



แบบสอบถามการควบคุมภายใน
การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านองค์ประกอบของการควบคุมภายใน การสรุปคำถาม คำตอบในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำข้อมูลจากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องที่สอบถาม

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑.	สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ๑. กลุ่มตรวจสอบภายในแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๑ การกำหนดจริยธรรมการปฏิบัติงาน - มีความชัดเจน - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๒ ผู้บริหารมีการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารงาน ๑.๓ การให้สิ่งจูงใจอย่างสมเหตุสมผลในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการยึดมั่นความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๑.๔ การลงโทษเมื่อมีการกระทำฝ่าฝืนระเบียบข้อปฏิบัติที่เหมาะสม	✓ ✓ ✓ ✓		กรมอนามัย แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ ผู้บริหารให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการดำเนินโครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรหน่วย หน่วยงานเปิดโอกาสให้ มีการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ
	๒. ผู้กำกับดูแลของส่วนราชการแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๒.๑ การให้นโยบายและกำหนดกลยุทธ์การ ดำเนินงานรวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงาน - มีความชัดเจน - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๒.๒ การให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีระบบการ ควบคุมภายในครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการและ หรือหน่วยงาน	✓ ✓		มีการรับมอบนโยบายจากอธิบดี กรมอนามัย และผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำรอบ คุณธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน และ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม ภายในในกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อ ติดตามและประเมินระบบควบคุม ภายในของหน่วยงาน

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
	๒.๓ การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน - มีความชัดเจน - เป็นที่ยอมรับ ๒.๔ การกระจายอำนาจการปฏิบัติงานสู่ระดับล่าง ๒.๕ ความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒.๖ การนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในส่วนราชการและหรือหน่วยงาน ๒.๗ การให้ความสำคัญกับการรายงานและการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ๒.๘ ความรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		- มีการประเมินความพึงพอใจการตรวจสอบภายในจากผู้มีส่วนได้เสีย คือหน่วยรับตรวจ และการประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน - การรายงานผลการประเมินความพึงพอใจเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย และการประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมอนามัยและกรมบัญชีกลาง
	๓. กลุ่มตรวจสอบภายในจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการและหรือหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๓.๑ การจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาของส่วนราชการและหรือหน่วยงาน - มีความชัดเจน - มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน ๓.๒ การปรับเปลี่ยนโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาของส่วนราชการและหรือหน่วยงานมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ๓.๓ การแสดงแผนภูมิการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาของหน่วยงาน - มีความถูกต้อง - เป็นปัจจุบัน - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๓.๔ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ๓.๕ การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ - มีความชัดเจน - มีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - เวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		กลุ่มตรวจสอบได้จัดโครงสร้างแบ่งงานเป็น ๔ ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายตรวจสอบ ๑ - ๓ โดยกลุ่มตรวจสอบเป็นสายงานสนับสนุนขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมอนามัยโดยมีแผนภูมิโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาเป็นปัจจุบัน มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านพัสดุ ด้านการเงิน เป็นต้น มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กรณีผู้อำนวยการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด ได้มีคำสั่งให้มีผู้รักษาราชการแทน

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
	๓.๖ ระบบการติดตามและประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมาย - มีความเหมาะสม - มีความต่อเนื่อง	✓		มีการติดตามกำกับแผนงาน/โครงการต่างๆ และการใช้งบประมาณมีการติดตามในที่ประชุมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
	๔. กลุ่มตรวจสอบภายในแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนราชการและหรือหน่วยงาน ๔.๑ การให้นโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากรมีความชัดเจน ๔.๒ การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ๔.๓ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหรือความดีความชอบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ๔.๔ การให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมอยู่ในหลักเกณฑ์หนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างชัดเจน	✓ ✓ ✓ ✓		มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคคลที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนดได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมการเป็นข้าราชการและพนักงานราชการใหม่ที่กองการเจ้าหน้าที่จัดการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นประธาน และหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเป็นกรรมการแบบประเมินการปฏิบัติงาน ได้กำหนดเรื่องความซื่อสัตย์ และจริยธรรมไว้ในแบบฟอร์มแล้ว
	๕. กลุ่มตรวจสอบภายในกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการและหรือหน่วยงาน ๕.๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและที่ส่วนราชการกำหนด ๕.๒ การรายงานผลการตรวจสอบและเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจได้ทันต่อเวลา	✓ ✓		คณะกรรมการควบคุมภายในของกรมอนามัย มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานการควบคุมภายในหน่วยงานในสังกัด และรายงานผลการตรวจสอบให้กับหัวหน้าส่วนราชการเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๒.	การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๑.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ของกลุ่มตรวจสอบภายในในแผนกลยุทธ์และแผนประจำปีตามภารกิจหลักมีความชัดเจน ๑.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรมมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๑.๓ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จในทิศทางเดียวกัน ๑.๔ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละกิจกรรม ๑.๕ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน - มีความชัดเจน - เป็นธรรม - วัดผลได้ ๑.๖ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้ ๑.๗ การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดมีความเหมาะสม	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		มีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงที่มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงของกรมอนามัย
	๒. กลุ่มตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทุกกระบวนการ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๑ การระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานมีความเหมาะสม ๒.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงมีหลักเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม	✓ ✓ ✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยง แล้วนำเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับความสำคัญ เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
	๓. กลุ่มตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๑ การจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินระดับความเสี่ยง - อย่างเหมาะสม - เป็นที่ยอมรับ ๓.๒ การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นโดยการพิจารณาความเสี่ยงที่มีระดับสูงเป็นลำดับแรก ๓.๓ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	✓ ✓ ✓		ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในประเมินความเสี่ยงและใช้ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาโอกาสและผลกระทบ หากกระบวนการใดมีความเสี่ยงสูงต้องจัดการความเสี่ยงนั้นให้ลดลงหรือหมดไป
	๔. กลุ่มตรวจสอบภายในได้ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๔.๑ แนวทางในการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีความชัดเจน ๔.๒ การถ่ายโอนความเสี่ยงมีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ๔.๓ การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับที่ผู้บริหารยอมรับได้	✓ ✓ ✓		หน่วยงานหาวิธี/แนวทางแก้ไข เพื่อลดความเสี่ยง โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แจกเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ โดยการควบคุมความเสี่ยงที่ผ่านมามีประสิทธิภาพและสามารถควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงหรือหมดไป

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๓.	กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ๑. กลุ่มตรวจสอบภายในได้ระบุการพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๑.๑ การกระจายอำนาจความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ มีความเหมาะสม ✓ ๑.๒ การกำหนดขอบเขตของงานและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ✓ - มีความชัดเจน - มีความเหมาะสมกับทักษะ ความรู้ความสามารถ ๑.๓ การกำหนดอำนาจในการอนุมัติในแต่ละระดับ ✓ - เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ ๑.๔ การสอบทานการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุม ✓ - เป็นระบบ - มีความต่อเนื่อง ๑.๕ การจัดให้มีระบบการสอบทานการปฏิบัติงานระหว่างกันมีความเหมาะสม ✓ ๑.๖ การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม ✓ ๑.๗ การวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันต่อเวลา ✓			- มีกิจกรรมการควบคุมที่เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร มี Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนทราบ - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน เช่น มีคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงานการเงินบัญชีโดยตำแหน่ง และแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการบันทึกเงิน ทดรองรายการรายวัน และรายเดือน
	๒. กลุ่มตรวจสอบภายในระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๑ การกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมีความเหมาะสมและเป็นระบบ ✓			- มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบ เช่น โปรแกรมการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้น (Audit Checklist) และเอกสารการเงินจะเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบซึ่งเก็บไว้ในแฟ้มที่อำนวยความสะดวก หนังสือเวียนจะเก็บไว้ในไดรฟ์ของหน่วยงานเพื่อสะดวกในการค้นหา

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
	๒.๒ การจัดหา การดูแลรักษา และพัฒนาระบบงาน มีความเหมาะสม ๒.๓ ระบบการจัดเก็บเอกสารในแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้ ๒.๔ การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ มีการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร	✓ ✓ ✓		- การเข้าระบบงานจะกำหนดสิทธิได้เฉพาะบุคคล โดยเข้าใช้งานผ่าน ชื่อ และรหัสผ่าน ของบุคคลที่มีสิทธิเท่านั้น -
	๓. กลุ่มตรวจสอบภายในจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๓.๑ การกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน ๓.๒ การกำหนดกิจกรรมควบคุมเป็นไปตามผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้ ๓.๓ คู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ ๓.๔ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้น ๓.๕ การปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด - มีความคล่องตัว - ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี ๓.๖ การจัดระบบการควบคุมทรัพย์สินประเภท เงินสด เอกสารสิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานมีความปลอดภัย ๓.๗ การตรวจสอบทรัพย์สินต่างๆ มีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		- มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบ และการวางแผน การตรวจสอบ ประจำปี และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินงาน - หากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมเช่น โรคโควิด ๑๙ ต้องมีการปรับแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานให้มากที่สุด - มีการปรับปรุงคู่มือใหม่เสมอเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบ - ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
	๓.๘ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน ๓.๙ สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สิน - มีความเหมาะสม - มีความปลอดภัย ๓.๑๐ มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ มีความเหมาะสม ๓.๑๑ การกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละงานหรือแต่ละกิจกรรม - มีความชัดเจน - เป็นธรรม ๓.๑๒ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการติดตามผลการดำเนินงาน	✓ ✓ ✓		- มีทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกประเภท โดยมีเลขรหัสครุภัณฑ์กำกับ - สถานที่เก็บ มีอากาศถ่ายเทเหมาะสม ปลอดภัย และเป็นไปตามหลัก ๕ ส - ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔.	สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ๑. กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๑.๑ การจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงานสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้ได้เพียงพอและเหมาะสม ๑.๒ ระบบการจัดการและรวบรวมสารสนเทศในส่วนราชการและหรือหน่วยงาน - มีความถูกต้อง - มีความครบถ้วน - เป็นปัจจุบัน ๑.๓ การเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมีระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี ๑.๔ ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายในและแหล่งภายนอก - มีความถูกต้อง - ทันต่อเวลา	✓ ✓ ✓ ✓		กรมอนามัยจัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน ในระบบสารสนเทศของกรมอนามัย ตามลักษณะงานประกอบด้วย - ระบบงานภายในกรมอนามัย คือ รายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณผ่านศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC) , การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบบริหารครุภัณฑ์กรมอนามัย (AMS) ,การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบแผนผลของกรมอนามัย , การบันทึกขออนุมัติการลา ในระบบงานบุคลากรของกรมอนามัย (HR), การบันทึกรับ-ส่งหนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Intranet)

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
				- การจัดซื้อจัดจ้าง โดยบันทึกใน เว็บไซต์ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ G-procurement:e-GP ของกรมบัญชีกลาง
	๒. กลุ่มตรวจสอบภายในมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับ สารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มี ต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๒.๑ การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการมีความชัดเจน ๒.๒ การจัดช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสม ๒.๓ เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในเป็นอย่างดี	✓ ✓ ✓		กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน (SOP) ในหลักเกณฑ์การ พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี รวบรวมจัดเก็บที่ฝ่าย/กลุ่มงาน แจ้งเวียนระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คร.ม.ใหม่ ๆ ที่ได้รับ ให้เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติ และจัดเก็บไว้ที่ฝ่าย/กลุ่มงาน
	๓. กลุ่มตรวจสอบภายในมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด ๓.๑ มีระบบการติดต่อสื่อสารจากภายนอกอย่าง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล เช่น กฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ เป็นต้น ๓.๒ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจาก ภายนอก เช่น รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน เป็นต้น	✓ ✓		ระบบการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร โทรสาร และเสียงตามสาย การสื่อสารผ่านทาง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์คือ Intranet ระบบเครือข่าย Internet ทาง e-mail ระบบ Social Media ต่าง ๆ คือ Line Group, Facebook ระบบเครือข่ายโทรศัพท์ IP-Phone ระบบขนส่งสาธารณะ เช่น ไปรษณีย์ Kerry ฯลฯ มีการรับฟังความคิดเห็น/ติชม/ข้อ ร้องเรียนจากประชาชนที่ใช้บริการ ผ่าน ช่องทาง ๑. กล่องรับความคิดเห็นที่งาน ประชาสัมพันธ์ หน้าอาคารกรมอนามัย ๒. ทาง web board ของหน่วยงาน และทางโทรศัพท์
๕.	กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) ๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ระบุ พัฒนาและดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจ			

ข้อ ที่	คำถาม	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
	ว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๑.๑ การจัดระบบการติดตามระหว่างการทำงาน มีความต่อเนื่อง ๑.๒ การสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการ ควบคุมภายใน - มีความเหมาะสม - เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ๑.๓ การรายงานการติดตามผลการดำเนินงานเสนอ ให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ ๑.๔ กระบวนการหรือวิธีการติดตามผลการ ดำเนินงานมีการกำหนด - อย่างเป็นระบบ - เป็นที่ยอมรับ - มีความต่อเนื่อง	✓ ✓ ✓ ✓		- มีการติดตามและประเมินผลอย่าง น้อยปีละ ๒ ครั้ง - มีการติดตามผลการดำเนินการ ควบคุมไปกับการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน โดยการประเมิน จากคณะกรรมการควบคุมภายในของ หน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
	๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม ๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลมีความ เหมาะสม ๒ ผลการประเมินมีความถูกต้องและเป็นที่ยอมรับ	✓ ✓		มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่ พบจากการประเมินผลและการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน มี กำหนดว่าหากพบกรณีทุจริตหรือสงสัย ว่าจะทุจริตต้องรีบรายงานต่ออธิบดี ทันที และจะต้องปฏิบัติตาม พรบ. ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ชื่อผู้ประเมิน.....

(นางดุยรัตน์ งามชม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ 30 / 10 / 64

ชื่อผู้รับรอง.....

(นางสาวพิมพ์วดี ศรีจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ 30 / 10 - 64 / 64