

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ชื่อหน่วยงาน กลุ่มพัฒนานาณาสีสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
วันที่ประเมิน 22 มิถุนายน 2566

จุดที่ควรประเมิน	มี	ไม่มี	จุดที่ควรปรับปรุง	ความเห็น/คำอธิบาย/ระบุหลักฐาน
องค์ประกอบที่ 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม 1.1 แสดงให้เห็นโดยผ่านคำสั่ง การกระทำ พฤติกรรม 1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ 1.3 มีการประเมินการยึดมั่นในมาตรฐานของจรรยาบรรณ 1.4 มีกระบวนการ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	 √ √ √ √			
2. หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้รับผิดชอบ 2.1 มีโครงสร้างองค์กร ที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 2.2 มีการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน 2.3 มีการกำหนด มอบหมายและจำกัด อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ อย่างเหมาะสม	 √ √ √			มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชาที่เป็นปัจจุบัน มี Job Description มีการมอบหมายอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ
3. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ 3.1 มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติ เพื่อจัดหา พัฒนาและรักษาบุคลากร 3.2 มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน สื่อสารให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทราบ 3.3 มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา 3.4 มีการสรรหา พัฒนา และรักษาเจ้าหน้าที่ทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษาและการฝึกอบรม 3.5 มีแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ	 √ √ √ √ √			มีแผนพัฒนาบุคลากร แผนการฝึกอบรม แผนการ ศึกษาต่อ แผนการสรรหา คนทดแทน มีการปฐมนิเทศบุคลากร ใหม่ มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานมีการสื่อสารให้ บุคลากรทราบ
4. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย 4.1 หัวหน้าหน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และสร้างแรงจูงใจให้บรรลุเป้าหมาย	 √			หัวหน้าหน่วยงานกำหนด เป้าหมายการดำเนินงานที่ เป็นไปได้

จุดที่ควรประเมิน	มี	ไม่มี	จุดที่ควรปรับปรุง	ความเห็น/คำอธิบาย/ระบุหลักฐาน
4.2 หัวหน้าหน่วยงานไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	✓			
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง 5. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ 5.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน 5.2 มีการสื่อสารข้อ 5.1	✓ ✓			มีการหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของไว้อย่างชัดเจน
6. หน่วยงานระบุความเสี่ยงให้ครอบคลุม และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง 6.1 ระบุความเสี่ยงทุกประเภท 6.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภททั้งภายในและภายนอก 6.3 หัวหน้าและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง 6.4 มีการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น 6.5 มีมาตรการและแผนการจัดการความเสี่ยง	✓ ✓ ✓ ✓ ✓			มีผังกระบวนการทำงาน (Flow Chart)/คู่มือปฏิบัติงาน/แผนปฏิบัติงาน/โครงการ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยงในโครงการ
7. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 7.1 มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน เป็นต้น 7.2 มีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตาม	✓ ✓			
8. หน่วยงานมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมาย	✓			ปัจจัยภายใน เช่น ระเบียบข้อบังคับภายใน รูปแบบการบริหารโครงสร้าง ปัจจัยภายนอก เช่น นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม 9. หน่วยงานมีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 9.1 มีมาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง 9.2 มีมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ	✓ ✓			มีผังกระบวนการทำงาน (Flow Chart)/คู่มือปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มของระบบควบคุมภายใน (มี 5 ช่องคือผู้รับผิดชอบ/

จุดที่ควรประเมิน	มี	ไม่มี	จุดที่ควรปรับปรุง	ความเห็น/คำอธิบาย/ระบุหลักฐาน
อย่างเหมาะสม 9.3 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ 1 หน้าที่อนุมัติ 2 หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ 3 หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓			กิจกรรม/ความเสี่ยง/จุดควบคุม/เวลา) มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน มีทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย:พัสดุ/วัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุการแพทย์/ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
10. หน่วยงานมีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 10.1 มีการกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ 10.2 มีการกำหนดของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม 10.3 มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม 10.4 มีการกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓			ดูเรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม เช่น การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับของหน่วยงาน
11. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง 11.1 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ 11.2 มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓			มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ เพื่อให้หน่วยงานจัดกิจกรรมการควบคุมให้เหมาะสมกับความเสี่ยง
องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร 12. หน่วยงานมีการจัดทำ/จัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 12.1 มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานทั้งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร	✓			

จุดที่ควรประเมิน	มี	ไม่มี	จุดที่ควรปรับปรุง	ความเห็น/คำอธิบาย/ระบุหลักฐาน
12.2 มีการปรับปรุงข้อมูลในการดำเนินงาน ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ	✓			
12.3 มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์วิเคราะห์ข้อมูล	✓			
12.4 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	✓			
12.5 กรณีได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ได้มีการแก้ไขได้ครบถ้วน	✓			
13. หน่วยงานมีระบบการสื่อสารภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	✓			การสื่อสารภายใน เช่น รายงานการประชุม การลงนามรับทราบนโยบาย กฎระเบียบ หนังสือเวียน Line Group
14. หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				มีกระบวนการการจัดการข้อร้องเรียน
14.1 มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓			
14.2 มีการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส เกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตแก่หน่วยงานของรัฐได้อย่างปลอดภัย	✓			
องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล				
15. หน่วยงานมีการพัฒนาและการประเมินผลระหว่างการทำงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	✓			
16. หน่วยงานของท่านประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันที่	✓			

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจประเมิน
(นางรุจิรา อีระรังสกุล)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจประเมิน
(นางไพรินทร์ เทื่อนวรรณ)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจประเมิน
(นางวิชุดา จันท์มาเมือง)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประเมิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจประเมิน
(.....)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566

รับทราบผลการประเมิน

ลงชื่อ..........หัวหน้างาน/ผู้แทนหน่วยงาน
(นางสาววิชุดา จันท์มาเมือง.....)

วันที่ 22 มิถุนายน 2566