



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๒๙

ที่ สร ๐๙๒๖.๐๒/ สด

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง สรุปสาระสำคัญการประชุมให้ความรู้ เรื่อง ระบบควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้จัดประชุมให้ความรู้ เรื่อง ระบบควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โดยเชิญ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากร ตามหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ สร ๐๙๒๖.๐๒/๓๘๒ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้จัดทำสรุปสาระสำคัญการประชุมให้ความรู้ เรื่อง ระบบควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบต่อไป
จะเป็นพระคุณ

กลุ่มการพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย

ใบลงนามรับทราบหนังสือ

๙๕๐๙๒๖.๐๒/๘๔ ลงวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๒

อง.สรุปสาระสำคัญ เรื่อง ระบบควบคุมภายในของ กรม.

นางนันทน์ หทัย ไตรรัตน์

นางสาวรุ่งนภา เขี่ยมสาคร ๒๐ ก.ย. ๖๒

นางจารุมน บุญสิงห์ ๒๐ ก.ย. ๖๒

นางสาวจุฬาลักษณ์ เก่งการช่าง ๒๐ ก.ย. ๖๒

นางสาวทิวาวรรณ หวังสุข ๒๐

นางสาวพันตรี วิเศษชนวัฒน์ พันตรี ๒๐ ก.ย. ๖๒

นางสาวปิยรัตน์ ศรีม่วงกลาง ๒๔ ก.ย. ๖๒

นางสาวอริยาพัชร มหาศิริขจรรัตน์ ๒๐ ก.ย. ๖๒

นายพีรพัฒน์ เกิดศิริ ๒๕ ๒๐ ก.ย. ๖๒

นางสาวบุศรินทร์ ทนชัยบุตร บุศรินทร์ ๒๐ ก.ย. ๖๒

นายสิทธิชัย ทะนงค์ ๒๔ ก.ย. ๖๒

นางสาวญาสุมิน สีนทองวัฒนา ๒๔ ๒๔ ก.ย. ๖๒

พันตรี วิเศษชนวัฒน์
(นางสาวพันตรี วิเศษชนวัฒน์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- กน
- ๑๕๕

๑๕๐๙๖๒

สรุปสาระสำคัญการประชุมให้ความรู้ เรื่อง ระบบควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2562 เวลา 9.30 – 11.00 น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ชั้น 5 อาคาร 6 กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม - บุคลากรของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วิทยากร - นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- นางสาวอรรพรรณ ศรีสงคราม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การควบคุมภายในของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2561

2. ตาม พรบ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยหน่วยงานอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติม (คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน) เพื่อความเหมาะสมได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับบริบทของแต่ละหน่วยงาน และควรมีการทบทวน/ปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ให้เป็นปัจจุบัน

3. สรุปการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ได้ดังนี้

หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่	หน่วยงานของรัฐ (กรมอนามัย)	หน่วยงานย่อย (37 หน่วยงาน)	ผู้ตรวจสอบภายใน	กระทรวง
1. แบบ วค. 1 2. แบบ วค. 2	1. แบบ ปค.1 2. แบบ ปค.4 3. แบบ ปค.5 4. แบบติดตาม ปค.5	1. แบบ ปค.4 2. แบบ ปค.5 3. แบบติดตาม ปค.5	1. แบบ ปค.6	1. แบบ ปค.2

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าของหน่วยงานเป็นผู้ลงนามในแบบรายงานดังกล่าว

4. กรมอนามัยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ดังนี้

4.1. หน่วยงานต้องมีการนำกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักมาจัดทำการประเมินความเสี่ยงตามแบบตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อหาโอกาส (ความถี่ที่อาจจะเกิดขึ้น) และผลกระทบ (ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น) อาจจะเป็นจำนวนเงิน หรือผลกระทบต่อจำนวนคน เป็นต้น) การนำกระบวนการที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก – สูงมาพิจารณาเข้าสู่กระบวนการควบคุมภายในต่อไป

4.2 จัดทำแบบรายงาน 3 ฉบับ ส่งกองคลังตามเวลาที่กำหนด (ปีละ 2 ครั้ง) ประกอบด้วย 1) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) 2) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) 3) รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5)

ทั้งนี้ แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5 ได้กำหนดให้มีการประเมินกระบวนการได้แก่ กระบวนการบริหารงบประมาณ (บังคับ) กระบวนการศึกษาวิจัย (บังคับ) และกระบวนการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานอย่างน้อย 1 กระบวนการ หากกระบวนการใดไม่มีก็ต้องระบุไว้ในรายงานด้วย

4.3 ให้หน่วยงานต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกกระบวนการของหน่วยงาน โดยดำเนินการ ดังนี้

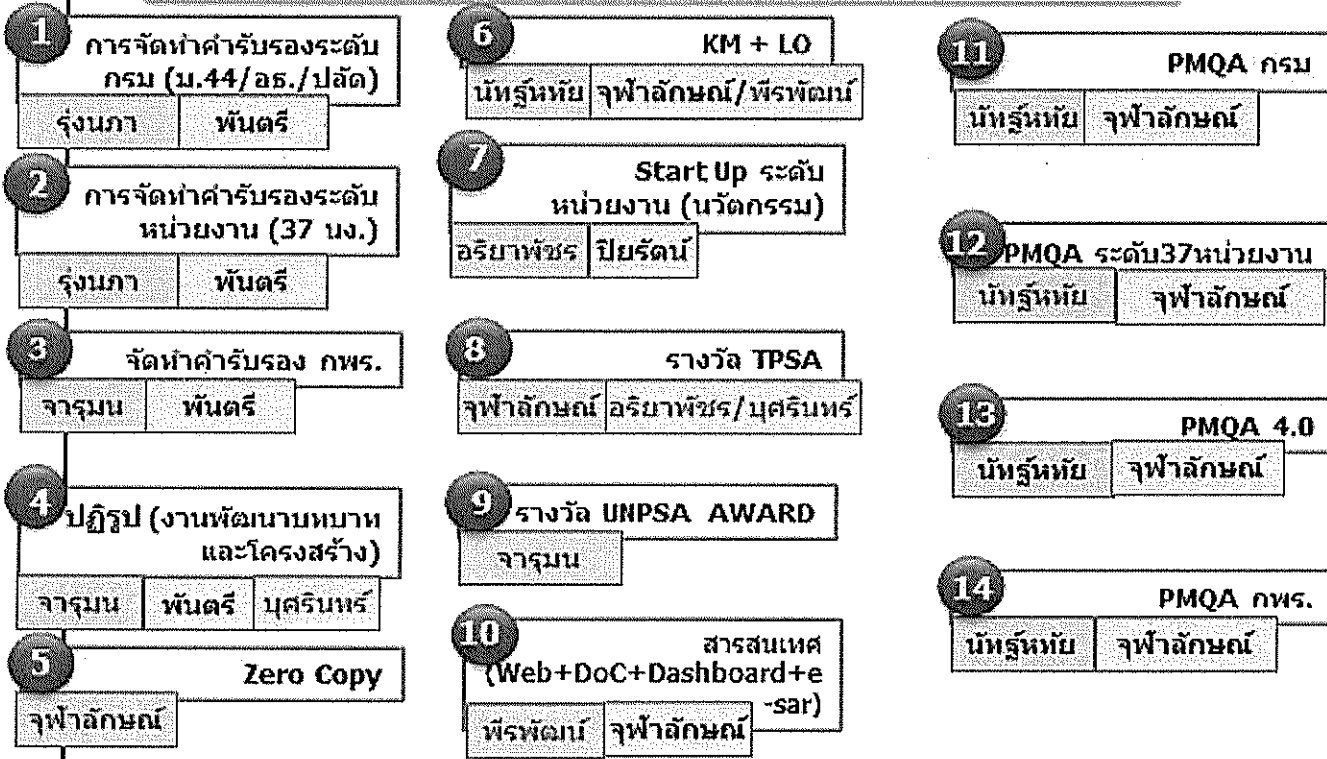
4.3.1 เจ้าของกระบวนการ/ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละงานต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน เนื้อหาคู่มือฯ ต้องมีคำอธิบายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขต 3) แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart) 4) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5) นิยาม 6) แบบฟอร์ม/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.3.2 จัดตั้งแฟ้มเก็บรวบรวมคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

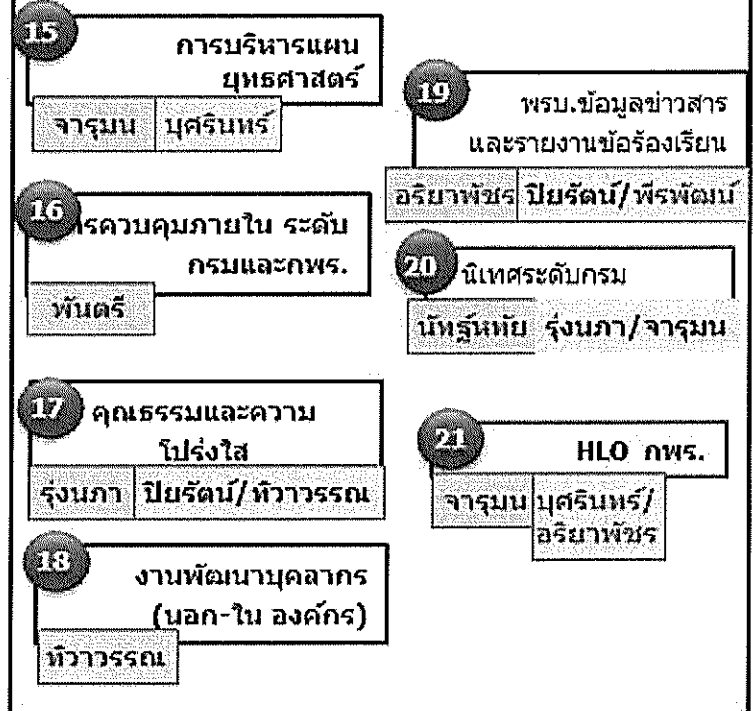
4.3.3 นำไฟล์คู่มือการปฏิบัติงานขึ้นเว็บไซต์

(7 พ.ค. 62) งานในความรับผิดชอบกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

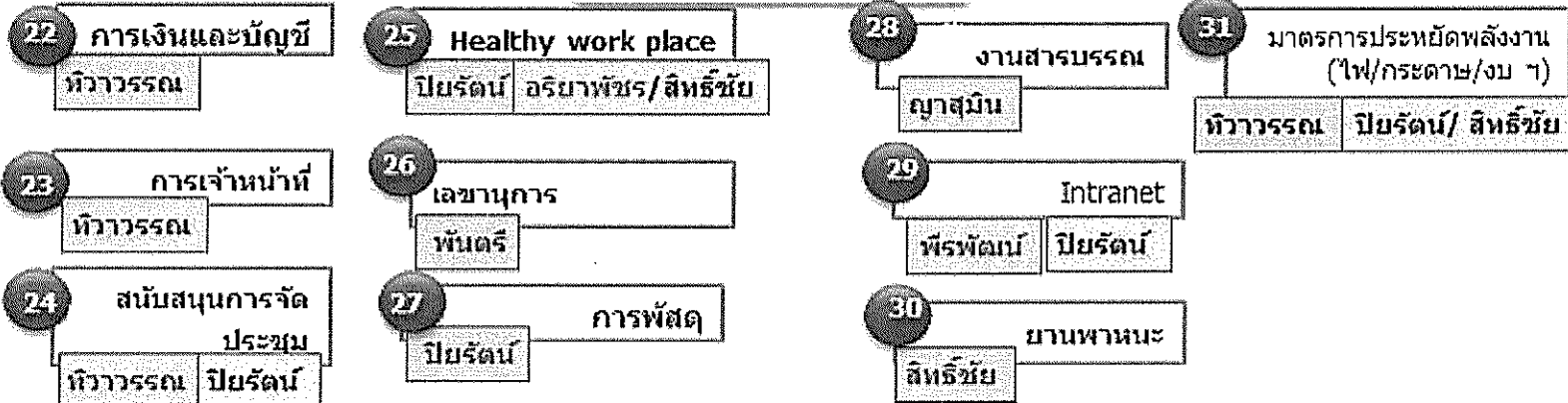
งานพัฒนาระบบราชการ (Core Function)



ภารกิจสนับสนุน (Non-Core Function)



งานอำนวยความสะดวก



□ งานที่เพิ่ม/แยกใหม่

■ ผู้รับผิดชอบหลัก

■ ผู้รับผิดชอบรอง

อักษรสีแดง = คนใหม่