

ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาริชภูมิ.....  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....๑๕.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ....๒๕๖๕.....

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b>            ผู้ประเมินได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p><b>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>● มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน</li> <li>● มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>● มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>● มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ( Performance – Based Management )</li> </ul> <p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้บุคลากรทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>● บุคลากรทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทัศนคติที่ดีและให้การสนับสนุนการตรวจสอบ มีการประชุมอย่างต่อเนื่อง มีการตรวจติดตามภายในหน่วยงาน</li> <li>- มีรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงานทุกเดือนในที่ประชุม</li> <li>- มีการกระจายอำนาจไปยังระดับหัวหน้างาน / หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องในบางเรื่อง ให้ตัดสินใจเองได้</li> <li>- มีการประเมินความเสี่ยง ตรวจติดตาม ปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการดำเนินงาน</li> <li>- มีความมุ่งมั่นโดยใช้เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานมาเป็นองค์ประกอบในการบริหารงาน</li> <li>- หน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติ และมีแบบอย่างที่จะสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โดยให้ยึดถือหลักจริยธรรมตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการเป็นที่ตั้ง อีกทั้งมีการสื่อสารให้</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>● ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>● ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> <li>● ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li> <li>● ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรเกิดขึ้น</li> </ul>	<p>บุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงข้อกำหนดด้านจริยธรรม รวมถึงบทลงโทษหากมีการกระทำความผิด เช่น การว่ากล่าวตักเตือน การทำทัณฑ์บน ตัดเงินเดือน เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย และบุคลากรทุกคนรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดบทลงโทษแก่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติ เช่น ต้มสุรา ในสถานที่ราชการ การทำทัณฑ์บน และตัดเงินเดือน</li> <li>- มีการกำหนดเป้าหมายที่เป็นไปได้</li> <li>- มีการพิจารณาความดีความชอบ มีการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น โดยมีเกณฑ์จริยธรรมดำเนินการ</li> <li>- มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงข้อกำหนดด้านจริยธรรม รวมถึงบทลงโทษหากมีการกระทำความผิด เช่น การว่ากล่าวตักเตือน การทำทัณฑ์บน ตัดเงินเดือน เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย และบุคลากรทุกคนรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
<p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>● มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถ</li> <li>- แต่ละตำแหน่งมีคำอธิบายลักษณะงาน ( Job Description ) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอ้างอิงตามสำนักงาน ก.พ.กำหนด</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการระบุและแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>● มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรทั้งหมด อย่างเหมาะสม</li> <li>● การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมิน ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่าง ชัดเจนในส่วนบุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วน ที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแจ้งให้บุคลากรทราบ โดยแจ้งเป็น ลายลักษณ์อักษร</li> <li>- มีแผนการพัฒนาศักยภาพเป็นรายบุคคลโดย เปิดโอกาสบุคลากรเลือกพัฒนาตามความ เหมาะสม</li> <li>- ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินแบบ ประเมินผลสัมฤทธิ์โดยกำหนด น้ำหนัก ค่า คะแนน ความยากง่ายของงาน โดยระบุ ชัดเจนว่าผล การปฏิบัติงานดีหรือต้อง ปรับปรุง</li> </ul>
<p><b>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ หน่วยรับตรวจ</li> <li>● มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยน ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>● มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้ บุคลากรทุกคนรับทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มี / เหมาะสม</li> <li>- อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงโครงสร้าง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์</li> <li>- มี / เหมาะสม</li> </ul>
<p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคล ที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้ บุคลากรทุกคนทราบ</li> <li>● ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการ ดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายหน้าที่และมอบอำนาจที่ เป็น ลายลักษณ์อักษร และแจ้งเวียนให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เช่น มีการมอบอำนาจให้ หัวหน้างาน / หัวหน้าฝ่าย</li> <li>- มีการติดตามกำกับแผนงาน / โครงการต่าง ๆ และการใช้จ่ายงบประมาณ มีการติดตาม รายงานความก้าวหน้าของภารกิจ และ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและ ประเมินผลประจำหน่วยงาน</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p><b>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>● มีการจัดปฐมนิเทศให้กับบุคลากรใหม่ และจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>● การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน</li> <li>● การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>● มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul> <p><b>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>● มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>- ส่งข้าราชการ เข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพข้าราชการใหม่ และบุคลากรราชการ เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรการเป็นบุคลากรราชการที่ดี</li> </ul> <p>การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน และมี การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเป็นประธาน และ ผอ.รพ.สต. / หัวหน้างานใน สสอ.เป็นกรรมการ</p> <p>แบบประเมินการปฏิบัติงานได้กำหนดเรื่องความซื่อสัตย์และความมีจริยธรรมไว้ในแบบฟอร์มแล้ว</p> <p>มีการลงโทษตามวินัยข้าราชการ เมื่อทำผิดวินัยของราชการแล้วแต่กรณี โดยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและมีบทลงโทษตามความผิดนั้น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีการตรวจสอบ / สอบทาน ในภารกิจสำคัญ พร้อมรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานรับทราบ</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๑.๘ อื่น ๆ ( โปรตระบุ )</p> <p style="text-align: center;">- ไม่มี -</p> <p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดปัจจัยเสี่ยง แต่หน่วยงานยังอยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม ( เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย )</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่</p> <p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์หน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>● มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>● วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจนปฏิบัติได้ และวัดผลได้</li> <li>● บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul> <p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>● มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม เป็นต้น</li> </ul>	<p>- ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>มีการดำเนินงานในระดับกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายใน สามารถวัดผลได้และบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินตนเอง</p> <p>หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมิน ความเสี่ยงจากการประเมินตนเอง วิเคราะห์ และพิจารณาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>
<p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> </ul>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>● มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>● มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๒.๖ อื่น ๆ ( โปรตระบุ )</b></p> <p style="text-align: center;">- ไม่มี -</p> <p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ยังอยู่ วิธีการควบคุม และการประเมินผลการควบคุมความเสี่ยงตามแต่ละกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนด และนำผลการประเมินมาแก้ไข / ปรับปรุงพัฒนางาน โครงสร้างเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>ใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับความสำคัญเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดการควบคุมความเสี่ยงจากการประเมินตนเองของผู้ที่เกี่ยวข้องติดตามผลพร้อมแจ้งให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ พร้อมนำเสนอผู้บริหารรับทราบ</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่ามีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	

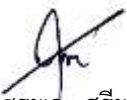

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p>	<p>มีกิจกรรมการควบคุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>บุคลากรทุกคนทราบเนื่องจากมีการประชุมชี้แจงการจัดระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงพร้อมทั้งเผยแพร่ทาง Websiteของหน่วยงาน</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>มีการมอบอำนาจโดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>มีทะเบียนควบคุมทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุฯ และมีการติดตั้งกล้องวงจรปิด</p> <p>มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ไม่ได้มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ</p> <p>มีการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรในการประชุมกลุ่มตรวจสอบและในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงสาธารณสุข เดือนละ ๑ ครั้ง มีการกำกับติดตามประเมินผลงานตรวจสอบภายใน</p>



จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>๓.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p style="text-align: center;">- ไม่มี -</p>	<p>โดยหัวหน้างานตรวจสอบที่ ๑ และ ๒ เป็นระยะๆ</p>
<p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>หน่วยงานมีกิจกรรมควบคุมโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหาร ตั้งแต่การค้นหาความเสี่ยง กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการประเมินตนเอง นอกจากนี้ยังมีการติดตามตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรในการประชุมกลุ่มตรวจสอบและในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงสาธารณสุข เดือนละ ๑ ครั้ง</p>	
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้องมีการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ</p>	<p>หน่วยงานมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม อันประกอบด้วยอุปกรณ์สนับสนุนการใช้งานต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมการใช้งาน การจัดเก็บ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>คณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล / เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบตามลำดับชั้น</p>	<p>เพิ่มข้อมูล และมีระบบการติดต่อสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p>
<p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ที่ว่าการ ฯ ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ จากทุกงาน / ฝ่ายภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ทุกงาน / ฝ่าย ร่วมประชุมรับฟังการชี้แจง แล้วดำเนินการตามขั้นตอนกิจกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>จากการประชุมหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ระดับหน่วยงานพบเจ้าหน้าที่จะเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ปัญหา แนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรทุกครั้ง</p>
<p>๔.๙ อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p style="text-align: center;">- ไม่มี -</p> <p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>หน่วยงานมีการนำระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ มาช่วยในการสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม มีระบบรักษาความปลอดภัยเบื้องต้น และมีการเผยแพร่คู่มือความรู้ / ข้อปฏิบัติสำหรับ USER การประชาสัมพันธ์งานต่าง ๆ ของ</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>หน่วยงาน แต่ความพร้อมของบุคลากรในการแก้ปัญหาด้าน Hardware และด้าน Software ที่เกิดจากผลกระทบระหว่างการปฏิบัติงานเมื่อเกิดไฟฟ้าดับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ ติดไวรัสเป็นเหตุให้ไฟล์ข้อมูลเสียหาย / สูญหาย หรือเหตุการณ์เครือข่าย ( Lan Network ) ภายในหน่วยงานล่ม เป็นเหตุให้ส่งพิมพ์งานออกจากเครื่อง Printer ไม่ได้</p>	
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b>  ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ สสอ. ทราบ ( เดิมให้ผู้กำกับดูแลทราบ ) เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๔ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิบดีและ / หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๕ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๖ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อ สสอ. ทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่น ที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>๕.๗ อื่นๆ ( โปรตระบุ )</p>	<p>มีการติดตามและตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ - ๒ ครั้ง</p> <p>มีการรายงานเปรียบเทียบในเรื่องผลการดำเนินงานตามโครงการเทียบกับแผนการปฏิบัติงานทุกไตรมาส</p> <p>ประชุมเร่งรัดและปรับแผนการดำเนินงาน</p> <p>มีการติดตามผลการดำเนินงานควบคุมไปกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยการประเมินตนเองประเมินผลจากการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ</p> <p>กรณีพบที่มีการทุจริต หรือสงสัยว่ามีการทุจริต ดำเนินการตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>- ไม่มี -</p>	
<p><b>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาความสำเร็จเทียบกับแผนงาน / โครงการที่กำหนดไว้ในแต่ละปี กรณีที่การควบคุมภายในบางกระบวนการยังคงมีความเสี่ยงอยู่ หน่วยงานได้นำมาเป็นแผนปรับปรุงในปีต่อไป รวมทั้งรายงาน ผลการประเมินและรายงานผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในให้หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำสถานบริการเพื่อพิจารณานำเรียน สสอ. ต่อไป</p> <div style="text-align: center;">  <p>(นายสุรพล ศรีพรมษา)</p> <p>ตำแหน่ง .....นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ.....</p> <p>วันที่ .....๑๕...../.....มีนาคม...../.....๒๕๖๕.....</p> </div>	<div style="text-align: center;"> <p>ทราบ / เผยแพร่</p>  <p>(นายกมล ตงศิริ)</p> <p>สาธารณสุขอำเภอวาริชภูมิ</p> </div>

**ผู้ประเมิน** คือ ผู้อำนวยการ / ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

