

ภาคผนวก ก
แบบประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

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 ผู้ประเมินควรใช้วิจารณญาณว่า

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</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ 	<p>- ผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดนโยบายการนำองค์การและรูปแบบการทำงาน เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยมุ่งมั่นและขับเคลื่อนงานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้เกิดผลสัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหารสูงสุดมีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารองค์กร และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3 คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กรตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนาจการ มีคณะกรรมการและอนุกรรมการบริหาร การขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักฯ เป็นผู้กำกับให้การบริหารงาน/การบริหาร โครงการต่างๆและ</p> <p>-การเตรียมคนให้พร้อมต่อการทำงาน และมีนโยบายการกระจายอำนาจ โดยผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหารสูงสุดมีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารองค์กร และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3 คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กรตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนาจการ มีคณะกรรมการและอนุกรรมการบริหารและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักฯ เป็นผู้กำกับให้การบริหารงาน/การบริหาร โครงการต่างๆและการบริหารงบประมาณ โดยแบ่งการบริหารเป็น 6 กลุ่มงาน และมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการบังคับบัญชาตามที่เหมาะสม จัดทำคำสั่งมอบอำนาจการรักษาราชการแทน คำสั่งคณะกรรมการและอนุกรรมการในการขับเคลื่อนงาน(เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการมอบหมายงานตรงและใช้ระบบMatrix)</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance Based Management) 	<p>- ผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาองค์การตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อเกิดการพัฒนางค์กรอย่างต่อเนื่อง มุ่งสู่เป้าหมายสูงสุด คือประชาชนมีสุขภาพดี และสอดคล้องกับนโยบายกรมอนามัยในการพัฒนากรมอนามัยสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ตามแนวทาง PMQA ดังนั้นผู้บริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม จึงได้ออกแบบและวางระบบกระบวนการทำงาน เพื่อให้การบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมได้มาตรฐานมีคุณภาพ โดยใช้แนวคิด “ค่ากลาง” ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>- ผู้บริหารสำนักฯ มีการทบทวนผลการดำเนินงานของทุกกลุ่มงาน 6 กลุ่ม ทุกเดือน และทุก 3 6 9 และ 12 เดือน โดยจากการประชุมบุคลากรร่วมกับผู้บริหาร การประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน จากการประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จากการประชุมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ จากระบบ DOC กรมอนามัย รายงานผลทุก 6 และ 12 เดือน มีการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน โดยการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี หากตัวชี้วัดใดมีผลการดำเนินงานไม่เป็นตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน/คำรับรองหน่วยงานผู้บริหารสำนักฯจะนำผลที่ต่ำกว่าเป้าหมายไปประกอบการทบทวนปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปีและในปีต่อไป เพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ปัจจุบันหรืออนาคตซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนระยะยาว (5 ปี) บรรลุเป้าประสงค์</p>
<p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว 	<p>- การบริหารงบประมาณ ตามนโยบายการเงินการคลัง สำนักฯ เป็นไปตามนโยบาย ทิศทางและแผนที่กำหนด โดยอาศัยหลักการบริหารตามหลัก ธรรมาภิบาลและการบริหารบ้านเมืองที่ดี และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ปฏิบัติตามนโยบายของกรมอนามัย สร้างความโปร่งใสและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยการนำบุคลากรในหน่วยงานประกาศเจตนารมณ์</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบายวิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<p>ไม่ทุจริตและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของข้าราชการ มีระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนัก ว.มีการ สื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการกรมอนามัย - ผู้บริหารมีการสนับสนุนให้มีกิจกรรมที่มุ่งเน้นเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรตามแนวทางตั้งแต่วิทยาศาสตร์ (MOPH) ระดับกรมอนามัย (HEALTH) ผู้การปฏิบัติในหน่วยงาน - มีคณะกรรมการบริหารหน่วยงานพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ ตามความเหมาะสม - ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรที่มีความท้าทาย สามารถแข่งขันได้ และบุคลากรทุกระดับต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม - สร้างแรงจูงใจผ่านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระดับผลงานที่เป็นธรรมเพื่อเลื่อนเงินเดือน รวมถึงขยายชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีและเป็นแบบอย่างที่ดี คัดเลือกเป็นคนดีศรีอนามัย - มีการสอบถามรายละเอียดเป็นรายบุคคล /และผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม แล้วแต่กรณี

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<p>- มีนโยบายส่งเสริม และกระตุ้นให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรมีการพัฒนาศักยภาพตนเอง ใฝ่เรียนรู้ เพื่อเพิ่มสมรรถนะให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์กรมอนามัย โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมการอบรมต่างๆ เช่น พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง (OSOF) , พัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการปฏิบัติงาน , นักบริหารอนามัยสิ่งแวดล้อมและการส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>- มีแนวทางที่กำหนดตามระเบียบของสำนักงานกพ.ที่กำหนด</p> <p>- บุคลากรสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมทุกคนมีการจัดทำเอกสารหมายเลข 4 แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>- มีการจัดทำเอกสารหมายเลข 5 แผนพัฒนาบุคลากร (สำหรับหน่วยงาน) โดยมีกลุ่มพัฒนาความร่วมมือและศักยภาพภาคีเครือข่ายอนามัยสิ่งแวดล้อม ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกหลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมของบุคลากรและหน่วยงาน</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะ โดยเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานตามคำรับ การปฏิบัติราชการ ตามแนวทางของระบบ PMS ที่กรมอนามัยกำหนด</p>
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ 	<p>- ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บริหารสูงสุดมีหน้าที่กำหนดทิศทางการบริหารองค์กร และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3 คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์กรตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ มีคณะกรรมการและอนุกรรมการบริหารและขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักฯ เป็น ผู้กำกับให้การบริหารงาน/ การบริหารโครงการต่างๆ และการบริหารงบประมาณ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราว และปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ▪ 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 	<p>โดยแบ่งการบริหารเป็น 6 กลุ่มงาน และมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการบังคับบัญชาตามที่เหมาะสม จัดทำคำสั่งมอบอำนาจการรักษาราชการแทน คำสั่งคณะกรรมการและอนุกรรมการในการขับเคลื่อนงาน (เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการมอบหมายงานตรงและใช้ระบบ(Matrix)</p> <p>-มีแผนภูมิองค์กร บุคลากรรับทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>-มีการแต่งตั้งและมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร (มีคำสั่งแต่งตั้ง)และแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานทราบ</p> <p>- มีการทบทวนผลการดำเนินงานของทุกกลุ่มงาน 6 กลุ่มทุกเดือน</p> <p>-จากการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน และติดตามทุก 3 6 9 และ 12 เดือน จากการประชุมบุคลากรร่วมกับผู้บริหารกรมอนามัย</p> <p>- จากการประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- จากแบบมอบหมายงานรายบุคคล</p> <p>- และติดตามทางกลุ่ม Line (สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม)</p> <p>-มี ระบุในประกาศรับสมัครและในสัญญาจ้าง</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึก อบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการ โยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผล การปฏิบัติงาน ▪ การ ประเมินผล การปฏิบัติงาน ของ พนักงาน ได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไข้ปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือ ข้อกำหนดด้านจริยธรรม 	<p>-สำนัก ว. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ปฐมนิเทศข้าราชการ ใหม่ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดีของกระทรวง สาธารณสุข”</p> <p>-การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนพิจารณาผลจากการ ปฏิบัติงานและมีการกำหนดในการพิจารณาเป็นลาย ลักษณ์อักษร โดยเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานตามคำรับ การปฏิบัติราชการ และตามวงเงินที่สำนัก ว. ได้รับการ จัดสรรจากผลการปฏิบัติงานของสำนัก ว. (ตามแนวทาง ของระบบ PMS) ที่กรมอนามัยกำหนด</p> <p>-แบบประเมินการปฏิบัติงานได้กำหนดเรื่องความซื่อสัตย์ และจริยธรรมไว้ใน การประเมินสมรรถนะ</p> <p>- มีการสอบถามรายละเอียดเป็นรายบุคคล /และผ่าน คณะ กรรมการบริหารสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม แล้วแต่กรณี</p>
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มี คณะ กรรมการ ตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การ ปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตาม ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงาน ผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วน ราชการ 	<p>-มีคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ 14/2559 ลว. 30 ธค.59 ในการควบคุมติดตามงาน ต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- มีคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ 14/2559 ลว. 30 ธค.59 และมีรายผลการตรวจสอบ ผ่านผู้บริหารสำนักฯ ตามกำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของศูนย์ฯ มีความเหมาะสม สามารถทำการควบคุมปัจจัยเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง ควรจัดแผนพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการควบคุมภายในศูนย์ฯ วันที่ 5 ตุลาคม 2559</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ■ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<p>-มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัย และเอกสารสำนักงบประมาณ (เอกสารवादแดง)</p> <p>-มีการสื่อสารตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ผลสำเร็จของงานให้กับบุคลากรทุกระดับ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การจัดประชุม หนังสือราชการแจ้งเวียน Web Site สำนัก ว. และ E-mail บุคลากรทุกคน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ <p>▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</p> <p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง <p>▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น</p> <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือ โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย 	<p>-มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และจัดประชุมเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>- มีการจัดประชุมสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรับทราบทิศทางและนโยบายการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการสำนัก ว.</p> <p>-มีคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ 14/2559 ลว. 30 ธค.59 เป็นแกน และผู้แทนกลุ่มงาน เพื่อการวิเคราะห์ตนเองและระบุความเสี่ยงในการจัดทำโครงการ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง</p> <p>-ผู้บริหารมีนโยบายให้มีประเมินความเสี่ยงของการปฏิบัติทุกชั้นตอน ระบุในโครงการและแบบฟอร์มปย.2</p> <p>-มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก โดยระบุในโครงการและแบบฟอร์มปย. 2</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>ผู้บริหารมอบหมายให้คณะกรรมการควบคุมภายในศูนย์ฯดำเนินการ การวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง โดยแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ เพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง และการติดตามผลทุก 6 เดือน ควรเพิ่มการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของต้นทุน</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการควบคุมภายในศูนย์ฯ วันที่ 5 ตุลาคม 2559</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	<p>- ผู้บริหารมีนโยบายกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงตามระดับความรุนแรง</p> <p>- มีคณะกรรมการควบคุมภายใน ตามคำสั่งสำนักอำนวยการฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในศูนย์ฯ สังกัดกรมการคลัง เมื่อวันที่ 14/2559 ลว. 30 ธค.59 ดำเนินการ วิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง โดยแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ เพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง และการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง ทุก 6 เดือน สำหรับการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนยังไม่ดำเนินการ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	-ผู้เกี่ยวข้องประเมินตนเองและมีการประเมินของคณะกรรมการควบคุมภายใน
3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	-มีการชี้แจงการควบคุมภายในให้บุคลากรทราบในการจัดประชุมทำแผนองค์กร
3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	-มี คำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร
3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	-มี ทะเบียนคุมทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุฯ
3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	-มี ทะเบียนคุมครุภัณฑ์
3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	-มีจรรยาบรรณข้าราชการกำหนดโทษเป็นลายลักษณ์อักษร ข้อกฎหมาย ระเบียบของทางราชการวินัยการคลัง พรบ.ความรับผิดทางละเมิด พ.ศ. 2539 มีบทลงโทษในระเบียบพัสดุฯ
3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	-มี การมอบนโยบาย และทบทวนกฎระเบียบข้อบังคับในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ก.ว.
<p>3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีขั้นตอนการควบคุมความเสี่ยง โดยใช้ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและมีการติดตามให้เป็นตามกฎระเบียบข้อบังคับ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการควบคุมภายในศูนย์ฯ</p> <p>วันที่ 5 ตุลาคม 2559</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>4.4 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p>	<p>-มีระบบ Internet และ Intranet</p> <p>ส่งรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบ DOC</p> <p>-มีการแจ้งเวียนระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีใหม่ๆ ให้ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>-มีการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน</p> <p>-มีการรายงานข้อมูลตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชา</p> <p>-มีทางโทรศัพท์ โทรสาร ไลน์ อีเมลฯ</p> <p>-มีการสื่อสารโดยตรงต่อผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ</p> <p>-มีช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะผ่านทางตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทรศัพท์ Internet และคณะกรรมการรับเรื่องราวเรียน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจาก ภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>-มีช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถเสนอ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะผ่านทางผู้รับเรื่องราว ร้องทุกข์ โทรศัพท์ Internet และคณะกรรมการรับ เรื่องร้องเรียน</p>
<p>4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารหลายช่องทาง เพื่อให้ระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการควบคุม ภายในศูนย์ฯ</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 5 ตุลาคม 2559</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.5 มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>-มีการควบคุมกำกับโดยหัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าแผนกและกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ และมีการรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ว.</p> <p>-กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ประสานผู้รับผิดชอบงานโดยตรง แจ้งหัวหน้ากลุ่ม/แผนกของผู้รับผิดชอบงาน และแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ว.</p> <p>-มีการติดตาม ตามแผนปฏิบัติการทุกเดือนโดยหัวหน้ากลุ่ม/แผนกและในคณะกรรมการบริหารสำนัก ว.</p> <p>-มีการติดตาม ทุก 6 เดือนโดยการประเมินตนเองและคณะกรรมการควบคุมภายในสำนัก ว.</p> <p>-มีการประเมินตามภาคผนวก ก และ ข โดยคณะกรรมการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>-มีการประเมินตามภาคผนวก ก และ ข โดยคณะกรรมการควบคุมภายใน และผู้รับผิดชอบงาน และรายงานผลต่อ ผอ.สว. และรายงานผลการตรวจสอบภายในให้กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>-มีการแนะนำให้กับผู้ปฏิบัติ และติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล ในไตรมาสถัดไป</p> <p>-เสนอให้ผู้บริหารรับทราบและรายงานผลต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย</p>
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรที่เหมาะสม ซึ่งช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการควบคุมภายในศูนย์ฯ</p> <p>วันที่ 5 ตุลาคม 2559</p>	