แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย

ชื่อหน่วยงาน .....กองการเจ้าหน้าที่.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่..๓๐...กันยายน....พ.ศ. ....๒๕๖๖.....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญและมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ พร้อมทั้งมีการประเมินพฤติกรรมจริยธรรมของบุคลากรทุกปี
๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยขับเคลื่อนในรูปแบบของคณะกรรมการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในกองการเจ้าหน้าที่ และคณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ กลุ่มงาน (กลุ่มอำนวยการ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กลุ่มกฎหมายและวินัย และกลุ่มงานจริยธรรม)
๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ กองการเจ้าหน้าที่ได้ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพิ่มเติม โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ศึกษาดูงาน/เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การส่งเข้าอบรมการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน การอบรม ผบต. ผบก. การส่งเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่างๆ เป็นต้น

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ กองการเจ้าหน้าที่มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายให้บุคลากรด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในโดยยึดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐและการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมายต่างๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน และกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน
๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวกองการเจ้าหน้าที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสูงมาก คือ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยรูปแบบการจัดอบรม
๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้กลุ่มงานและบุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่ยึดถือมาตรการควบคุมภายในของกรมอนามัย ทั้งนโยบายอธิบดีกรมอนามัยด้านตรวจสอบภายใน และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเงินการบัญชีของกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งคลัด
๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ กองการเจ้าหน้าที่มีการกำหนดการควบคุมความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี การเข้าถึงระบบระบบเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยี
๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ กองการเจ้าหน้าที่มีนโยบายติดตามที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนนโยบายสู่การปฏิบัติพร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ กองการเจ้าหน้าที่กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอก โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจให้บรรลุวัตถุประสงค์
๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง นำขึ้นเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการสืบค้น ค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ มีช่องทางการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม เช่น บอร์ดกองการเจ้าหน้าที่ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ e-mail Facebook เป็นต้น
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ กองการเจ้าหน้าที่มีการติดตามประเมิน/รายงานผลระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารกองการเจ้าหน้าที่ประจำเดือน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ กองการเจ้าหน้าที่มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที ผ่านการประชุมประจำเดือน และการประชุม/พูดคุยทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการประชุมกลุ่มงานย่อย BAR, AAR สม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่ในภาพรวมเหมาะสม มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเป็นตัวกำหนด เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความตระหนัก รับผิดชอบในหน้าที่ของตน มีการกำหนดจุดเสี่ยงและจุดควบคุมความเสี่ยงไว้ในผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารประชาสัมพันธ์ มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัย

ลายมือชื่อ.....

(นางวรรณภา กางกั้น)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่.....๒๖.....**เดือน**.....ตุลาคม....**พ.ศ**.....๒๕๖๖.....