

**ชื่อหน่วยงานศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒**

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณา ดำเนินการตามควรแต่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติ ปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ ความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ ตรวจพบและสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการ ทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุม ภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสม กับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากร เหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณ และทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมี การระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในที่อาจมีผลกระทบ ต่อองค์กร ผู้บริหารเห็นความสำคัญ และมีการแจ้งให้ บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม เพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการ ควบคุมที่กำหนดและผู้บริหารให้ความสนใจเป็นพิเศษกับ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง ซึ่งมีผลกระทบ อย่างรุนแรงต่อองค์กร โดยนำระบบสารสนเทศใหม่ๆ และการประชุมแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของศูนย์ ห้องปฏิบัติการกรมอนามัยในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัยมีการประเมินความ เสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ :</p> <p>การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิง ปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดิน และผู้บริหารให้ความสนใจอย่างยิ่งต่อ ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ</p>

<p style="text-align: center;">(๓)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(๔)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศทั่วทั้งองค์กร โดยมี password ควบคุมระบบสารสนเทศ และมีการกำหนดนโยบายในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ มีผู้รับผิดชอบ มีผู้รายงานและการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนด และมีการประสานและวางแผนในการจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้ดีกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่น มีการควบคุมและติดตามการเข้าถึงและการใช้โปรแกรม ระบบปฏิบัติการมีการควบคุมกิจกรรมของบุคลากร โดยใช้ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน การควบคุมดูแลและการสอบทานอย่างเป็นทางการ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ฝ่ายบริหารฯ จัดระบบสารสนเทศและระบบการสื่อสารของศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัยเป็นปัจจุบัน มีคณะกรรมการที่รับผิดชอบพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมอนามัยและเชื่อมโยงระบบสารสนเทศสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศระยะยาวให้สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ มีการประชุมบุคลากรในหน่วยเป็นประจำ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับการปฏิบัติงาน และทันเวลาอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัยมีกิจกรรมควบคุมที่มีมาตรการป้องกันระบบประมวลผลจากระบบสารสนเทศ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความต่อเนื่องของการบริหารมีการประเมินประโยชน์ของรายงานที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราว มีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม มีการแจ้งผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอมีการควบคุมความครบถ้วนและความถูกต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมประมวลผลและเพิ่มข้อมูล</p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัยมีการควบคุมและมีมาตรการที่มีประสิทธิผล ทันต่อเหตุการณ์สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกรมอนามัย</p>

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีความน่าเชื่อถือและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสม มีแผนติดตามที่ชัดเจน โดยงานแผนงานและวิชาการได้จัดทำผลงานประจำเดือนและรายงานตามแบบติดตามเป็นงวดๆ</p>	<p>ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติจริง</p>

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒