

รายงานผลการวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง(BCP) (๕ เดือนแรก)
ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

Assessment

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

๑.การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ มีการดำเนินงานที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณในการดำเนินงาน และได้จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน อย่างซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ของหน่วยงาน โดยการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ และหน่วยงานมีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนรับทราบ และให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษ และมีการเผยแพร่ แจ้งเวียนให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัย สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ตลอดจนได้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน อย่างสม่ำเสมอซึ่งจะช่วยให้พบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ ซึ่งไม่พบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับ ความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ

มีการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่าง ชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ มีการดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุม ภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยที่ หน่วยงานมีคณะกรรมการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผู้กำกับดูแลเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจของ องค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม โดยการกำหนดตัวชี้วัด ผู้อำนวยการมีกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุม ภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดย (๑)เป็นองค์กรที่ทำการศึกษาวิจัย สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และองค์ความรู้ด้าน ทันตสาธารณสุขและทันตกรรม เพื่อพัฒนาระบบเฝ้าระวัง ส่งเสริมและป้องกันโรคในช่องปาก รวมถึงระบบการ ให้บริการด้านทันตสาธารณสุขและทันตกรรม (๒) เป็นศูนย์สาธิต ดุจงาน ฝึกอบรมทางวิชาการรวมถึงนวัตกรรม เทคโนโลยีองค์ความรู้ด้านทันตสาธารณสุขและทันตกรรม โดยดำเนินการเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมให้แก่ทันต บุคลากรทั้งในและต่างประเทศ ในหลักสูตรด้านทันตสาธารณสุขและทันตกรรม มีการกำหนดสายการรายงานใน หน่วยงานโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล โดยจัดให้ มีการปรับปรุงคุณภาพงานในองค์กรมีการใช้หลัก Competency เข้ามาใช้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง และมีเอกสารบรรยายลักษณะงาน ระบุถึงระดับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่าง ชัดเจนมีแผนฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก ๖ เดือน เพื่อพิจารณาการปฏิบัติงาน มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

อย่างเหมาะสมระหว่างรองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน

หน่วยงานมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีรายบุคคล โดยการอบรมมีทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานหน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของตัวชี้วัดที่ได้มอบหมายด้วยความยุติธรรม และมีความโปร่งใส โดยมีการประเมินผลจากคณะกรรมการประเมินผลของหน่วยงาน และมีแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- แผนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสมรรถนะความรู้ ความสามารถ ด้วยวิธีการอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมอบหมายงาน การสอนงาน และเรียนรู้ด้วยตนเอง

- แผนการฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะประจำปี โดยแผนฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถจะอยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษา การฝึกอบรมในการปฏิบัติงานจริง การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน

- นโยบายในการสรรหาและพัฒนาบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถที่มีความเหมาะสมและอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

- นโยบายในการสรรหาและพัฒนาบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถที่มีความเหมาะสมและอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยพิจารณาจากความสามารถและผลงานของบุคลากร

หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ โดยมีการประชุมการควบคุมภายใน เพื่อการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ยึดแนวทางในการให้ผลตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน และสร้างแรงจูงใจให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยที่ไม่สร้างแรงกดดัน และกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติได้จริง และใช้หลักจรรยาบรรณ หลักเกณฑ์จริยธรรมในการพิจารณา มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการทำงานอย่างเหมาะสมโดยการสร้างสมดุลของการทำงานและชีวิตส่วนตัว และไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปโดยไม่กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่เป็นไปไม่ได้ในทางปฏิบัติ

๒.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงและพิจารณาถึงโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อหาทางป้องกันและมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข

- กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในกลุ่มงาน รวมทั้งหาแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินความสำคัญ ตลอดจนพิจารณาถึงโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อหาทางป้องกันหรือมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

- เลือกรูปวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยง การลดความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หรือการร่วมรับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากความเสี่ยงแต่ละประเภทและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเลือกรูปวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี ประกอบกับความสามารถในการรับความเสี่ยง และลักษณะความเสี่ยงที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสม

๓.การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้ความสำคัญกับเรื่องการทุจริตแบบต่างๆ และดำเนินการในทุกขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานทุกอย่างเป็นไปตามกฎระเบียบของภาครัฐ รวมถึงการจัดให้มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน และกรมอนามัย มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบโดยไม่กำหนดเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ในทางปฏิบัติ ซึ่งอาจกระตุ้นให้เกิดการทุจริตเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย มีช่องทางและกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายใน ผ่านทาง อีเมล บอร์ดประกาศ การแจ้งเฉพาะตัวบุคคล การประชุมรายเดือน ซึ่งแต่ละช่องทางจะถูกเลือกใช้โดยพิจารณาความเหมาะสมในแต่ละเรื่องหรือสถานการณ์ สามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน โดยมีการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทันทีที่พบว่ามีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน และกำหนดแนวทางป้องกัน แก้ไข หรือติดตามผล และยังสามารถระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการเลือกใช้วิธีการควบคุมภายในแบบต่างๆ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละระบบงานและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน(SOP)

๔.ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

มีการกำหนดเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานกับการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ และมีการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ โดยแบ่งตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามแต่ละตำแหน่งงาน จำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศ โดยแบ่งแยกตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามแต่ละตำแหน่งงาน และกำหนดและมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มี ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

หน่วยงานมีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มินโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ นำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ และดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุม มีช่องทางและกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในหลายช่องทาง เช่น อีเมล บอร์ดประกาศ LINE การประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ฯลฯ ซึ่งแต่ละช่องทางจะถูกเลือกใช้โดยพิจารณาจากความเหมาะสมในแต่ละเรื่องหรือสถานการณ์ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอและสามารถเข้าถึงแหล่ง สารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยมีการเก็บข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น สามารถเข้าถึงได้ง่าย อีกทั้งมีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน มีLINE Group กล้องรับความคิดเห็น สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริต

๕.ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

หน่วยงานมีการดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จากคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน และจากกรมอนามัย เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม หน่วยงานมีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และมีการติดตามประเมินผลจากคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การตรวจสอบของหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔/๒๕๖๔ ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

- ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
- ผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
- หน่วยงานตรวจสอบภายนอก สตง. ปปช. ปปท. คตป.

ตามที่กรมอนามัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตามคำสั่งที่ ๗๔๙/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบภายในประจำหน่วยงาน ตามคำสั่งที่ ๙๓๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตามคำสั่งแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รัดกุม มีประสิทธิภาพ และเป็นการป้องกันข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลา คณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามกระบวนการตรวจสอบตามขั้นตอนที่กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมฯ กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลของดำเนินงานตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

การเงินและบัญชี พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และเป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และนำส่งคลังทุกสิ้นวันและเสนอรายงานสรุปโดยให้หัวหน้างานหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายลงชื่อรับรองความถูกต้อง และมีคำสั่งให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับ-จ่ายเงินกับผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกบัญชีเป็นคนละคนกัน มีการให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อที่ต้นขั้วเช็คและส่งวันที่รับเงิน มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMS และเสนอรายงานให้หัวหน้ากลุ่มอำนวยการลงรายมือชื่อรับรอง ซึ่งได้มีคำสั่งมอบหมายจากผู้อำนวยการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว มียอดเงินสดคงเหลือตรงการรายงานคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานจัดทำด้วยมือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำและลงลายมือชื่อกำกับ

มีการจัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่ายและเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องทุกสิ้นเดือน พร้อมทั้งส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมอนามัยทันกำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ครบถ้วนและบันทึกเป็นปัจจุบัน ซึ่งรวมถึงทะเบียนคุมลูกหนี้และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

การใช้บัตรเครดิตราชการ มีการใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๑๘๒๐๓ ลว.๑ พ.ย. ๖๒ เรื่องมาตรการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย

เงินทอรองราชการ พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทอรองราชการทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวันพร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และมีบันทึกในการคุมเงินทอรองราชการเป็น

ปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดทำรายงานฐานเงินทอรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

เงินยืม ผลการตรวจสอบพบว่า มีการอนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้รักษาการ ไม่พบผู้ส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดระยะเวลาและไม่พบผู้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐ %

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

มีการใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประจำปีสำคัญทุกประเภทครบถ้วนตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ๐๙๒.๐๒/ว๓๕๕ ลว ๒๓ มิ.ย ๕๘ จากการสุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ และใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และ “ลงบัญชีแล้ว” บนหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมลงวันที่ที่จ่ายและลายมือชื่อผู้จ่ายเงินครบถ้วน มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน

๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ซึ่งในไตรมาสแรก มีการเผยแพร่แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย, ปค.๕ ส่วนงานย่อย, แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมกำหนด ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยหัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยตามหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

การควบคุมพัสดุ มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับจ่ายพัสดุ (ลงบัญชีพัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุโดยเป็นคนละคนกัน มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินละบัญชีพัสดุที่มีการบันทึกเป็นปัจจุบัน มีการจัดเก็บพัสดุโดยยึดหลัก ๕ ส เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย มีป้ายชื่อติดชัดเจน และจากการสุ่มตัวอย่างพัสดุอย่างน้อย ๕ รายการ ได้แก่ กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ ๘๐ g ๓๐ รีม, ดินสอดำ ๕ แท่ง เทปกาวย่น ๕ ม้วน, น้ำยาลบคำผิด ๙ อัน, สมุดปกแข็ง ๑๒ เล่ม พบว่า ยอดคงเหลือในบัญชีพัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน

ยานพาหนะ รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถซึ่งปัจจุบัน มีรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุไว้ประจำรถราชการ (แบบ ๕) มีแบบบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) และมีการบันทึกเป็น ปัจจุบันรวมถึงแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (ตส.๐๐๔) และมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบราชการ พ.ศ ๒๕๒๓ ยกเว้นรถเช่า

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปตามไตรมาสตามมติ ครม. และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ ผลการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๓ เป็นไปตามมติ

การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๔

การควบคุมภายใน เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานรัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

ด้านการดำเนินงาน (Operation) มุ่งให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ และให้ปลอดจากการกระทำทุจริตของพนักงานหรือผู้บริหารและหากมีความเสียหายเกิดขึ้นก็ช่วยให้ทราบถึงความเสียหายนั้นได้โดยเร็วที่สุด

ด้านการรายงานทางการเงิน(Financial Reporting) รายงานทางการเงินหรืองบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่ใช้ภายในหรือภายนอกองค์กรต่างต้องมีความเชื่อถือได้และทันเวลา มีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหารเจ้าหน้าที่ ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป

ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และนโยบาย(Compliance) การปฏิบัติงานหรือดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง หรือเป็นไปตามบทบัญญัติ ข้อกำหนดของกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินธุรกิจนั้นเพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ จากการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบเหล่านั้น

๑.การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

หน่วยงานมีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล พบว่า องค์กรมีการบริหารจัดการระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีการระบุความเสี่ยงและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อจัดการกับความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีควบคุมที่กำหนด

- การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีข้อมูลและรายงานที่ถูกต้อง เชื่อถือได้
- การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ
- ลดความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๒.การประเมินผลการควบคุมภายใน

ผลการประเมินการควบคุม ที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

กระบวนการศึกษาวิจัย : ปรับแผนให้เข้ากับสถานการณ์ โควิด ๑๙ จัดทำแผนการดำเนินการวิจัยอย่างละเอียด โดยมีการระบุกิจกรรม ระยะเวลา การดำเนินงานกลุ่มเป้าหมาย และงบประมาณที่ชัดเจน มีการกำกับให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผน มีแผนการจัดการความรู้งานวิจัยและนวัตกรรม พัฒนาศักยภาพนักวิจัยของหน่วยงานให้มีความรู้เกี่ยวกับการวิจัย

ตารางความเสี่ยงของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน

https://icohold.anamai.moph.go.th/download/article/article_๒๐๒๑๐๔๐๒๑๓๓๐๕๕.pdf

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน (แบบ ปค.๕ หน่วยงานย่อย)

https://icoh.anamai.moph.go.th/web-upload/๓๙๙๙๔๕๕๕acmcdcffe๙๕๐๕๐a๔b๔ef๙๐๘๕d๖/๒๐๒๑๑๐/m_news/๒๕๑๗๑/๒๐๖๙๖๒/file_download/๘๖๔๘๘๑df๑๐๒๖๓๔๒๘๑๘๓๔fb๓๑๘dd๓๖๑.pdf

รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๒ เดือน (แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

https://icoh.anamai.moph.go.th/web-upload/๓๙๙๙๔๕๕๕acmcdcffe๙๕๐๕๐a๔b๔ef๙๐๘๕d๖/๒๐๒๑๑๐/m_news/๒๕๑๗๑/๒๐๖๙๖๓/file_download/d๘๐๓๙b๒๗๙๓๖๘๒๗๑๘๘๐๗๔๓๗๑๔๓db๖๔๕๙.pdf

Advocacy/ Intervention

๑. กำหนดมาตรการ แนวทางการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับระดับที่ ๑ และระบุหลักการ/เหตุผล PIRAB

มาตรการ แนวทางการควบคุมภายใน

มาตรการ	หลักการและเหตุผล
P : การวางระบบควบคุมภายใน และขับเคลื่อนการดำเนินงาน	เพื่อให้หาความเสี่ยงและจำกัดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ ด้วยการกำหนดหรือการออกแบบวิธีการควบคุมความเสี่ยง ความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน
I : กำกับดูแลการบริหารงบประมาณ	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานมีการใช้งบประมาณตามเป้าหมายและผลการดำเนินงานตามเป้าหมายจำเป็นต้องมีการกำกับติดตามและบริหารงบประมาณอย่างเหมาะสม
R : กำกับติดตาม ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ คุ่มค่า เนื่องจากการดำเนินงานจะต้องมีกระบวนการในการปฏิบัติการ กำกับติดตามจึงมีความจำเป็นเพื่อให้ทราบได้ ว่าการดำเนินงาน เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการตามระเบียบที่ถูกต้องหรือไม่
A : สื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบาย มาตรการ ระเบียบ	เพื่อให้บุคลากรมีความองค์ความรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องในการควบคุมภายในเพื่อการดำเนินงานควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
B : พัฒนาศักยภาพบุคลากร	เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง การ ตรวจสอบ ภายในและควบคุม ภายใน และนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.ประเด็นความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงานและช่องทางการเผยแพร่ การให้ความรู้

ช่องทางการเผยแพร่สื่อสาร : การประชุมอบรม สัมมนา ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ประเด็นความรู้	หลักการและเหตุผล
คู่มือปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย	เพื่อสร้างความตระหนักเรื่องความรู้ความเข้าใจและนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	เพื่อการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบลดความผิดพลาดและการทุจริต
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	เพื่อการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดลดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง

Management and Governance

แผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง(BCP) หน่วยงานศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

กิจกรรม	มาตรการ	ประเด็นความรู้	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน	P : การวางระบบควบคุมภายในและขับเคลื่อนการดำเนินงาน	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ฉบับ	พ.ย.๖๔	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการตามมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐ	P : การวางระบบควบคุมภายในและขับเคลื่อนการดำเนินงาน	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑ ฉบับ	พ.ย.๖๔	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)	P : การวางระบบควบคุมภายในและขับเคลื่อนการดำเนินงาน B : พัฒนาศักยภาพบุคลากร	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑ แผน	พ.ย.๖๔	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การควบคุมภายใน	P : การวางระบบควบคุมภายในและขับเคลื่อนการดำเนินงาน	คู่มือปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย	๑ เรื่อง	พ.ย.๖๔	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

กิจกรรม	มาตรการ	ประเด็นความรู้	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินความเสี่ยง : ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงและแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)	I : กำกับดูแลการบริหารงบประมาณ	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	๑ ฉบับ	ธ.ค.๖๔-ม.ค.๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค ๔ ส่วนงานย่อย)	R : กำกับติดตามให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ฉบับ	ก.พ.๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)	R : กำกับติดตามให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ฉบับ	ก.พ.๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค ๕ ส่วนงานย่อย)	R : กำกับติดตามให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ฉบับ	ก.พ.๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

กิจกรรม	มาตรการ	ประเด็นความรู้	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
สื่อสาร ให้ความรู้การควบคุมภายในแก่บุคลากรของหน่วยงาน	A : สื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบาย มาตรการ ระเบียบ	คู่มือปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย	๓ ครั้ง	ต.ค.๖๔-ส.ค.๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ปรับปรุงการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การควบคุมภายใน	P : การวางระบบควบคุมภายในและขับเคลื่อนการดำเนินงาน	คู่มือปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย	๑ เรื่อง	เม.ย.๖๕-ส.ค.๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน