

ภาคผนวก ก
แบบประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลัก ๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้น ๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณญาณว่า

๑. ข้อความใต้ข้อต่าง ๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่าง ๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้น ๆ ก่อน
๒. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
๓. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
๔. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ 	<p>- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีนโยบายที่ชัดเจนด้านการบริหารงาน มีการติดตาม ตรวจสอบ และมีการตั้งกรรมการชุดต่างๆ ในการดำเนินงาน</p> <p>- มีการรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนัก และหน้าเว็บไซต์สำนักฯ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมายหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายในการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/คณะกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>- มีการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>- ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย และประมวลจริยธรรมข้าราชการและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p> <p>- ผู้บริหารแจ้งผู้ปฏิบัติถือวัฒนธรรมองค์กรกรมอนามัยและกฎระเบียบของทางราชการ</p> <p>- มีการประกาศเกียรติคุณของบุคลากรที่ทำคุณงามความดีให้แก่หน่วยงาน</p> <p>- ปฏิบัติตามระเบียบและข้อลงโทษในกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ร่วมกันกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - นำมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบจากเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - มีการติดตามและพิจารณาดำเนินการเป็นกรณีเมื่อได้รับทราบโดยทันที
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนด Competency ของบุคคล - มี Role Profile เป็นลายลักษณ์อักษร โดยอ้างอิงตามสำนักงาน ก.พ. - มีการมอบหมายงาน และการกำหนดสมรรถนะและความรู้ความสามารถที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานนั้นอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รับทราบทั้งสองฝ่าย - ไม่มีแผนการฝึกอบรมแต่มีการสนับสนุนการเข้าอบรมตามความต้องการและความเหมาะสมของบุคลากร รวมทั้งมีแผนการพัฒนาารายบุคคล โดยเรียน e-Learning ของ ก.พ.
<ul style="list-style-type: none"> ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมและสำนักงาน ก.พ. ที่โปร่งใสตรวจสอบได้
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจน (http://dental๒.anamai.moph.go.th) - มีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ที่จำเป็น - มีการแผนภูมิการจัดองค์กรที่หน้าเว็บไซต์
<p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - มีการประชุมและเสนอผลการดำเนินงานเป็นประจำ
<p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการในการพิจารณา/คัดเลือกบุคคลเข้ามาทำงาน


จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกรอบมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ■ ผู้ตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>การประเมินปัจจัยเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อม การควบคุมภายในแสดงให้เห็นว่าระบบควบคุมภายในภาพรวมของสำนักทันตสาธารณสุขมีเพียงพอ มีการจัดโครงสร้างขององค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ทำงานอย่างมีขั้นตอน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับนโยบายด้านจริยธรรม โดยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และมีการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน <i>พ.ว.ว.</i> (นางสาวรวงคนา เวชวิสิ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข วันที่ 30 ก.ย. 2564</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งข้าราชการและพนักงานราชการเข้าปฐมนิเทศกับกองการเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง - ใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งและเงินเดือนพิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรมโดยคณะกรรมการพิจารณา - มีการดำเนินการตามระเบียบที่ราชการกำหนด - มีการแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในและผู้ตรวจสอบภายในของสำนัก เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงาน มีการประชุมติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อส่วนราชการตามระยะเวลาที่กำหนด - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อ สอบทานการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการ ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอหรือไม่</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 และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>- มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกระดับรับทราบหรือชี้แจงในที่ประชุมสำนักฯ</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการที่สอดคล้องกับหน่วยงานที่ชัดเจน และมีการปรับปรุงกิจกรรมเป็นระยะๆ</p> <p>- มีวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดผลได้</p> <p>- คณะทำงานควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ร่วมกันพิจารณาประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกรม</p> <p>- มีการนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารสำนักฯ และผู้อำนวยการสำนักพิจารณา</p> <p>- มีเกณฑ์โดยพิจารณาจากโครงการที่ใช้งบประมาณสูง</p> <p>- มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้น จากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ ผู้ตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีการประเมินความเสี่ยงโดยคณะทำงานควบคุมภายในและคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ร่วมกันพิจารณาประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกรม และมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกระดับรับทราบหรือชี้แจงในที่ประชุมสำนักฯ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน <i>นพ. ๒๖๗</i></p> <p>(.....(นางสาววรรณคุณฯ-เรขจริ).....)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข</p> <p>วันที่ 30 ก.ย. 2564</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวิธีควบคุมความเสี่ยงในทุกโครงการที่ขออนุมัติกรม - มีการพิจารณาเป็นบางโครงการ - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ และมีการรายงานผลการตรวจสอบ ในการประชุมกรรมการบริหารสำนักฯ

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 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</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>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีกิจกรรมการควบคุมและการประเมินความเสี่ยง มีคำสั่งแต่งตั้ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน (...ในางสาววรรณคนจ.เวชวิธี)..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข วันที่ 30 ก.ย. 2564</p>	<p>- มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow chart เพื่อใช้ในการควบคุมการดำเนินงาน</p> <p>- มีการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- มีทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามระเบียบพัสดุฯ</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- มีตามกฎระเบียบข้อบังคับของกระทรวงการคลัง</p> <p>- มีการดำเนินงานตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม.</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้องมีการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกิเกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>- สำนักฯ รายงานตามระบบของกรมอนามัย ได้แก่ ระบบ GFMIS, DOC, NRMS, E-gp, ระบบจัดซื้อจัดจ้างและระบบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ จัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน</p> <p>- มี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>- มี โดยการรายงานในการประชุมผู้บริหาร สำนักและการประชุมกลุ่ม, ฝ่าย และการตีประกาศ</p> <p>- ติดต่อสื่อสารข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักทาง E-mail @ Anamai.mail.go.th และ Line group ของสำนัก</p> <p>- มีการแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p> <p>- โดยผ่านช่องทาง กล้องรับความคิดเห็นในการประชุมของกลุ่ม , ประชุมสำนักฯ และการเข้าพบผู้บริหารโดยตรง</p> <p>- มี กล้องรับความคิดเห็น / ข้อ ร้องเรียน มีเจ้าหน้าที่ติดตามหรือตัดข่าวสารการร้องเรียนจากภายนอกหน่วยงาน</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีความเหมาะสม สะดวกต่อการเข้าถึง สามารถรองรับการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอก</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน (นางสาวรวงคนา เวชวิฐ์) ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข</p> <p>ตำแหน่ง 30 ก.ย. 2564</p> <p>วันที่</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานให้อิทธิพลทราบเป็นสายลักษณะอักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๔ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๕ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ จากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๖ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นอาจมีผลกระทบ ต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>๕.๗ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>หน่วยงานมีการติดตามตรวจสอบการดำเนินการพร้อมกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และหากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ก็จะมีการดำเนินการแก้ไขปรับแผนการดำเนินการ รวมทั้งมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบ รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในที่ประชุมผู้บริหารฯ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน </p> <p>(... (นางสาววรางคนา เวชวิจิ)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข</p> <p>วันที่ 30 ก.ย. 2564</p>	<p>- มีการติดตามตรวจสอบรอบ ๖ , ๑๒ เดือน</p> <p>- มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในที่ประชุมผู้บริหารกรมอนามัยทุกเดือน</p> <p>- มีการดำเนินการแก้ไขและปรับแผนการดำเนินการ</p> <p>- มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินการพร้อมกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>- มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>- มีการรายงานตามระบบและกฎระเบียบข้อบังคับ</p>