



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๒๙

ที่ สธ ๐๙๒๖.๐๒/๕๙๖ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๕๔๓ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมอนามัย โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมหลักฐานการแก้ไขเชิงประจักษ์ถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีกรมอนามัยสั่งการ ตามแบบฟอร์มการตอบข้อเสนอแนะที่แนบ นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอส่งรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานซึ่งได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมหลักฐานการแก้ไขเชิงประจักษ์ตามแบบฟอร์มการตอบข้อเสนอแนะที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นายธวัชชัย บุญเกิด)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

การประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร อาคาร ๖ ชั้น ๕ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายธวัชชัย	บุญเกิด	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒. นางสาวรุ่งนภา	เยี่ยมสาคร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๓. ว่าที่ร้อยตรีสมพร	สมทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๔. นางวาสนา	ปะสังคานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวจุฬาลักษณ์	แก่งการช่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๖. นางสาวบุศรินทร์	ทนนชัยบุตร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๗. นางสาวพันตรี	วิเศษธนวัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นางสาวอริยาพัชร	มหาศิริขจรรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙. นายพีรพัฒน์	เกิดศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. นางสาวพิมพ์ชนก	อนุสาร	นักวิชาการสาธารณสุข
๑๑. นางสาวทิวาวรรณ	หวังสุข	นักจัดการงานทั่วไป
๑๒. นางสาวปิยรัตน์	ศรีม่วงกลาง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นายสิทธิชัย	ทะนงค์	พนักงานขับรถยนต์

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม
วาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา รายงานผลการ ตรวจสอบกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อเสนอแนะ/แนว ทางการปรับปรุง แก้ไขเรื่องผลการ ตรวจสอบกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเด็น การสอบทานระบบ ควบคุมภายใน การ สอบทานการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจัดการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีผู้อำนวยการฯ บุคลากร และคณะกรรมการควบคุมภายในและ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายในเข้าร่วมการประชุม ครอบ องค์ประชุม นางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์ กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการฯ สรุปผลการรายงานผลการตรวจสอบ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๓ -๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมี ข้อตรวจพบที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ต้องมีมาตรการในการแก้ไขป้องกันในเรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการ	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารมอบหมายให้นางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์ ในฐานะกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการควบคุม ภายในของกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร ดำเนินการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแนวทางที่กรมอนามัยกำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน) กรณีที่หน่วยงาน มีการประเมินแล้วเสร็จก่อนคณะ กรรมการฯ ระดับกรมฯ แจ้งเวียน แนวทางในการจัดทำรายงาน ให้ คณะกรรมการควบคุมภายในของ หน่วยงาน ประเมินกระบวนการ เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับ

วาระการประชุม	สาระสำคัญ	มติที่ประชุม
ประเมินผลควบคุมภายใน	ควบคุมภายในนำกระบวนการตามภารกิจหลักมาประเมินไม่ครบถ้วน และให้ข้อเสนอแนะ ให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางที่กรมอนามัยกำหนด และดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมหลักฐานการแก้ไขเชิงประจักษ์ถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน	แนวทางที่กรมฯ กำหนด ตามแบบฟอร์มการตอบข้อเสนอแนะที่แนบ และมีการกำกับติดตามสื่อสารผ่านการประชุมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารด้วย

หมายเหตุ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอส่งเฉพาะวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำ..... พันตรี วิเศษชนวัฒน์

(นางสาวพันตรี วิเศษชนวัฒน์)

ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้รับรอง..... Dr.

(นายรัชชัย บุญเกิด)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.....

ประธานคณะกรรมการควบคุมภายในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
หน่วยงาน...กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร...ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....(๑)

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (๒)

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (๕)	รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (๖)	เอกสารอ้างอิง (๗)
<p>ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ๑. การสอบทานระบบควบคุม ภายใน</p> <p style="text-align: center;">การสอบทานการ ประเมินผลควบคุมภายใน</p>	<p>การสอบทานระบบการประเมินผลการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานมีการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ</p> <p>๑๗ หลักการ การวิเคราะห์ความเสี่ยง นำภารกิจตามโครงสร้างมาประเมิน ความเสี่ยงครอบคลุมการปฏิบัติงาน และพบความเสี่ยงที่ต้องกำหนดแนว ทางการปรับปรุงแก้ไข ให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไป ได้แก่ กระบวนการบริหารงบประมาณ กระบวนการจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย มีการจัดทำรายงานผล การติดตามการประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงาน ย่อย) รายงานการประเมิน</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน) เห็นควรให้หน่วยงาน จัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด กรณีที่หน่วยงานมีการ ประเมินแล้วเสร็จก่อนคณะ กรรมการฯ ระดับกรมฯ แจ้งเวียน แนวทางในการจัดทำรายงาน ให้ คณะกรรมการควบคุมภายในของ หน่วยงาน ประเมินกระบวนการงาน เพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวทางที่กรมฯ กำหนด</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มอบหมายให้นางสาวพันตรี วิเศษ ธนวัฒน์ กรรมการและเลขานุการ คณะ กรรมการ ติดตาม และ ประเมินผลการควบคุมภายในของ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รายงานผล การตรวจสอบกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อที่ประชุมกลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กรมอนามัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรของ กลุ่ม พัฒนาระบบบริหารเข้าร่วมการ ประชุมครบทุกคน และมี องค์ประกอบของคณะกรรมการ ควบคุมภายในและคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการควบคุม ภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบ</p>	<p>การประชุมกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร กรม อนามัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร อาคาร ๖ ชั้น ๕ กรม อนามัย เฉพาะวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา รายงานผลการตรวจสอบ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อเสนอแนะ/ แนว ทางการปรับปรุงแก้ไข</p>

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (๕)	รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (๖)	เอกสารอ้างอิง (๗)
	<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) และการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) และนำรายงานฯ ดังกล่าว เสนอต่อผู้อำนวยการรับรองทันทีภายในระยะเวลาที่กรมอนามัย กำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว แต่มีประเด็นข้อตรวจพบ คือ รายงานฯ แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย นำกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงานมาประเมินเพียง ๑ กระบวนการ ซึ่งไม่ครบถ้วนตามที่กรมอนามัยกำหนดให้มีกระบวนการภารกิจหลัก ๒ กระบวนการ อาจส่งผลต่อการประเมินควบคุมภายในภาพรวมของกรมอนามัย เนื่องจากหน่วยงานมีการประเมินผลระบบฯ แล้วเสร็จก่อนที่คณะกรรมการควบคุมภายใน</p>		<p>บริหารในฐานะประธานคณะกรรมการควบคุมภายในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นประธานการประชุมดังกล่าว ซึ่งมีนางสาวพันตรี วิเศษชนวัฒน์ เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารสรุปการรายงานผลการตรวจสอบกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมอนามัย ในประเด็นการสอบทานระบบควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลควบคุมภายใน โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ พร้อมหลักฐานการแก้ไขเชิงประจักษ์ถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีกรมอนามัยสั่งการ ตามแบบฟอร์มการตอบ</p>	<p>เรื่องผลการตรวจสอบกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังเอกสารที่แนบนี้</p>

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (๕)	รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายใน (๖)	เอกสารอ้างอิง (๗)
	ระดับกรมอนามัยแจ้งเวียนแนวทางในการจัดทำรายงานฯ		ข้อเสนอแนะที่แนบ และมีการกำกับติดตาม สื่อสารผ่านการประชุมของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	

มาตรการในการแก้ไขและการป้องกัน (๘) : การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด กรณีที่หน่วยงานมีการประเมินแล้วเสร็จ ก่อนคณะกรรมการฯ ระดับกรมฯ แจ้งเวียนแนวทางในการจัดทำรายงาน ให้คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประเมินกระบวนการเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่กรมฯ กำหนด.....

วิธีการกำกับติดตาม (๙) : การกำกับติดตามผ่านการประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย.....

ผู้จัดทำ..... พันตรี วิเศษชนวัฒน์.....

(นางสาวพันตรี วิเศษชนวัฒน์)

ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

(๑๐)

ผู้รับรอง..... .....

(นายรัชชัย บุญเกิด)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร.....

ประธานคณะกรรมการควบคุมภายในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(๑๑)

คำอธิบายวิธีจัดทำรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒) หมวดหน่วยรับตรวจ กำหนดให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อ (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ นั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย จึงกำหนดแบบรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้กับหน่วยรับตรวจในการดำเนินการตอบรายงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามประเด็นข้อทักท้วงหรือข้อเสนอแนะฯ และจัดส่งรายงานฯ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ตามวันและเวลาที่กำหนด และมีคำอธิบายแบบรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

- (๑) ให้ระบุ “ชื่อหน่วยงานรับตรวจ”
- (๒) ให้ระบุ “วัน เดือน ปี” ที่หน่วยงานได้รับเอกสาร โดยดูจากสวามรกรรมของหน่วยงานที่ได้รับเอกสาร
- (๓) ให้ระบุ “เรื่องที่ตรวจพบ” เช่น การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ๑.๑ การตรวจสอบการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ(GFMIS) ประจำปีงบประมาณ เป็นต้น
- (๔) ให้ระบุ “ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน (ข้อตรวจพบ)” ตามรายงานผลการตรวจสอบใน (ตารางแนบขวาง) ของผู้ตรวจสอบภายในที่อธิบดีสั่งการให้ปฏิบัติ
- (๕) ให้ระบุ “ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน” ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน(ตารางแนบขวาง) ของผู้ตรวจสอบภายในที่อธิบดีสั่งการให้ปฏิบัติ
- (๖) ให้ระบุ “รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน” ที่ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว หรือมีแนวโน้บายให้ปฏิบัติอย่างไร หรือหากยังไม่ได้ดำเนินการให้รายงานว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนใด
- (๗) ให้ระบุ “เอกสารอ้างอิง” เช่น เอกสารหมายเลข... เป็นต้น พร้อมให้แนบเอกสารที่อ้างอิง แนบประกอบมาพร้อมกับแบบรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาด้วย
- (๘) ให้ระบุ “มาตรการในการแก้ไขและการป้องกัน” ของหน่วยงาน ที่จะไม่ให้เกิดเหตุซ้ำอีก หรือข้อตรวจพบในอนาคต เช่น มาตรการหรือโน้บายต่างๆ เป็นต้น
- (๙) ให้ระบุ “วิธีการกำกับติดตาม” ของหน่วยงาน จากข้อ (๘) ว่าหน่วยงานมีวิธีการกำกับติดตามผลการกำหนดมาตรการในการแก้ไขและการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างไร
- (๑๐) ให้หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่ายอำนวยการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตอบรายงานฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฯ ลงลายมือชื่อผู้จัดทำ
- (๑๑) ผู้อำนวยการฯ เป็นผู้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับรองรายงานฯ