

แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของกรควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกันบริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

การนำไปใช้

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้นหรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงานควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

๑. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.๑ ผู้อำนวยการ มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> • ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย พ.ศ.๒๕๖๓ • แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด • ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ.๒๕๖๔ 	✓		ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อตรงและจริยธรรมที่ชัดเจน พร้อมทั้งมีผู้อำนวยการเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติ ทำให้ระบบควบคุมภายในด้านจริยธรรมมีความเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการบริหารงานในหน่วยงาน
๑.๒ หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจงเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	✓		ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งมีระบบสื่อสาร แจงเวียน และให้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			เจ้าหน้าที่ ลงนาม รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ทำให้การควบคุมภายใน ด้านจริยธรรมมี ความ เพียงพอและเหมาะสม
๑.๓ หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัย สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวง สาธารณสุข กรมอนามัย	✓		ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี: มีการ ติดตามและประเมินผล การ ปฏิบัติ ของ ข้าราชการ, ลูกจ้าง, พนักงานราชการ และ พนักงานกระทรวง สาธารณสุข ครอบคลุมด้าน จริยธรรม จรรยา และวินัย ตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ กรมอนามัย
๑.๔ หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	✓		ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี: มี ขั้นตอน ชี้แจง/สอบสวน/ลงโทษ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของกรม อนามัย มีการระบบ จัดการทันทีเมื่อพบการ ละเมิดความซื่อตรงหรือ จรรยาบรรณ พร้อม ขั้นตอนตรวจสอบและ ลงโทษตามกฎหมาย ทำ ให้ระบบควบคุมภายใน ด้านจริยธรรมมี ความ เพียงพอและเหมาะสม

๒. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๒.๑ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	✓		กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้ กำกับดูแลแยกจากฝ่าย บริหาร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			<p>วิธีการดำเนินงาน:</p> <p>จัดทำ เอกสารกำหนด บทบาทหน้าที่ ของผู้ กำกับดูแลอย่างชัดเจน แยกจากฝ่ายบริหาร</p> <p>ระบุขอบเขตความ รับผิดชอบ เช่น การ ติดตามระบบควบคุม ภายใน การประเมิน ความเสี่ยง การ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของฝ่ายบริหาร</p> <p>แต่งตั้งบุคลากรที่มีความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร เช่น อาจ เป็น คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้แทนภายนอก</p> <p>ทบทวนบทบาทหน้าที่ทุก ปี เพื่อให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงของ องค์กรและกฎหมาย</p>
<p>๒.๒ ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการ ควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>	√		<p>การกำกับดูแล และ ปรับปรุงระบบควบคุม ภายใน</p> <p>วิธีการดำเนินงาน:</p> <p>ตรวจสอบและประเมิน ความเหมาะสมของ กิจกรรมควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>จัดทำ รายงานการ ติดตามผล และเสนอ</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			<p>ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร</p> <p>ดำเนินการ ปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน COSO และข้อกำหนดกรมอนามัย</p> <p>ติดตามผลการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและบันทึกเป็นหลักฐาน</p>
<p>๒.๓ ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้</p>	<p>✓</p>		<p>ความรู้ และ ความเชี่ยวชาญของผู้กำกับดูแล</p> <p>วิธีการดำเนินงาน:</p> <p>ให้ผู้กำกับดูแลเข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับพันธกิจและการบริหารองค์กร</p> <p>จัดทำ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ สำหรับผู้กำกับดูแล</p> <p>เมื่อพบประเด็นเฉพาะด้าน ผู้กำกับดูแลสามารถขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอก</p> <p>ประเมินความรู้และความเชี่ยวชาญของผู้กำกับดูแลทุกปี เพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๒.๔ ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p>	<p>✓</p>		<p>การพัฒนาและปฏิบัติระบบควบคุมภายในครอบคลุมทุกด้าน</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			<p>วิธีการดำเนินงาน:</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม: กำหนดนโยบาย วัฒนธรรมองค์กร และ ความคาดหวังด้าน จริยธรรม</p> <p>การประเมินความเสี่ยง: ระบุความเสี่ยงสำคัญ และประเมินผลกระทบต่อองค์กร</p> <p>กิจกรรมการควบคุม: ออกแบบและดำเนิน มาตรการควบคุม เช่น การตรวจสอบเอกสาร การอนุมัติการใช้จ่าย</p> <p>ข้อมูลและการสื่อสาร: จัดระบบรายงาน การ สื่อสารข้อมูลภายในและ ภายนอกอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>การติดตาม: ตรวจสอบ ความสอดคล้องและ ประสิทธิภาพของระบบ ควบคุมภายใน และ ปรับปรุงตามผลการ ติดตาม</p>

๓. หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๓.๑ ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		1.ออกแบบโครงสร้างองค์กร ให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน/ กลุ่มงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			<p>2.กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน</p> <p>3.จัดให้มีกลไกควบคุมภายใน เช่นการตรวจสอบเอกสาร การอนุมัติการใช้จ่าย</p> <p>4.ทบทวนโครงสร้างอย่างสม่ำเสมอเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและภารกิจ</p>
<p>๓.๒ ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p>	✓		<p>1.จัด ทำแผน ผังสาย การรายงานอย่างชัดเจน</p> <p>2.ระบุความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่</p> <p>3.ส่งเสริมการสื่อสารข้อมูลภายในสายการบังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๓.๓ ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างรองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	✓		<p>1.จัด ทำคำสั่ง/ประกาศ มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>2.ระบุขอบเขตอำนาจและความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน</p> <p>3.ทบทวน และปรับปรุง มอบหมายอำนาจตามความเหมาะสมและประสิทธิภาพการทำงาน</p>

๔. หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๔.๑ หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษา บุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบ ทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		- จัดทำนโยบาย HR- ประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร- ทบทวนและปรับปรุง กระบวนการอย่าง สม่ำเสมอ
๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ หรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่ มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ	✓		- ประเมินผลทุกปี- ให้ รางวัลหรือแรงจูงใจ- แจ้ง น โย บ า ย แ ล ะ กระบวนการให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทราบ
๔.๓ หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการ ขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		- จัดทำแผนสำรอง บุคลากร- ทบทวนความ พ ร ้อม แ ล ะ จั ด ส ร ร บุคลากรทันเวลา
๔.๔ หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		- จัดทำโปรแกรม mentoring- ฝึกอบรม อย่างต่อเนื่อง
๔.๕ หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		- กำหนดบุคลากรสำรอง- เติ ร ย ม ค ว ม พ ร ้อม ส ำ ห ร ั บ ต ำ ห แ ท ง ส ำ ค ัญ

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความ รับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไข กระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		จัดอบรมและสื่อสาร บทบาทหน้าที่- ปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติเมื่อ จำเป็น
๕.๒ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และ การให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของ หน่วยงาน	✓		- จัดทำ KPI และระบบ รางวัล- สอดคล้อง เป้าหมายระยะสั้นและ ยาว
๕.๓ หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้น ให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในด้วย	✓		ประเมินและปรับปรุง KPI และระบบรางวัล อย่างต่อเนื่อง

๖. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรอย่างชัดเจน เพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำอธิบาย	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๖.๑ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ๖.๑.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย ๖.๑.๒ มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ๖.๑.๓ มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	✓		- จัดทำเอกสาร วัตถุประสงค์- กำหนดค่า ความเสี่ยงและเป้าหมาย- ทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
๖.๒ หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน ๖.๒.๑ รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงาน ภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน ๖.๒.๒ รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		- จัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐาน- ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานอื่นๆ
๖.๓ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๖.๓.๑ มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๖.๓.๒ มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	✓		ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ- ประเมิน ความเสี่ยงด้านการ ละเมิดกฎหมาย

๗. หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

คำอธิบาย	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๗.๑ หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		มีคณะกรรมการความเสี่ยง
๗.๒ หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		- ระบุความเสี่ยงและ ประเมินโอกาสเกิดและ ผลกระทบ
๗.๓ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วม
๗.๔ หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		ประเมินโอกาสเกิดและ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๗.๕ หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		- จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง (accept, reduce, avoid, share)- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วม

๘. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๘.๑ หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		- ประเมินโอกาสทุจริต
๘.๒ หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	✓		- ทบทวนเป้าหมายและสิ่งจูงใจ
๘.๓ หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้			- สื่อสารและอบรมเจ้าหน้าที่

๙. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๙.๑ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		- ประเมินการเปลี่ยนแปลง
๙.๒ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		- กำหนดมาตรการตอบสนองและติดตาม
๙.๓ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		กำหนดมาตรการตอบสนองและติดตาม

๑๐. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ความเสี่ยง	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๐.๑ มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	✓		กำหนดนโยบายและ ขั้นตอนควบคุมเป็นลายลักษณ์อักษร
๑๐.๒ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	✓		ใช้ทั้ง การควบคุม manual และ automated
๑๐.๓ หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		ใช้ทั้ง การควบคุม manual และ automated
๑๐.๔ หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		- แยกหน้าที่อนุมัติ
๑๐.๕ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (๑) หน้าที่อนุมัติ (๒) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (๓) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		- แยกหน้าที่อนุมัติ บันทึกบัญชี และดูแลทรัพย์สิน

๑๑. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

ความเสี่ยง	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๑.๑ หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		จัดทำนโยบายควบคุม IT
๑๑.๒ หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ตรวจสอบโครงสร้างพื้นฐาน และความปลอดภัย
๑๑.๓ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ตรวจสอบบำรุงรักษา ระบบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๑.๔ หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ตรวจสอบกระบวนการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบ

๑๒. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๒.๑ หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	✓		จัดทำขั้นตอนปฏิบัติงาน
๑๒.๒ หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	✓		มอบหมายความรับผิดชอบ
๑๒.๓ หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		ดำเนินการตามขั้นตอนและแก้ไขข้อผิดพลาด
๑๒.๔ หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย



๑๓. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๓.๑ หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	✓		จัดเก็บเอกสารสำคัญครบถ้วน
๑๓.๒ หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		ประเมินคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูล
๑๓.๓ หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหาร และการตัดสินใจ	✓		มีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอ
๑๓.๔ หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑๓.๔.๑ มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ ๑๓.๔.๒ กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		แก้ไขข้อบกพร่องตามผลตรวจสอบภายใน/ภายนอก

๑๔. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๔.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		- สื่อสารวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน			และความรับผิดชอบ
๑๔.๒ หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	✓		รายงานข้อมูลสำคัญสู่ผู้บริหาร
๑๔.๓ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		จัดช่องทางแจ้งเบาะแสอย่างปลอดภัย

๑๕. หน่วยงานได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		จัดช่องทางประชาสัมพันธ์และแจ้งเบาะแส
๑๕.๒ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	✓		สื่อสารข้อมูลที่สำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย



๑๖. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๖.๑ หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	✓		ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานหรือเป็นรายครั้ง
๑๖.๒ หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		- ประเมินตนเองและประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน
๑๖.๓ ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓		จัดให้ผู้ติดตามประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานหรือเป็นรายครั้ง
๑๖.๔ ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		จัดให้ผู้ติดตามมีความรู้และความสามารถ
๑๖.๕ หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	✓		- สร้างความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับควบคุมภายใน

๑๗. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

ประเด็น	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑๗.๑ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที	✓		รายงานข้อบกพร่องต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลทันที
๑๗.๒ หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติดีอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ	✓		รายงานข้อบกพร่องต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลทันที
๑๗.๓ หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	✓		ดำเนินการติดตามแก้ไขตามผลการตรวจสอบ

ชื่อผู้ประเมิน..... นส.กมล คุ้ม.....

(นางสาวนงลักษณ์ เทพสง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ประธานคณะกรรมการควบคุมภายใน

วันที่ ๒๗/ ก.ย. / ๒๕๖๓

ชื่อผู้รับรอง.....

(นายสุทัศน์ ไชยยศ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

วันที่ ๒๗/ ก.ย. / ๒๕๖๓