

**แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน**

**แนวคิดและวัตถุประสงค์**

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

**การนำไปใช้**

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงานควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

**การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)**

**1. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 ผู้อำนวยการ มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย พ.ศ. 2563</li> <li>• แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการเรียกรับและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>• ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ฯ พ.ศ.2564</li> </ul>	✓		ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ศรป.) มีทัศนคติที่ดี มีนโยบายด้านการบริหารงานและปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติงานอยู่บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ ในการดำเนินงานที่มีความโปร่งใสตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
1.2 หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษ ช่างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบ	✓		หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรบุคลากรในหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ กรมอนามัย และระเบียบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่แจ้งเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ			ข้าราชการพลเรือน มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ
1.3 หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยา และวินัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย	✓		หน่วยงานมีกระบวนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัยตามนโยบายของกรมอนามัย
1.4 หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	✓		ศรป. ไม่เคยมีเรื่องการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ

2. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (ผู้กำกับดูแล = อธิบดี)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	✓		ผู้กำกับดูแลกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระ ทำให้บุคลากรในหน่วยงานมีภารกิจของหน่วยงานและปฏิบัติงานตามกระบวนการปฏิบัติงานที่วางไว้ได้อย่างแท้จริง
2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดรวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	✓		อธิบดีกรมอนามัยให้ความสำคัญและดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนา/ปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีการกำหนดมาตรฐาน โดยหน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าราชการ
2.3 ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		อธิบดีกรมอนามัยเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.4 ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		อธิบดีกรมอนามัยมีการพัฒนา และปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูล และการสื่อสาร การติดตาม โดยการกำหนดให้เป็นตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ให้เป็น PA ของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ด้วย

3. หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ผอ. ศรป.) ได้กำหนดโครงสร้างองค์กร และสายงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน มีการปรับปรุงโครงสร้างให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ</li> <li>- บุคลากรมีการจัดทำแผนพัฒนาการตนเอง (IDP) เพื่อเพิ่มสมรรถนะตนเองโดยผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุนการเข้าร่วมอบรมต่างๆ</li> </ul>
3.2 ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		ผอ.ศรป.มีการสรรหาบุคลากรตามบทบาทหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจหน่วยงาน และกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ผู้ความรับผิดชอบ ผอ. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.3 ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างรองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	✓		ผอ. ศรป. มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดย ผอ. ศรป. แบ่งอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในหน่วยงานโดยมีคำสั่งการปฏิบัติงานรองรับพร้อมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานตามรอบการประเมิน

4. หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการตั้งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		ศรป. พิจารณามอบหมายงาน และสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม / ศึกษาตงาน/ เข้าร่วมกิจกรรม ในโครงการที่กรมอนามัย/ หน่วยงานอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ
4.2 หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ	✓		ศรป. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายให้บุคลากรด้วยความเป็นธรรม มีความยุติธรรม และมีความโปร่งใส เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
4.3 หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		ศรป. มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในหน่วยงานโดยมีคำสั่งการปฏิบัติงานรองรับพร้อมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงาน สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเสริมทักษะ ความรู้ที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้
4.4 หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		มีการสรรหาบุคลากรตามบทบาทภารกิจ และมีการประชุมหารือของผู้บริหารในการจัดระบบของหน่วยงาน และสนับสนุนบุคลากรและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมต่างๆ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.5 หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		ศรป. มีการพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการพัฒนาต่างๆ และมีการวางแผนกระบวนการในการจัดสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อให้งานมีความต่อเนื่อง

5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดขึ้น	✓		ศรป. มีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีจำเป็น โดยมีการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการสื่อสารภายใน
5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน	✓		ศรป. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายให้บุคลากรด้วยความเป็นธรรม มีความยุติธรรม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยคำนึงถึงความพหุติ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
5.3 หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		ศรป. มีการประเมินแรงจูงใจ จากผลการประเมินภาวะสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพของบุคลากรกรมอนามัย เป็นประจำทุกปี เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นแรงจูงใจในการทำงาน และยังมีแบบสำรวจความผูกพันของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งความสุข ซึ่งเนื่องจาก ศรป. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีการมอบหมายงาน/ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ผอ.ศรป. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			เน้นการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและพัฒนาตนเอง รวมทั้งยึดถือความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมเป็นหลักในการปฏิบัติงานด้วย

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจน เพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน 6.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย 6.1.2 มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 6.1.3 มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	✓		สรุป. มีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน โดยยึดแนวทางการบริและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ หรือชี้แจงในที่ประชุมประจำหน่วยงาน
6.2 หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน 6.2.1 รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน 6.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน	✓		สรุป. มีการรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งผู้รับผิดชอบ ได้ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานในที่ประชุมประจำเดือนทุกเดือนของสรุป.
6.3 ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ 6.3.1 มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓		สรุป. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมายต่างๆ ฯลฯ เป็นเกณฑ์ในการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ แผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับภารกิจตามโครงสร้างระดับหน่วยงาน และระดับ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ			กิจกรรมอย่างชัดเจนพร้อมทั้งมอบหมายงาน และความรับผิดชอบ ไว้อย่างชัดเจน

7. หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		สรุป. มีการระบุความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทุกประเภท ทั้งปัจจัยภายใน และภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน
7.2 หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		- หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดปัจจัยความเสี่ยง อาทิ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน (งบประมาณ) ผู้บริหาร ควบคุม กำกับ ดูแลค่อยให้คำปรึกษาในการจัดทำบริหารความเสี่ยง ทุกรอบการประเมิน
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		ผู้บริหาร ควบคุม กำกับ ดูแลค่อยให้คำปรึกษาในการจัดทำบริหารความเสี่ยง ทุกรอบการประเมิน
7.4 หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		สรุป. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ของกระบวนการบริหารงบประมาณ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย กระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ (กระบวนการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน) มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.5 หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		สรุป. มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) ตามแผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของ สรุป.

8. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		สรุป. มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ ซึ่ง สรุป. ไม่เคยมีเรื่องการทุจริตเกิดขึ้นในหน่วยงาน และจะต้องรักษาสถานะที่ดีนี้ไว้ตลอดไป
8.2 หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติแล้ว ด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	✓		สรุป. มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นและไม่ให้เกิดจูงใจในการทุจริตได้
8.3 หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		สรุป. มีการสื่อสารในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ผ่าน มีวิธีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง การแจ้งเวียนหนังสือ และการประชุมต่างๆ ภายในของหน่วยงาน การประชุมเป็นประจำทุกเดือนของหน่วยงาน เป็นต้น มีช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลต่างๆ แสดงความคิดเห็น รับข่าวสารต่างๆ และมีการสื่อสาร



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			กับบุคคลภายนอกก็มีหลากหลายวิธี เช่นกัน เช่น ประชุมอบรม หนังสือราชการ โทรศัพท์ E-mail เว็บไซต์ Social media ต่าง ๆ เป็นต้น

9. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		สรุป. มีประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ผ่านการประชุมทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการกับ ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ได้รับมอบหมาย
9.2 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		สรุป. มีประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ได้รับมอบหมาย เสนอผ่าน ผอ.สรุป. เห็นชอบ
9.3 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว		✓	สรุป. ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยเฉลี่ย ผอ.สรุป. จะดำรงตำแหน่ง ผอ.สรุป. ประมาณ 3 - 4 ปี และ ผอ.สรุป. แต่ละท่านที่ผ่านมา จนถึงปัจจุบัน ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และความสำคัญสนับสนุนการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงินเป็นอย่างดี

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	✓		สรุป. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งผู้รับผิดชอบดำเนินการมาตรการควบคุมของหน่วยงานให้มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน โดยมีแนวทางมาตรการควบคุมของกรมอนามัย เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
10.2 หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	✓		สรุป. ดำเนินงานโดยยึดถือมาตรการควบคุมภายในของกรมอนามัย ตามหลักนโยบาย อธิบดีกรมอนามัย ว่าด้วยด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเงินการบัญชีของกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งครัด ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้
10.3 หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		สรุป. มีการควบคุมภายใน มีความหลากหลายอย่างเหมาะสมตามแต่ละกิจกรรม/ งาน สามารถควบคุมป้องกันการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และติดตามผลการดำเนินงาน
10.4 หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุก ระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือ กระบวนการ	✓		สรุป. มีการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยจะแบ่งเป็น 2 คณะ 1) คณะกรรมการควบคุมภายใน และ 2) คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ซึ่งผู้รับผิดชอบงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เอกสาร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานของ ครป. โดยมีหัวข้อ/ รายละเอียดดังนี้ 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขต 3) ผู้รับผิดชอบ 4) เอกสารอ้างอิง ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานต่างๆ 5) แผนภูมิการทำงาน ประกอบด้วย ขั้นตอน กระบวนการ Flow Chart, จุดควบคุม, ระยะเวลา, ผู้รับผิดชอบ 6) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตาม TP ที่ กคส. เจ้าภาพ KPI ที่ 2.1 กำหนด
10.5 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		ครป. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อการจัดทำรายงาน และติดตามผล รายงานบัญชี ข้อมูลให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

11. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		ครป. มอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้กำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี อาทิ ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือระหว่างประเทศ
11.2 หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		กรมอนามัยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ
11.3 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		ครป. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเข้าถึง ป้องกันและรักษาระบบสารสนเทศ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน
11.4 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		สรุป. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีและจำหน่ายเป็นลายลักษณ์อักษร ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของ สรุป.

12. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	✓		สรุป. มีการติดตาม และขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ ผ่านการประชุมประจำเดือนของสรุป. เพื่อสนับสนุนนโยบายของฝ่ายบริหารปฏิบัติ
12.2 หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ นำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	✓		สรุป. กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติราชการได้ ผ่านการประชุมประจำเดือนของสรุป.
12.3 หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	✓		สรุป. มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม สามารถเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้
12.4 หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		สรุป. มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสม ตามนโยบายของกรมอนามัย

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	✓		สรุป. ได้กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ โดยการค้นหา ทั้งจากทาง Internet/ คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจากองค์กรที่เกี่ยวข้อง
13.2 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		สรุป. พิจารณาความสำคัญ และ คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการตัดสินใจ และดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
13.3 หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ	✓		สรุป. มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน/การขับเคลื่อนพัฒนากรมอนามัย
13.6 หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓		สรุป. มีการจัดเก็บข้อมูล และเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาและตรวจสอบได้

14. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		สรุป. มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม มีวิธีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ <a href="https://cic.anamai.moph.go.th/th">https://cic.anamai.moph.go.th/th</a> และมีช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลต่างๆ แสดงความคิดเห็น รับข่าวสารต่างๆ และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกก็มีหลากหลายวิธีเช่นกัน เช่น ประชุมอบรม หนังสือราชการ โทรศัพท์ E-mail เว็บไซต์ Social media ต่าง ๆ เป็นต้น
14.2 หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอและสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	✓		สรุป. มีการประชุมประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานฐานข้อมูลสำคัญให้สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีการจัดทำระบบ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาระบบราชการ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นไว้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ที่สามารถสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้
14.3 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		สรุป. มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน ได้อย่างปลอดภัย มีกล่องรับความคิดเห็น/ ข้อร้องเรียน อยู่หน้าหน่วยงาน หรือผ่านทาง Website ของ สรุป. ได้

15. หน่วยงานได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		ครบ. มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ ครบ. มีข่าวประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น
15.2 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	✓		ครบ. มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต เช่น กล่องรับขอคิดเห็น/ข้อร้องเรียน หน้าหน่วยงาน ทาง Facebook เป็นต้น

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	✓		ครบ. มีการประเมิน/ รายงานผลระหว่างการทำงาน เป็นประจำทุกเดือน ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน
16.2 หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		ครบ. มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน โดยการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓		ครบ. มีการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน ตามนโยบายของกรมอนามัย เพื่อทราบและป้องกันปัญหาหรือจัดการกับอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		ผู้ได้รับมอบหมายจะดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของศรป. ทุกรอบการประเมินที่กรมอนามัยกำหนด
16.5 หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	✓		ศรป. มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน โดย ผอ. ศรป. ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน

17. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที	✓		ศรป. มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ศรป. เป็นการประชุม เพื่อควบคุมการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ให้การดำเนินงานต่างๆ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
17.2 หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ	✓		ศรป. มีการรายงานต่อผู้บริหาร และผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ ผู้รับผิดชอบ สรุปรูปแบบและรายงานผลการดำเนินงาน ให้ ผอ. ศรป. รับทราบตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และระหว่างดำเนินงานก็มีการติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC) เป็นประจำทุกเดือน เป็นต้น
17.3 หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	✓		ศรป. มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน ศรป. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามบทบาท ภารกิจของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวสุพัตรา ท่างาม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน  
(ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน)

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวนัยนา ใช้เทียมวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย  
(ประธานคณะกรรมการควบคุมภายใน)