



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสื่อสารสุขภาพ กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๙๕

ที่ สธ ๐๙๓๙.๐๓/ ๖๐๓

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการปรับปรุงและเพิ่มเติมแบบประเมินความพึงพอใจ เหมาะสมของการควบคุมภายใน  
เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามที่กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้มอบหมายให้กลุ่มสื่อสารสุขภาพ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) โดยกำหนดให้หน่วยงานรายงานปรับปรุงและเพิ่มเติมแบบประเมินความพึงพอใจ เหมาะสมของการควบคุมภายใน ภายใต้อำเภอ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ในการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนหลัง ประจำปี ๒๕๖๕ (เมษายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕) นั้น

ในการนี้ กลุ่มสื่อสารสุขภาพ ในฐานะผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ได้นำข้อสรุปของ คณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน ปรับปรุงและเพิ่มเติมแบบประเมินความพึงพอใจ เหมาะสมของการควบคุม ภายในของกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดเอกสารที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวประวิณนุช กาญจนจรศักดิ์)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

(นายคัมภีร์ งานดี)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มสื่อสารสุขภาพ

ทราบ/ลงนาม

(นางวิมล โรมา)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

## แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน

### แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

### การนำไปใช้

หน่วยงานควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นที่มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า หน่วยงานยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) หน่วยงานควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

## การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

### 1. หน่วยงานแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 ผู้อำนวยการ มีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมอนามัย พ.ศ.2563</li> <li>● แนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนกรณีการเรียไรและกรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด</li> <li>● ประกาศกรมอนามัย เรื่องแนวทางการปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พ.ศ.2564</li> </ul>	/		หน่วยงานให้ความสำคัญเรื่องดังกล่าว โดยแจกคู่มือหลักจรรยาและจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรมอนามัย และบุคลากรในหน่วยงาน และได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง Website ของหน่วยงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงคู่มือดังกล่าวได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
1.2 หน่วยงานมีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษ           1.3 ช้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ	/		มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ โดยมีการเผยแพร่ข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.3 หน่วยงานมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยา และวินัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข กรมอนามัย	/		มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยา และวินัยโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
1.4 หน่วยงานมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม และมีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร

2. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (ผู้กำกับดูแล = อธิบดี)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง	/		มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง ตามคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานควบคุมภายใน และผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		หน่วยงานได้มอบหมายให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
2.3 ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ได้	/		หน่วยงานมอบหมายให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน กำกับดูแลเรื่องดังกล่าว และรายงานผลให้หน่วยงานทราบทุกรายไตรมาสโดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
2.4 ผู้กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	/		คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			องค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม

3. หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้อำนวยการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	/		หน่วยงานได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
3.2 ผู้อำนวยการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		หน่วยงานได้พิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูลภายในหน่วยงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น การประชุมของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ Line กลุ่มของหน่วยงาน
3.3 ผู้อำนวยการมีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	/		หน่วยงานมีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างรองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

4. หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		หน่วยงานมีกระบวนการจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม
4.2 หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ	/		หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประจำปีเพื่อประกอบการพิจารณาการปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม ภายใต้คำสั่งคณะกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
4.3 หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	/		หน่วยงานมีการประสานกองการเจ้าหน้าที่เพื่อจัดหาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา
4.4 หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	/		หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนด้วยการฝึกอบรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.5 หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	/		หน่วยงานได้สื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในโดยสื่อสารโดยการออกประกาศรวมถึงการสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน กำกับให้บุคลากรศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน	/		หน่วยงานได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้ในเอกสารทุกตำแหน่ง โดยให้บุคลากรได้รับทราบและมีการนำตัวชี้วัดดังกล่าวมาใช้ประเมินผลบุคลากรประจำปี
5.3 หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		หน่วยงานได้กำหนดให้มีการนำผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการประเมินบุคลากรประจำปี เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความตระหนักและมุ่งมั่นในการทำงานภายใต้ระบบการควบคุมประสิทธิภาพ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. หน่วยงานกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจนเพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้าน การดำเนินงาน 6.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย 6.1.2 มีการพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 6.1.3 มีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน	/		หน่วยงานได้ระบุวัตถุประสงค์ควบคุมภายในตามนโยบาย โดยพิจารณา กำหนดค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน และมีการกำหนดการใช้ทรัพยากร เป้าหมายการดำเนินงาน เป้าหมายด้านการเงิน
6.2 หน่วยงานมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		หน่วยงานได้ให้ความสำคัญกับรายงานการเงิน และรายงานที่มีใช้รายงานการเงิน โดยเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินทุกกลุ่มได้



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.2.1 รายงานการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของหน่วยงาน 6.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้อง เพียงพอต่อการตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน			ประโยชน์อย่างครบถ้วน และสามารถใช่ประโยชน์ในการตัดสินใจได้ตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งรายงานในที่ประชุมหน่วยงาน และเผยแพร่ผ่านบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
6.3 ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ 6.3.1 มีการระบุว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		หน่วยงานได้กำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ

7. หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงานทั้งระดับหน่วยงาน กลุ่ม ฝ่าย และหน้าที่งานต่าง ๆ	/		หน่วยงานได้วิเคราะห์ความเสี่ยง และนำกระบวนการของหน่วยงานมาจัดทำจุดควบคุมความเสี่ยง ใ้ครบถ้วน รวมทั้งความเสี่ยงของโครงการ และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
7.2 หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	/		หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภททั้งภายในและภายนอกองค์กร
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	/		ผู้อำนวยการได้ให้สำคัญในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยได้มีการประกาศมาตรการและแนวทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน
7.4 หน่วยงานประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	/		หน่วยงานมีการพิจารณาความเสี่ยงจากโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น
7.5 หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	/		หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ จัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน

## 8. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	/		หน่วยงานมีกระบวนการควบคุมป้องกันในโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ โดยผู้บริหารหน่วยงานมีวิธีปฏิบัติในการดูแลบุคลากรในหน่วยงานเพื่อลดโอกาสการเกิดทุจริต รวมทั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลควบคุมภายในได้กำหนดนโยบายในการป้องกันการเกิดทุจริต เป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
8.2 หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น	/		หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายและงบประมาณในการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่กระทำไม่เหมาะสม
8.3 หน่วยงานได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกคน เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		หน่วยงานได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรทราบผ่านการประชุม รวมถึงเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

## 9. หน่วยงานสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		<p>หน่วยงานได้กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยง โดยประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และฝ่ายจัดการได้มีการแต่งตั้งและมอบหมายให้คณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พิจารณา ค้นหา และประเมินระดับความเสี่ยง ตลอดจนโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ ดังกล่าว</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			เพื่อปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการนำเสนอรายงานการบริหารความเสี่ยง ให้คณะกรรมการบริษัทและพนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
9.2 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผล กระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้ กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อประเมินระดับความเสี่ยง ตลอดจนโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ ดังกล่าว เพื่อปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
9.3 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้ กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		หน่วยงานได้ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้ กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว

### การควบคุมการปฏิบัติงาน(Control Activities)

#### 10. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน โดยมีแนวทางมาตรการควบคุมของกรมอนามัย เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
10.2 หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	/		หน่วยงานยึดถือมาตรการควบคุมภายในของกรมอนามัย ทั้งนโยบายอธิบดีกรมอนามัยด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565 และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเงินการบัญชีของกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งครัดถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.3 หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	/		หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสมตามแต่ละกิจกรรม/งาน/โครงการ ฯลฯ
10.4 หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในระดับของหน่วยงาน เช่น สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	/		หน่วยงานมีการกำหนดให้มีการควบคุมภายในในระดับของหน่วยงาน โดยให้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอน หรือกระบวนการทำงาน โดยมีหัวข้อ/รายละเอียดดังนี้ 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขต 3) ผู้รับผิดชอบ 4) เอกสารอ้างอิง ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานต่าง ๆ 5) แผนภูมิการทำงาน ประกอบด้วย ขั้นตอน กระบวนการ Flow Chart จุดควบคุม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ 6) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตาม TP ที่ กตส. เจ้าภาพตัวชี้วัดที่ 2.1 กำหนด
10.5 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	/		หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ โดยกำหนดเป็นคำสั่งและระบุบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน

#### 11. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	/		หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและได้กำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.2 หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม
11.3 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		หน่วยงานมีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม และการเข้าถึงของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ
11.4 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มาการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ

12. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		หน่วยงานมีนโยบายติดตามที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน และสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั่วถึงทั้งหน่วยงาน เช่น ไลน์กลุ่ม
12.2 หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติราชการได้ โดยระบุไว้ในแบบมอบหมายงาน และการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากกลุ่มงานลงสู่ระดับบุคคล ทั้งนี้มีการสื่อสารผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน และสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั่วถึงทั้งหน่วยงาน เช่น ไลน์กลุ่ม
12.3 หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	/		หน่วยงานมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม สามารถเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน โดยระบุอยู่ในมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) ไว้อย่างชัดเจน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.4 หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		หน่วยงานมีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		หน่วยงานได้กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ โดยการค้นหา ทั้งจากทาง Internet/คู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจากองค์กรที่เกี่ยวข้อง
13.2 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	/		หน่วยงานพิจารณาความสำคัญ และ คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการตัดสินใจและดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์
13.3 หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ	/		หน่วยงานมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน/การขับเคลื่อนพัฒนากรมอนามัย
13.6 หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	/		หน่วยงานมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาและตรวจสอบได้ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน จะมีการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว

14. หน่วยงานสื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	/		หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม มีวิธีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นการพูดคุยกันโดยตรง และการประชุมต่าง ๆ ภายในของหน่วยงาน เช่น การประชุมเป็นประจำทุกเดือนของหน่วยงาน การประชุมกลุ่มงานย่อย เป็นต้น มีช่องทางการแลกเปลี่ยนข้อมูลต่าง ๆ แสดงความคิดเห็น รับข่าวสารต่าง ๆ และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกก็มีหลากหลายวิธีเช่นกัน เช่น ประชุมอบรม หนังสือราชการ โทรศัพท์ E-mail เว็บไซต์ Social media ต่าง ๆ เป็นต้น
14.2 หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอและสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอและสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นไว้้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และเข้าถึงได้ง่าย เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรภายใน/ภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารระดับกรมสามารถใช้ประโยชน์ได้ ผ่านทางการนำเสนอเอกสารเข้าที่ประชุมกรรม และสรุปผลการดำเนินงานในที่ประชุมของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน
14.3 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		หน่วยงานมีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน ได้อย่างปลอดภัย มีกล่องรับความคิดเห็น/ข้อร้องเรียน อยู่หน้าหน่วยงาน หรือผ่านทาง Website ของหน่วยงาน

15. หน่วยงานได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่กำหนด

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	/		หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่ กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และช่องทางการสื่อสารออนไลน์ เป็นต้น

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.2 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		หน่วยงานมีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต เช่น กล่องรับข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียนหน้าหน่วยงาน ทาง Line OA และทาง Facebook เป็นต้น

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

#### 16. หน่วยงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง	/		หน่วยงานมีการประเมิน/รายงานผลระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน และเป็นประจำทุกครึ่งหลังจบกิจกรรมการดำเนินงาน ภายใน 7 วันทำการ
16.2 หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเองและ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	/		หน่วยงานมีการตรวจสอบการปฏิบัติ ในขั้นตอนแรกจากผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน เป็นประจำทุกเดือนผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เพื่อทราบและป้องกันปัญหาหรือจัดการกับอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	/		ผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมายจะดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
16.5 หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน	/		หน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน โดย ผู้อำนวยการและผู้รับผิดชอบด้านควบคุมภายในของหน่วยงานผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน และเพิ่มการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

#### 17. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามความเหมาะสม



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที	/		หน่วยงานมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน การพูดคุยแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ การ BAR, AAR
17.2 หน่วยงานต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ	/		หน่วยงานมีการรายงานและส่งเสริมให้รายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลัน โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มงานที่เกี่ยวข้องก่อน หากเกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ
17.3 หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามบทบาท การกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานให้ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ทราบในการประชุมของหน่วยงานทุกครั้ง

ลายมือชื่อ..... 

ผู้ประเมิน นายศุภฤกษ์ สือรุ่งเรือง  
 นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ  
 ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้  
 และสื่อสารสุขภาพ  
 (ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน)  
 3 พฤษภาคม 2565

ลายมือชื่อ..... 

นางวิมล โรมา  
 นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)  
 ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ  
 3 พฤษภาคม 2565