

ภาคผนวก ก
แบบประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก **ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม** ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่ใช่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณ์ว่า

๑. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
๒. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
๓. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
๔. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีทัศนคติ และการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ 	<p>- ผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดนโยบายการนำองค์การและรูปแบบการทำงาน เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยมุ่งมั่นและขับเคลื่อนงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหารสูงสุดมีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารองค์กร และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓ คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กรตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ มีคณะกรรมการและอนุกรรมการบริหาร การขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักฯ เป็นผู้กำกับให้การบริหารงาน/ การบริหารโครงการต่างๆ และ</p> <p>- การเตรียมคนให้พร้อมต่อการทำงาน และมีนโยบายการกระจายอำนาจ โดยผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหารสูงสุดมีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารองค์กร และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓ คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กรตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ มีคณะกรรมการและอนุกรรมการบริหารและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักฯ เป็นผู้กำกับให้การบริหารงาน/ การบริหารโครงการต่างๆ และการบริหารงบประมาณ โดยแบ่งการบริหารเป็น ๖ กลุ่มงาน และมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการบังคับบัญชาตามที่เหมาะสม จัดทำคำสั่งมอบอำนาจการรักษาราชการแทน คำสั่งคณะกรรมการและอนุกรรมการในการขับเคลื่อนงาน (เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการมอบหมายงานตรงและใช้ระบบMatrix)</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง 	<p>- ผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อเกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มุ่งสู่เป้าหมายสูงสุด คือประชาชนมีสุขภาพดี และสอดคล้องกับนโยบายกรมอนามัยในการพัฒนากรมอนามัยสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ตามแนวทาง PMQA ดังนั้นผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จึงได้ออกแบบและวางระบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้การบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมได้มาตรฐานมีคุณภาพ โดยใช้แนวคิด “ค่ากลาง” ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) 	<p>- ผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมมีการทบทวนผลการดำเนินงานของทุกกลุ่มงาน ๖ กลุ่ม ทุกเดือน และทุก ๓ ๖ ๙ และ ๑๒ เดือน โดยจากการประชุมบุคลากรร่วมกับผู้บริหาร การประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน จากการประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง จากการประชุมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ จาก ระบบ DOC กรมอนามัย รายงานผลทุก ๖ และ ๑๒ เดือน มีการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน โดยการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการ และการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี หากตัวชี้วัดใดมีผลการดำเนินงานไม่เป็นตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ และการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม หน่วยงาน ผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จะนำผลการดำเนินงานที่ต่ำกว่าเป้าหมายสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อการทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และในปีต่อไป เพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ปัจจุบันหรืออนาคตซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนระยะยาว (๕ ปี) บรรลุเป้าประสงค์</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ 	<p>- การบริหารงบประมาณ ตามนโยบายการเงินการคลัง สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามนโยบาย ทิศทางและแผนที่กำหนด โดยอาศัยหลักการบริหารตามหลัก ธรรมภิบาลและการบริหารบ้านเมืองที่ดี และดำเนินการตามระเบียบกฎหมายปฏิบัติตามนโยบายของกรมอนามัย สร้างความโปร่งใสและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้นำบุคลากร ในสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมประกาศเจตนารมณ์ ไม่ทุจริต และถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของข้าราชการ มีระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมมีการ สื่อสารให้บุคลากร ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการกรมอนามัย</p> <p>-ผู้บริหารมีการสนับสนุนให้มีกิจกรรมที่มุ่งเน้นเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรตามแนวทางตั้งแต่ระดับกระทรวงฯ (MOPH) ระดับกรมอนามัย (HEALTH) สู่อำเภอปฏิบัติ ในหน่วยงาน</p> <p>- มีคณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณาขอโทษข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบายวิธีปฏิบัติ ตามความเหมาะสม</p> <p>- ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรที่มีความท้าทาย สามารถแข่งขันได้ และบุคลากรทุกระดับต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<p>- สร้างแรงจูงใจผ่านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระดับผลงานที่เป็นธรรมเพื่อเลื่อนเงินเดือน รวมถึงยกยชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีและเป็นแบบอย่างที่ดี คัดเลือกเป็นคนดีศรีอนามัย</p> <p>- มีการสอบถามรายละเอียดเป็นรายบุคคล /และผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมแล้วแต่กรณี</p>
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ 	<p>- มีนโยบายส่งเสริม และกระตุ้นให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรมีการพัฒนาศักยภาพตนเอง ใฝ่เรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์กรมอนามัย โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมการอบรมต่างๆ เช่น พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง (OSOF) , พัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการปฏิบัติงาน , นักบริหารอนามัยสิ่งแวดล้อมและการส่งเสริมสุขภาพ , HRD E-Learning</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน 	<p>- มีแนวทางที่กำหนดตามระเบียบของสำนักงาน กพ. ที่กำหนด</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน 	<p>- บุคลากรสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมทุกคนมีการจัดทำเอกสารหมายเลข ๔ แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ภายหลังเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม 	<p>- มีการจัดทำเอกสารหมายเลข ๕ แผนพัฒนาบุคลากร (สำหรับหน่วยงาน) โดยมีกลุ่มพัฒนาความร่วมมือและศักยภาพภาคีเครือข่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกหลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมของบุคลากรและหน่วยงาน</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินผลสัมฤทธิ์ และสมรรถนะ โดยเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานตามคำรับการปฏิบัติราชการ ตามแนวทางของระบบ PMS ที่กรมอนามัยกำหนด</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม 	<p>- ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหารสูงสุด มีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารองค์กร และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๓ คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กรตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ มีคณะกรรมการและอนุกรรมการบริหารและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักฯ เป็นผู้กำกับให้การบริหารงาน/การบริหารโครงการต่างๆ และการบริหารงบประมาณ โดยแบ่งการบริหารเป็น ๖ กลุ่มงาน และมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการบังคับบัญชาตามที่เหมาะสม จัดทำคำสั่งมอบอำนาจการรักษาราชการแทน คำสั่งคณะกรรมการและอนุกรรมการในการขับเคลื่อนงาน (เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการมอบหมายงานตรงและใช้ระบบ(Matrix)</p> <p>- มีการปรับปรุงโครงสร้างให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคลากรและบุคคลภายนอก รับทราบ</p> <p>- มีแผนภูมิการจัดองค์กรที่เป็นปัจจุบันแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานทราบ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคลากรและบุคคลภายนอก รับทราบ</p> <p>- มีการแต่งตั้งและมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร (มีคำสั่งแต่งตั้ง) และแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานทราบ</p> <p>- มีการทบทวนผลการดำเนินงานของทุกกลุ่มงาน ๖ กลุ่ม (ทุกเดือน)</p> <p>- จากการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน และติดตามทุก ๓ ๖ ๙ และ ๑๒ เดือน จากการประชุมบุคลากรร่วมกับผู้บริหารกรมอนามัย</p> <p>- จากการประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- จากแบบมอบหมายงานรายบุคคล</p> <p>- และติดตามทางกลุ่ม Line (สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม)</p> <p>- มี ระบุในประกาศรับสมัครและในสัญญาจ้าง</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>๑.๘ อื่นๆ (โปรดระบุ) สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของศูนย์ฯ มีความเหมาะสม สามารถทำการควบคุมปัจจัยเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง ควรจัดแผนพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศข้าราชการใหม่ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข” - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนพิจารณาผลจากการปฏิบัติงานและมีการกำหนดในการพิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานตามคำรับการปฏิบัติราชการ และตามวงเงินที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้รับการจัดสรรจากผลการปฏิบัติงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม (ตามแนวทางของระบบ PMS) ที่กรมอนามัยกำหนด - แบบประเมินการปฏิบัติงานได้กำหนดเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมไว้ในการประเมินสมรรถนะ - มีการสอบถามรายละเอียดเป็นรายบุคคล /และผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม แล้วแต่กรณี <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ ในการควบคุมติดตามงานต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ - มีคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ และมีรายงานผลการตรวจสอบผ่านผู้บริหารสำนักฯ ตามกำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้ สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง 	<p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการคุ้มครองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัย และเอกสารสำนักงานประมาณ (เอกสารขาวคาดแดง)</p> <p>- มีการสื่อสารตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ความสำเร็จของงานให้กับบุคลากรทุกระดับ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การจัดประชุม หนังสือราชการแจ้งเวียน Web Site สำนัก ก. และ E-mail บุคลากรทุกคน</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ อย่างชัดเจน และจัดประชุมเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>- มีการจัดประชุมสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบทิศทางและนโยบายการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการสำนัก ก.</p> <p>- มีคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ ๑๔/๒๕๕๙ สว. ๓๐ ๓ค.๕๙ เป็นแกน และผู้แทนกลุ่มงาน เพื่อการวิเคราะห์ตนเองและระบุความเสี่ยงในการจัดทำโครงการ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง</p> <p>- ผู้บริหารมีนโยบายให้มีประเมินความเสี่ยงของการ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p>■ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>๒.๖ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>ผู้บริหารมอบหมายให้คณะกรรมการควบคุมภายใน ศูนย์ฯ ดำเนินการ การวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง โดยแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง และการติดตามผล ทุก ๖ เดือน ควรเพิ่มการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของต้นทุน</p>	<p>ปฏิบัติทุกขั้นตอน ระบุในโครงการและแบบฟอร์ม ปย.๒</p> <p>- มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก โดยระบุในโครงการและแบบฟอร์ม ปย.๒</p> <p>- ผู้บริหารมีนโยบายกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงตามระดับความรุนแรง</p> <p>- มีคณะกรรมการควบคุมภายใน ตามคำสั่งสำนักอำนวยการเรื่องแต่งตั้งที่ ๑๔/๒๕๕๙ ลว. ๓๐ ธค.๕๙ ดำเนินการ วิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง โดยแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง และการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง ทุก ๖ เดือน สำหรับการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่ยังไม่ดำเนินการ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติ ของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๓.๘ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีขั้นตอนการควบคุมความเสี่ยง โดยใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและมีการติดตามให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- ผู้เกี่ยวข้องประเมินตนเองและมีการประเมินของคณะกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>- มีการชี้แจงการควบคุมภายในให้บุคลากรทราบในการจัดประชุมทำแผนองค์กร</p> <p>- มี คำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- มี ทะเบียนทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุฯ</p> <p>- มี ทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p> <p>- มี จรรยาบรรณข้าราชการกำหนดโทษเป็นลายลักษณ์อักษร ข้อกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ วินัยการคลัง พรบ .ความรับผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙ มีบทลงโทษในระเบียบพัสดุฯ</p> <p>- มี การมอบนโยบาย และทบทวนกฎระเบียบข้อบังคับในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน เกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p>	<p>- มี ระบบ Internet และ Intranet การเชื่อมโยงข้อมูล และสารสนเทศกรมอนามัย (DoH Dashboard) ซึ่งรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีระบบวิเคราะห์สถานการณ์และแนวทางปฏิบัติการฯ /ระบบแจ้งเตือนสถานการณ์ (Warning System) DOH Dashboard Mobile Application Edition /ระบบเชื่อมโยง แผนงาน/โครงการ กับตัวชี้วัด/APIเชื่อมโยงคืนรายการข้อมูลสำคัญให้ศูนย์อนามัย และมีการรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยผ่านระบบ DOC</p> <p>- มีการแจ้งเวียนระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน</p> <p>-มีการรายงานข้อมูลตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชา</p> <p>- มีทางโทรศัพท์/โทรสาร/ Web site/ Facebook / E-mail / Application LINE สำนัก ว</p> <p>- มีการสื่อสารในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ และสื่อสาร โดยตรงต่อผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>๔.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารหลายช่องทาง เพื่อให้ระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>- มีช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะผ่านทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทรศัพท์ Internet และคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องเรียน</p> <p>- มีช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะผ่านทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทรศัพท์ Internet และคณะกรรมการรับเรื่องราวร้องเรียน</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ■ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง 	<p>- มีการควบคุมกำกับโดยหัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างานและกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์มีการรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>- กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ประสานผู้รับผิดชอบงานโดยตรง ได้แก่ หัวหน้ากลุ่ม/ผู้รับผิดชอบงาน และแจ้งในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>- มีการติดตาม ตามแผนปฏิบัติการทุกเดือนโดยหัวหน้ากลุ่ม และในคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>- มีการติดตาม ทุก ๖ เดือน โดยการประเมินตนเอง และคณะกรรมการควบคุมภายในสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>- มีการประเมินตามภาคผนวก ก และ ข โดยคณะกรรมการควบคุมภายใน และผู้รับผิดชอบงานและรายงานผลต่อ ผอ.สว. และรายงานผลการตรวจสอบภายในให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย</p>
<p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>- มีการแนะนำให้กับผู้ปฏิบัติ และติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล ในไตรมาสถัดไป</p>
<p>๕.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรที่เหมาะสม ซึ่งช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	<p>- เสนอให้ผู้บริหารรับทราบและรายงานผลต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย</p>

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(นายสมชาย คุ้มแก้ว)
(ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕