

# ภาคผนวก ก

## แบบประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน

### แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่ใช่ลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณญาณว่า

1. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
  2. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
  3. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
- การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p><b>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p><b>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน</li> <li>■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul> <p><b>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> <li>■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่</li> </ul>	<p>-มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบบัญชีการเลือกนโยบายการบัญชี ระบบสารสนเทศทางการบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การติดตามผล การตรวจสอบและประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานตามหน้าที่เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและได้มีการแบ่งงานตามความรับผิดชอบ มีการปรับระบบบัญชีเป็นเกณฑ์คงค้างและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและได้มีการรายงานผลตามรายไตรมาส</p> <p>-ผู้อำนวยการศูนย์ฯให้ความสำคัญกับเรื่องนี้ โดยกำหนดการสร้างเสริมวัฒนธรรมหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> <li>■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li> <li>■ ฝ่ายบริหารดำเนินการ โดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul> <p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</li> <li>■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> <li>■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์ห้องฯ มีการจัดทำคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้แล้วตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และทุกตำแหน่งมีคำอธิบายลักษณะงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอ้างอิงตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</li> <li>- ศูนย์ห้องฯ มีแผนการฝึกอบรมบุคลากรอย่างเหมาะสมและแจ้งเวียนบุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า</li> <li>- ศูนย์ห้องฯ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง ตามรอบปีความดีความชอบ ช่วงที่ 1 เดือน ต.ค - มี.ค และช่วงที่ 2 เดือน เม.ย - ก.ย. ของปีงบประมาณในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนและลูกจ้างประจำ ระบุหัวข้อการประเมินไว้อย่างชัดเจนตามที่ ก.พ. กำหนด</li> <li>- โครงสร้างองค์กรมีการแบ่งแยกชัดเจนในหน้าที่ของงาน ภารกิจหลักงานสนับสนุนและงานวิชาการ</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> <li>■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul> <p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul> <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษาระดับการรู้ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>■ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul>	<p>-มีการแสดงผังการจัดองค์กรที่แสดงสายการบริหารงานและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>- ผู้บริหารได้มอบอำนาจตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานโดยได้ทำหนังสือแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ตามสายงานของบุคลากรให้กับบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>- ศูนย์ห้องมีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงานโดยกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนฯ</p> <p>- ได้ส่งข้าราชการใหม่เข้ารับการอบรมตามข้อกำหนดของ ก.พ.</p> <p>-การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนรวมทั้งการโยกย้าย พิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานและมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของความมีระเบียบวินัยที่ถูกกำหนดไว้ในแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว</p> <p>- มีการรายงานตามไตรมาสตามแบบฟอร์มของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul> <p>1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>ปัจจัยที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ได้มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนปฏิบัติงานตรงตามความรู้ความสามารถและความชำนาญงานอย่างมาก</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... (นางสาวนพเก้า พรหมมี)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และ</p>	<p>หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ และระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ได้เผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>- บุคลากรทุกคนได้ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนงานเพื่อสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>การบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>■ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>■ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</li> <li>■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul> <p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul> <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>■ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul>	<p>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องฯมีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานร่วมกัน ดำเนินการระบุและประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่ของแต่ละงานรับผิดชอบ</p> <p>- มีการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายนอกทุกส่วนงานโดยประเมินความเสี่ยงจากประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานภายในส่วนงาน</p> <p>- ใช้เกณฑ์ตามหนังสือคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติหน้า</p> <p>8-11 ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>- ดำเนินการตามหนังสือคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติหน้า 8-11 ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>- เปรียบเทียบต้นทุนการสร้างกิจกรรมการควบคุมกับประโยชน์ที่จะเพิ่มขึ้นจากการกำหนดกิจกรรมการควบคุม</p> <p>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบควบคุมภายในคณะติดตามและตรวจสอบประเมินเสี่ยง และได้ส่งให้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง</p> <p>- ติดตามผลโดยคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p>2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีสิ่งที่ปรับปรุงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น คือ การประเมินความเสี่ยงของศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ นอกจากการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายในแล้วควรพิจารณาถึงปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเพิ่มเติม</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... <i>นางสาวนพเก้า พรหมมี</i> .....</p> <p>(นางสาวนพเก้า พรหมมี)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีมาตรการป้องกัน และดูแลรักษาทรัพย์สินและปฏิบัติโดยเคร่งครัด เช่น มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและมีการตรวจนับพัสดุกงเหลือที่มีอยู่จริง</li> <li>- เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมพัสดุ</li> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ มีการดำเนินการแต่งตั้งให้มีผู้ลงบัญชีและผู้คุมพัสดุเป็นคนละคน</li> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ มีการดำเนินการแต่งตั้งให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทน ดำเนินการควบคุมดูแลกิจกรรมต่างๆ</li> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ มีคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามความรับผิดชอบที่กำหนด</li> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ โดยการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- ระบุไว้ในคู่มือจรรยาบรรณและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางคุณธรรมและ</li> </ul> <p>จริยธรรม</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>.....มีกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมตามสมควร.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... <i>นางสาวพนกัณห์ พรหมมี</i></p> <p>(นางสาวพนกัณห์ พรหมมี)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p>	<p>- มีมาตรการติดตามทุกกิจกรรมที่สำคัญ</p>



จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์รับผิดชอบในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสายการรายงานเป็นไปตามโครงสร้างของหน่วยงาน</p> <p>- กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>- ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานของตนเองรายงานให้ผู้อำนวยการรับทราบโดยตรง</p> <p>- มีการใช้ระบบ Intranet สำหรับการสื่อสารภายในและ Internet สำหรับการติดต่อสื่อสารภายนอก</p> <p>- มีการแจ้งเวียนระเบียบฯว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายในและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>- แจ้งรายงานตามแบบ ก.3 แบบ ก.4 และแบบ ปย.3 ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบทุกครั้งที่มีการประชุมประจำเดือน</p> <p>- ศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ มีการประชุมปรึกษาหารือเป็นประจำทุกเดือน โดยมีผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>องค์กร</p> <p>4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ) ..... .....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารที่เหมาะสมตามควรต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... น.ส. อ. น. น. น. (นางสาวนพเก้า พรหมมี)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p>	<p>เป็นประธานการประชุม</p> <p>- ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ได้สั่งการให้มีการตั้งผู้รับข้อคิดเห็น ของประชาชนที่มาขอรับบริการจาก ศูนย์ห้องปฏิบัติการ</p>
จุดที่ควรประเมิน	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการ</p>	<p>- มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ</p> <p>- มีการรายงานเปรียบเทียบในเรื่องสำคัญๆ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการดำเนินงานตามโครงการเทียบกับแผนงาน</li> <li>2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับแผนงาน</li> </ol> <p>- มีการกำหนดให้จัดทำรายงานผลการ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น / คำอธิบาย
<p>ควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>ดำเนินงานและเมื่อมีข้อแตกต่างกับแผนที่มีสาระสำคัญจะต้องมีการชี้แจงให้ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ทราบโดยเร็ว และผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ จะสั่งการตามควรแก่กรณีทันที</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการปฏิบัติดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่ติดตามประเมินผลการปรับปรุงตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทุกคนรับผิดชอบติดตามประเมินผลตามแนวปฏิบัติการประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</li> <li>- มีคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในเป็นผู้รายงานทุก 3 เดือน</li> <li>- ศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางในหนังสือคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในฯ เล่มที่ 2 (รายงานตามระเบียบฯข้อ6) ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</li> <li>- มีการดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งครอบคลุมเรื่องทั้งหมดดังกล่าวไว้ใน ข้อ 5.3 นี้</li> <li>- เป็นข้อกำหนดตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546</li> </ul>
<p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... (นางสาวนพเก้า พรหมมี)</p> <p>ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p>	

หน่วยรับตรวจ/ส่วนงานย่อย  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>1.1 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>1.2 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <p>1.3 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <p>1.5 การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>1.7 การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</p> <p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>3.1 เรื่องทั่วไป</p> <p>3.2 การสอบทานโดยผู้บริหารแต่ละระดับ</p> <p>3.3 การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญให้แต่ละบุคคลเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยงจาก</p>	<p>ปัจจัยที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ได้มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนปฏิบัติงานตรงตามความรู้ ความชำนาญ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ที่มีความชำนาญด้านระบบคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงานอย่างมาก</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีสิ่งที่ปรับปรุงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น คือ การประเมินความเสี่ยงของศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ นอกจากการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายในแล้วควรพิจารณาถึงปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อกระบวนการวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเพิ่มเติม</p> <p>มีกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมตามสมควร</p>

<p>ความคิดพลาดเสียหายหรือความไม่ถูกต้อง</p> <p>3.4 การมอบหมายงาน</p> <p>3.5 ข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>3.6 มาตรการติดตามและตรวจสอบ</p> <p>4.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 สารสนเทศ</p> <p>4.2 การสื่อสาร</p> <p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring)</p> <p>5.2 การประเมินรายครั้ง (Separate Evaluation)</p> <p>5.3 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>5.4 การรายงานต่อผู้กำกับดูแลกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต</p>	<p>มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสมโดยผู้ดำเนินการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ</p>
---	---

### ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 ข้อ ซึ่งได้แก่ 1.สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและผู้ดำเนินการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ ได้มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนปฏิบัติงานตรงตามความรู้ ความชำนาญ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ที่มีความรู้ ความชำนาญด้านระบบคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะที่มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญอย่างมาก 2.การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีสิ่งที่ปรับปรุงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น คือ การประเมินความเสี่ยงของศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ นอกจากการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายในแล้วควรพิจารณาถึงปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเพิ่มเติม 3. มีกิจกรรมควบคุมที่

สำคัญเหมาะสมตามสมควร 4.มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารที่เหมาะสมตามควรต่อความต้องการ  
ของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและ 5. มีระบบการติดตามประเมินผลการ  
ควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการฯ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตาม  
ผลการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

ชื่อผู้รายงาน ..... นภาพร พินิจ

(นางสาวนภาพร พินิจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑