มีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงที่ มี
๖.๑.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย	✓		วัตถุประสงค์สอดคล้อง กับแผนบริหารความเสี่ยง
๖.๑.๒ มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	✓		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๖.๑.๓ มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	✓		ของกรมอนามัย ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบ ใช้เกณฑ์การพิจารณา ระดับความสำคัญ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานทุกด้าน ทั้งด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖.๒ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		
๖.๒.๑ รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		
๖.๒.๒ รายงานที่มิใช่รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		
๖.๓ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	✓		
๖.๓.๑ มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		
๖.๓.๒ มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	✓		

๗. หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุม ทั่วทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๗.๑ หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่างๆ	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสและผลกระทบ หากกระบวนการใดมีความเสี่ยงสูงต้องจัดการความเสี่ยงของกระบวนการนั้นให้ลดลงหรือหมดไปก่อน
๗.๒ หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย แล้วด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		
๗.๓ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		
๗.๔ หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาส เกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		
๗.๕ หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		

๔. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๔.๑ หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้ม้าหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสที่จะเกิดการทุจริตทุกรูปแบบ
๔.๒ หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจุうใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกิน ความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตอกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	✓		
๔.๓ หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		

๕. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๕.๑ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง และใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยภายนอก จากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ การดำเนินงาน และจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร
๕.๒ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		
๕.๓ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		

## การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

**๑๐. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๐.๑ มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	✓		- มีกิจกรรมการควบคุมที่เป็นคุณภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน เป็นลายลักษณ์อักษร มี Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การรับจ้าง เงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน มีคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงาน การเงินและบัญชีโดยตำแหน่ง และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ การรับจ้าง เงิน งบประมาณ และเงินทดรองราชการ
๑๐.๒ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารหัวไปตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับขั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	✓		
๑๐.๓ หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		
๑๐.๔ หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		
๑๐.๕ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกันกล่าวคือ <ol style="list-style-type: none"><li>(๑) หน้าที่อนุมัติ</li><li>(๒) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</li><li>(๓) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</li></ol>	✓		- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น ด้านพัสดุ ด้านการเงิน และบัญชี เป็นต้น - มีคำสั่งมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กรณีผู้อำนวยการ เดินทางไปราชการ ต่างจังหวัด มีคำสั่งให้มี

คำถ้าม	ใช	ไมใช	คำอธิบาย
			<p>ผู้รักษาธุรกรรมแทน ตามลำดับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งกำหนดสิทธิ การเข้าระบบงาน ต่าง ๆ ได้เฉพาะบุคคล โดยเข้าใช้งานผ่านชื่อ<sup>*</sup> และรหัสผ่านของบุคคล ที่มีสิทธิเท่านั้น เช่น ผู้อนุมัติเบิกใน GFMIS, ผู้อนุมัติจ่ายเงินใน ระบบ KTB Corporate Online เป็นต้น</li> </ul>

๑๑. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาน	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๑.๑ หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		- มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานทุกด้าน ทั้งด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ
๑๑.๒ หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		- มีคำสั่งแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑.๓ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		- มีคำสั่งแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำหน่วยงานที่ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากทุกกลุ่มงาน
๑๑.๔ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		

๑๒. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำกำกับ	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๒.๑ หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	✓		- มีการกำหนดนโยบาย การดำเนินงาน และ แผนการปฏิบัติงาน ประจำปี ระยะ งบประมาณที่จะต้องใช้ ในการดำเนินงาน
๑๒.๒ หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่และกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	✓		
๑๒.๓ หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		- หากเกิดเหตุการณ์ที่ ไม่สามารถควบคุมได้
๑๒.๔ หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการการปฏิบัติให้มีความ			

คำถ้าม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
เหมาะสมอยู่เสมอ	✓		<p>เข่น การแพร์รับาด ของโรคโควิด ๑๙ ต้อง มีการปรับแผนให้ สอดคล้องกับการ ดำเนินงานให้มากที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานให้ ทันสมัยเสมอ เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานพร้อมทั้ง แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ ทราบ</li> <li>- ใน การปฏิบัติงานแต่ ละกิจกรรมสามารถ ดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยได้รับ ความร่วมมือจาก ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน</li> </ul>

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

๓. หน่วยงานจัดทำหรือจัดทำและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติการควบคุม ภายในที่กำหนด

คำถ้าม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๓.๑ หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจาก ภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามภารกิจ	✓		กรมอนามัยจัดให้มี ระบบสารสนเทศและ การรายงาน กำหนดให้ เจ้าหน้าที่รายงานผล การดำเนินงานในระบบ
๓.๒ หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณ และความถูกต้องของข้อมูล	✓		การดำเนินงานในระบบ
๓.๓ หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหาร และการตัดสินใจ	✓		สารสนเทศของกรม อนามัย ตามลักษณะ งานเพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการบริหาร และการตัดสินใจ ระบบงานภายใน กรมอนามัย

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๓.๔ หน่วยงาน มีการดำเนินการตั้งต่อไปนี้ ๓.๔.๑ มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ ๓.๔.๒ กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในออกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC)</li> <li>- การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบบริหารครุภัณฑ์กรมอนามัย (AMS)</li> <li>- การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบแผนผลของกรมอนามัย</li> <li>- การบันทึกขออนุมัติการลาในระบบงานบุคลากรของกรมอนามัย (HR)</li> <li>- การบันทึกรับ-ส่งหนังสือผ่านทางระบบสารบรรโณอิเล็กทรอนิกส์ (Internet)</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้าง โดยบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</li> </ul> </li> </ul>
	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองคลังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ในห้องจัดเก็บที่ปลอดภัย สามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว</li> <li>- มีการแก้ไขข้อบกพร่อง ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกในการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงาน</li> </ul>

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ด้านการเงินและการรายงานอย่างทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบตามลำดับ

๑๔. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๔.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) หลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี แจ้งเวียนรายเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติงานใหม่ ๆ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติทุกช่องทาง และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีกล่องรับความคิดเห็น มี Line Group สื่อสารภายในหน่วยงาน
๑๔.๒ หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	✓		
๑๔.๓ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		

๑๕. หน่วยงานได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่กำหนด

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาชนสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		ระบบการติดต่อสื่อสาร ทางโทรศัพท์ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โทรสารและเสียงตามสาย การสื่อสารผ่านทางระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ คือ Intranet ทางระบบ e-mail ทาง Social Media ต่าง ๆ เช่น ทาง Facebook ทาง Line Group และมีการรับฟังความคิดเห็น
๑๕.๒ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	✓		

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ข้อร้องเรียนจากประชาชนที่ใช้บริการผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหากมีข้อร้องเรียนมีการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

๑๖. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๖.๑ หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	✓		- มีการติดตามและประเมินผลอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๑๖.๒ หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		- มีการติดตามผลการดำเนินการควบคุมภายในพร้อมกับการบริหารความเสี่ยง โดยการประเมินจากคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๖.๓ ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓		
๑๖.๔ ดำเนินการติดตามและประเมินผลกระทบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		
๑๖.๕ หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	✓		- มีการสื่อสารระบบการติดตาม การประเมินผลการควบคุมภายในให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบซ่องทางต่าง ๆ และในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑๗. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๗.๑ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที	✓		- มีการสื่อสารข้อบกพร่องที่พบ และมีการแก้ไขอย่างทันท่วงที
๑๗.๒ หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสัญญาณเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง	✓		- มีการติดตามผลการ

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
และการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ			แก้ไขข้อบกพร่องที่พบ
๗๙.๓ หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พbjดูอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	✓		และติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในจากการประเมินผลการควบคุมภายใน หากพบกรณีทุจริตหรือส่งสัญญาจะต้องอธิบดีทันที และจะต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางอรุณี อินทร์ขำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง

ชื่อผู้รับรอง.....

(นางสาวพิมภรณ์ ศรีจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗/๐๘/๖๔