

ตัวชี้วัด 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

ระดับที่ 1 Assessment

1.1 บทวิเคราะห์เพิ่มเติม การควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารรอบ 5 เดือนหลัง

1) ผลการประเมินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ (ข้อมูลเหมือนเดิมกับรอบ 5 เดือนแรก/ จัดทำครั้งเดียวใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) มีความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (ผอ.กพร.) และเจ้าหน้าที่ทุกคนใน กพร. ให้ความสำคัญ รับทราบ และปฏิบัติหน้าที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด และ ข้อบังคับของกรมอนามัยว่าด้วยเรื่องจรรยาข้าราชการ มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษ ช่างต้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและลงลายมือชื่อด้วย กพร. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ จริยธรรม จรรยา และวินัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ กพร. ไม่เคยมีเรื่องการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ

ผอ.กพร. มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งตามโครงสร้างการบริหารงานของกรมอนามัยและหน่วยงานในสังกัด ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2552 กพร. แบ่งโครงสร้างการบริหารงาน 3 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายอำนวยการ 2) ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ และ 3) ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งการบริหารงานจริง ผอ.กพร. ใช้วิธีการบริหารจัดการแบบกระจายอำนาจ แบ่งตามภารกิจงาน ออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายอำนวยการ 2) ฝ่ายพัฒนาระบบราชการ และ 3) ฝ่ายพัฒนาระบบคุณภาพ โดยมอบหมายงานให้บุคลากรทุกคน เนื่องจาก กพร. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีบุคลากร จำนวน 13 คน สามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน การติดตามงาน ได้อย่างใกล้ชิด ง่ายและสะดวก มีการแบ่งงาน/ มอบหมายงานตามสายงานชัดเจนและเหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ หน้าที่ของ กพร. มีการกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล และกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติงาน ขึ้นตรงต่อเจ้าของงานหลักและ ผอ.กพร. เน้นการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น และ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก มีการ กำหนด มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม โดย กพร. มีการประชุมของหน่วยงาน เพื่อมอบหมายงาน/ ติดตามความก้าวหน้าของงานและความรับผิดชอบตามความเหมาะสม ตั้งแต่ ปลายปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยแบ่งออกเป็นงานระดับกรม งานระดับหน่วยงาน งานที่ได้รับ มอบหมาย และงานอื่นๆ มีการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย โดยให้รายงานผลความก้าวหน้าของงานที่ได้รับมอบหมายต่อที่ประชุมของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนด้วย

กพร. จะพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/ ศึกษาดูงาน/ เข้าร่วมกิจกรรม ในโครงการที่ กรมอนามัย/ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดขึ้นตามความเหมาะสม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ความสำเร็จของงานที่ได้มอบหมายให้บุคลากรด้วยความเป็นธรรม มีความยุติธรรมและมีความโปร่งใส เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยคำนึงถึงความประพฤติด้านคุณธรรมและจริยธรรม ด้วย โดยบุคลากรทุกคนของ กพร. รับทราบเกี่ยวกับการมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะที่ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ กพร. เปิดโอกาสและสนับสนุนให้บุคลากร

ทุกคนเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เข้ารับการฝึกอบรม/ โครงการ/ กิจกรรม/ E - learning/ Coaching เป็นต้น กพร. ดำเนินการตามแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ของกรมอนามัย

กพร. มีกระบวนการและการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการประชุม กพร. ประจำเดือน และการสื่อสารภายใน/ ส่วนตัว ฯลฯ กพร. มีการประเมินแรงจูงใจ จากผลการประเมินภาวะสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพของบุคลากรกรมอนามัย เป็นประจำทุกปี นำมาวิเคราะห์เป็นแรงจูงใจในการทำงานของ กพร. และยังมี แบบสำรวจความผูกพันของผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมการขับเคลื่อนหน่วยงาน ให้เป็นองค์กรแห่งความสุข กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เมื่อวันที่ 17 พ.ย. 64 อีกด้วย (วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต) ทั้งนี้ เนื่องจาก กพร. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีการมอบหมายงาน/ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ผอ.กพร. มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เน้นการทำงานเป็นทีม เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมและพัฒนาตนเอง รวมทั้งยึดถือความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมเป็นหลักในการปฏิบัติงานด้วย

วัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ของ กพร. ยึดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์การ โดย กระทรวงการคลัง (ที่ กค 0409.3/236 ลงวันที่ 3 ก.พ. 2564) ตามที่กองคลังกำหนด กพร. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมายต่างๆ ฯลฯ เป็นเกณฑ์ในการกำหนดกิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของหน่วยงานและมีการแบ่งงาน บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานที่สำคัญ ไว้อย่างชัดเจน เช่น งานพัสดุ งานบัญชีและการเงิน เป็นต้น ทำให้สามารถติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

กพร. มีการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ของ กพร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยผู้รับผิดชอบงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงของ กพร. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ของกระบวนการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย การปรับปรุง การควบคุมภายใน ของการจัดทำคำรับรองฯ โดย กพร. จะประสานงานกับเจ้าภาพตัวชี้วัดโดยเฉพาะ ตัวชี้วัดที่ยังมีปัญหาย่างใกล้ชิด เพื่อร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เกณฑ์การประเมิน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ Methodology กลาง และมีการชี้แจงการจัดการ เอกสาร/ หลักฐาน ให้เป็นระบบและสอดคล้องกับ Methodology กลาง และมีการสื่อสารผ่านทาง Social Network เช่น Line กลุ่มเครือข่าย กพร. เพื่อประสานและขอความร่วมมือให้ผู้เข้าร่วมประชุม ดำเนินการถ่ายทอด/ สื่อสารให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของหน่วยงานทราบ มีมาตรการและแผนปฏิบัติงาน เพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น การลดความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หรือการร่วมรับความเสี่ยง ตามแผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของ กพร.

กพร. ไม่เคยมีเรื่องการทุจริตเกิดขึ้นในหน่วยงาน และจะต้องรักษาสถานะที่ดีนี้ไว้ตลอดไป กพร. มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นและไม่ให้

เกิดจูงใจในการทุจริตได้สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ ผ่านวิธีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นการพูดคุยกันโดยตรง และการประชุมต่างๆ ภายในของหน่วยงาน มีช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลต่างๆ แสดงความคิดเห็น รับข่าวสารต่างๆ และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหลากหลายวิธีเช่นกัน เช่น การประชุม การอบรม หนังสือราชการ โทรศัพท์ E-mail เว็บไซต์ Social media ต่าง ๆ เป็นต้น

กพร. มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร รูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ผ่านการประชุมทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการกับผู้รับผิดชอบ/ ผู้ได้รับมอบหมาย กพร. ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยที่ผ่านมา ผอ.กพร. จะดำรงตำแหน่ง ผอ.กพร. ประมาณ 3 - 4 ปี และ ผอ.กพร. แต่ละท่านที่ผ่านมา จนถึงปัจจุบัน ให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงินเป็นอย่างดี

กพร. มีมาตรการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน โดยมีแนวทางมาตรการควบคุมภายในของกรมอนามัย เป็นแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน ยึดถือมาตรการควบคุมภายในของกรมอนามัย ไม่ว่าจะเป็น นโยบายอธิบดีกรมอนามัย ด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเงินการบัญชีของกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งครัดถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ กพร. มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายอย่างเหมาะสมตามแต่ละกิจกรรม/ งาน/ โครงการ ฯลฯ กพร. มีการกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้ ผู้รับผิดชอบงานจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอน หรือกระบวนการทำงานของ กพร. โดยมีหัวข้อ/ รายละเอียดดังนี้ 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขต 3) ผู้รับผิดชอบ 4) เอกสารอ้างอิง ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานต่างๆ 5) แผนภูมิการทำงาน ประกอบด้วย ขั้นตอนกระบวนการ Flow Chart, จุดควบคุม, ระยะเวลา, ผู้รับผิดชอบ 6) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตาม TP ที่ กตส. เจ้าภาพ KPI ที่ 2.1 กำหนดไว้

กพร. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและได้กำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศและกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม มีการกำหนดการควบคุมภายในด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม และการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ มีการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการของ กพร.

กพร. มีนโยบายติดตามที่รัดกุมและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ ผ่านการประชุมประจำเดือนของ กพร. และสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งถึงทั้งหน่วยงาน และกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติราชการได้ กพร. มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมภายในเวลาที่เหมาะสม สามารถเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน มีการทบทวนกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสม

กพร. ได้กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ โดยการค้นหา ทั้งจากทาง

Internet/ คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจากองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาความสำคัญและคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการตัดสินใจ และดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ กพร. มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน/ การขับเคลื่อนพัฒนากรมอนามัย และมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาและตรวจสอบได้

กพร. มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม มีวิธีการสื่อสารหลากหลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นการพูดคุยกันโดยตรง และการประชุมต่างๆ ภายในของหน่วยงาน กพร. มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอและสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมีการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาระบบราชการ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นไว้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย และเข้าถึงได้ง่าย เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรภายใน/ ภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารระดับกรมสามารถใช้ประโยชน์ได้ กพร. มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน ได้อย่างปลอดภัย มีกล่องรับความคิดเห็น/ ข้อร้องเรียน อยู่หน้าหน่วยงาน หรือผ่านทาง Website ของ กพร. ได้

กพร. มีกระบวนการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ กพร. มีข่าว ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น และ กพร. มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต เช่น กล่องรับขอคิดเห็น/ ข้อร้องเรียน หน้าหน่วยงาน ทาง Line ทาง Facebook เป็นต้น

กพร. มีการประเมิน/ รายงานผลระหว่างการทำงานเป็นประจำทุกเดือนผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน มีการตรวจสอบการปฏิบัติ โดยการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน เพื่อทราบและป้องกันปัญหาหรือจัดการกับอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น ผอ.กพร. หรือผู้ได้รับมอบหมายจะดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ กพร. มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน

กพร. มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้ง ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน/ พูดคุยกันทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการประชุมกลุ่มงานย่อย การประชุม BAR, AAR อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการควบคุมการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ใช้การประชุม BAR, AAR ในการควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนนำเสนอแนะต่าง ๆ ไปใช้ปรับปรุงรูปแบบ วิธีการทำงานให้ดีขึ้น กพร. จะต้องรายงานต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแลโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ กพร. มีการสรุปแผนและผลการดำเนินงาน รายงานให้ ผอ. กพร. รับทราบตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และระหว่างดำเนินงานก็มีการติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC) เป็นประจำทุกเดือน เป็นต้น กพร. มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตาม

ผลการประเมินและหรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน กพร. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อควบคุมการดำเนินงานตามบทบาท ภารกิจของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) รายงานข้อสังเกต การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ รอบ 5 เดือนหลัง

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

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานของ กพร. ได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการตรวจสอบตามขั้นตอนที่กลุ่มตรวจสอบภายในของกรมอนามัยกำหนด โดยมีการรายงานผ่านระบบ Google Forms ทุกไตรมาส ผ่านทางหน้า website ของกลุ่มตรวจสอบภายในทำให้เกิดความสะดวกรวดและความคล่องตัวในการรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และมีการใช้ช่องทางการขับเคลื่อนการดำเนินงาน/ การสื่อสาร ผ่านทาง Group Line กลุ่มตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ทำให้การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา การรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส่วนกลางไม่รวมกองคลัง ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ

- ด้านที่ 1 การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ด้านที่ 2 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ด้านที่ 3 การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- ด้านที่ 4 การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

โดยมีผลการปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดังนี้

ประจำปีงบประมาณ	ไตรมาสที่	ระยะเวลา	ประเด็น/ ข้อทักท้วง	หมายเหตุ
พ.ศ. 2565	1	1 ต.ค. - 31 ธ.ค.64	ไม่มีประเด็น/ ข้อทักท้วง	ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ
	2	1 ม.ค. - 31 มี.ค.65	มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการบริหารงบประมาณมีผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย	เนื่องจาก 1. มีการปรับรูปแบบและวิธีการดำเนินงาน เช่น การจัดประชุมออนไลน์การจัดประชุมกลุ่มย่อย ทำให้เบิกจ่ายงบประมาณน้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2. บางกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องชะลอการจัดประชุมฯ ออกไปก่อน

ประจำปีงบประมาณ	ไตรมาสที่	ระยะเวลา	ประเด็น/ ข้อทักท้วง	หมายเหตุ
	3	1 เม.ย. - 30 มิ.ย. 65		
	4	1 ก.ค. - 30 ก.ย. 65		

ในไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการบริหารงบประมาณมีผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัยเนื่องจาก 1. มีการปรับรูปแบบและวิธีการดำเนินงาน เช่น การจัดประชุมออนไลน์การจัดประชุมกลุ่มย่อย ทำให้เบิกจ่ายงบประมาณน้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด 2. บางกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องชะลอการจัดประชุมฯ ออกไปก่อน

กพร. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ และจ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน และได้จัดทำทะเบียน/ บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการจัดเก็บรักษาพัสดุ/ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส. เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน มีการตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันทตามทีระเบียบฯ กำหนด ภายในเดือนกันยายนของทุกปี มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง เสนอรายงานทันเวลา ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกและได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลาให้ สตง. โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 500,000 บาท

การใช้รถยนต์ราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีแบบฟอร์มครบทุกแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ได้แก่

1. ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2)
2. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)
3. มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)
4. บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)
5. บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)

ทั้งนี้ รถราชการของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีนายสิทธิชัย ทะนงค์ เป็นพนักงานขับรถ หมายเลขทะเบียน นจ 3869 นนทบุรี มีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดกรมอนามัยตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.2523 ข้อ 7

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการบริหารงบประมาณมีผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัยเนื่องจาก

1. มีการปรับรูปแบบและวิธีการดำเนินงาน เช่น การจัดประชุมออนไลน์การจัดประชุมกลุ่มย่อย ทำให้เบิกจ่ายงบประมาณน้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด
2. บางกิจกรรมมีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นต้องชะลอการจัดประชุมฯ ออกไปก่อน และได้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานรับทราบแล้ว

- การควบคุมภายในของหน่วยงานปี 2564 – ปัจจุบัน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารมีกระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ดังนี้

1. การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารไม่มีประเด็นปัญหา/ ไม่มีข้อบกพร่องในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเรื่องการเบิกจ่ายเงิน การใช้เงินอุดหนุนราชการ ยืมเงินราชการ การคืนเงินอุดหนุนราชการ/ เงินราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี งานด้านพัสดุ การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ การจัดทำรายงานต่างๆ การจัดทำแผนการใช้จ่าย ตลอดจนไม่เคยมีเรื่องร้องเรียน หรือผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบเบิกจ่ายเงินและระเบียบอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. เนื่องจากองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการเปลี่ยนแปลง กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานฉบับใหม่ ตามคำสั่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมอนามัย ที่ 3/2565 ลงวันที่ 11 เมษายน 2565 เรื่อง คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และได้เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหารครบถ้วนตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมอนามัยกำหนด และหัวหน้าหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามในรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน ให้ทันเวลาต่อไป (ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2565)

3. การรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 31 มีนาคม 2565 (แบบติดตาม ปค. 5 ส่วนงานย่อย) ของรอบ 6 เดือนแรกได้ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และได้นำขึ้นเว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ในเรื่องระบบควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กพร. เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ เมนูควบคุมภายใน <https://psdg.anamai.moph.go.th/th/control-psdg> และ คำรับรองการปฏิบัติราชการ กพร. <https://psdg.anamai.moph.go.th/th/internal02>

ระดับที่ 2 Advocacy/ Intervention

2.1 กำหนดมาตรการ แนวทางการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับระดับที่ 1 และระบุหลักการ/ เหตุผล PIRAB (ข้อมูลเหมือนเดิมกับรอบ 5 เดือนแรก/ จัดทำครั้งเดียวใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

การดำเนินการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน (สอดคล้องกับ House Model ของ Cluster FIN ปี 2565 (Master Plan) Cluster Fin แผนปฏิบัติการกรมอนามัย ปี 2564 ประเด็น/ แผนย่อย : ยกระดับระบบงานและระบบการเงินการคลังให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง 4.0)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มี (PIRAB: Partnership) พันธมิตรที่ดี/ เครือข่าย กพร./ ได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกระดับตั้งแต่ ผู้บริหารระดับสูง - หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มี (PIRAB :Advocacy) การชี้แจง/ สื่อสาร

หลากหลายช่องทาง การสร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน ของ กพร. มีการเผยแพร่/ นำขึ้นทางเว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้ผู้สนใจ/ ผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด มีการใช้ข้อมูลผลการดำเนินงาน ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ข้อมูลจากคณะกรรมการควบคุมภายในระดับกรมอนามัยมาใช้วิเคราะห์/ ปรับปรุงการดำเนินงาน/ แก้ไขปัญหา/ พัฒนาการดำเนินงาน ให้ดีขึ้นต่อไปด้วย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตระหนักและให้ความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ของ กพร. (PIRAB: Build Capacity) อย่างสม่ำเสมอ ให้สามารถพัฒนาตน/ พัฒนางาน และให้สามารถเผยแพร่ความรู้ ที่ได้รับให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไปได้ ตลอดจนมีการปรับปรุงกระบวนการ/ ขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเป็นมาตรฐาน SOP ที่เป็นปัจจุบัน ทั้งเรื่อง PMQA, คำรับรองฯ, โครงสร้างฯ, รางวัล TPSA ตลอดจนเรื่อง การเงินการบัญชี งานพัสดุ ฯลฯ เป็นต้น

2.2 กำหนดประเด็นความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงานและช่องทางการเผยแพร่การให้ความรู้ (ข้อมูลเหมือนเดิมกับรอบ 5 เดือนแรก/ จัดทำครั้งเดียวใช้ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

ประเด็นความรู้การควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของ กพร. ดังนี้

1. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการควบคุมการเงิน พัสดุ และการดำเนินการตรวจสอบภายในกับหน่วยงาน
2. คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการขับเคลื่อน/ การติดตามการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยช่องทางการเผยแพร่การให้ความรู้ของ กพร. ผ่านทางการประชุมประจำเดือนของ กพร.

นางสาวพันตรี ผู้รับผิดชอบได้รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.1 รอบ 5 เดือน หลัง ต่อที่ประชุม กพร. ครั้งที่ 7/2565 ประจำปีเดือน เม.ย. 65 เมื่อวันที่ 1 เม.ย. 65 บุคลากรของ กพร. ผู้เข้าร่วมประชุมครบทุกคน และมีองค์ประกอบของคณะกรรมการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของ กพร. โดยมี ผอ.กพร. ในฐานะประธานคณะกรรมการควบคุมภายใน เป็นประธานการประชุมดังกล่าว ซึ่งมีนางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์ ในฐานะเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของ กพร. ในการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองฯของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) สำหรับประเด็นความรู้การควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของ กพร. และมีรายงานสรุปผลการให้ความรู้การควบคุมภายใน แก่บุคลากรของ กพร. รอบ 5 เดือนหลัง ดังนี้

เนื่องจาก ผอ.กพร. มอบหมายให้นางสาวพันตรี ผู้รับผิดชอบการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงาน นำเสนอชี้แจงต่อที่ประชุมของหน่วยงาน เพื่อเป็นการให้ความรู้ด้านการควบคุมภายในสำหรับบุคลากรของ กพร. โดยให้มีการนำเสนอการดำเนินการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงานและรายละเอียดการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การดำเนินงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามรูปแบบฟอร์มของ กตส. ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดที่ 2.1 (เอกสารแนบ 3 ตาม TP และได้นำขึ้น web กพร. ทันทตามกำหนดเรียบร้อยแล้ว) โดยนางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์ ในฐานะผู้รับผิดชอบการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ 2.1 ของ กพร. และเป็นคณะกรรมการและเลขานุการผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้ให้ความรู้ เรื่องการขับเคลื่อน/ การติดตาม

การควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อที่ 4 ชื่อกิจกรรม ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรใน หน่วยงาน กำหนดไว้จำนวน 2 ครั้ง โดย ครั้งที่ 1. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่อง การควบคุมการเงิน พัสดุ และการดำเนินการตรวจสอบภายในกับหน่วยงาน กำหนดครั้งที่ 1 ระหว่าง เดือน ต.ค. 64 - ก.พ. 65 และ ครั้งที่ 2. คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการ ขับเคลื่อน/ การติดตามการควบคุมภายในของหน่วยงาน กำหนดครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน มี.ค - ก.ค. 65 นั้น ในการนี้ จึงขอเลื่อนกิจกรรม ครั้งที่ 2 ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ได้ ดำเนินการเร็วกว่าที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ดังกล่าว เป็นระหว่างเดือน ต.ค. 64 - ก.พ. 65 แทน ครั้งที่ 1 ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบและรับทราบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สามารถดูเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ website กพร. ในเมนู รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดฯ ประจำปี เดือน ปี พ.ศ. 2565 https://psdg.anamai.moph.go.th/th/internal02/download?id=89376&mid=29662&mkey=m_document&lang=th&did=26433

ระดับที่ 3 Management and Governance

3.1 มีแผน-ผลการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน และบันทึกในระบบ DOC รายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ

แผน - ผลการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ที่	กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผลสำเร็จตามแผนงาน/กิจกรรม		ระยะเวลา		สรุปผลการดำเนินงาน
			เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ที่กำหนด	ที่ดำเนินการ	
แผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565							
1	ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ของ กพร.	การดำเนินงานการควบคุมภายใน	1 ฉบับ	(เดิม) คณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่ง กพร. ที่ 3/2563 ลงวันที่ 3 ก.พ. 63 เรื่อง คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของ กพร. และยังคงใช้คำสั่งดังกล่าวนี้ จนถึงปัจจุบัน เนื่องจากองค์ประกอบยังไม่มีเปลี่ยนแปลง และได้เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของ กพร. ครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 12 เดือน และ ผอ.กพร. เป็นผู้ลงนามในรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน ทันเวลา (ภายในวันที่ 31 ต.ค. 64) * (ใหม่) เนื่องจาก กพร. มีการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน จึงมีคำสั่ง กพร. ที่ 3/2565 ลงวันที่ 11 เม.ย. 65 เรื่อง คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของ กพร. และได้	พ.ย. 64	3 ก.พ. 63	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
					เม.ย. 65	11 เม.ย. 65	

ที่	กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผลสำเร็จตามแผนงาน/กิจกรรม		ระยะเวลา		สรุปผลการดำเนินงาน
			เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ที่กำหนด	ที่ดำเนินการ	
				เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของ กพร. ครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน และ ผอ. กพร. เป็นผู้ลงนามในรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน ทันเวลา (ภายในวันที่ 31 ต.ค. 65)			
2	ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของ กพร. รอบ 6 เดือน (แบบติดตาม ปค.5 รอบ 6 เดือน)	การดำเนินงาน การควบคุมภายใน	1 ครั้ง	(แบบติดตาม ปค.5 รอบ 6 เดือน)	เม.ย. 65	22 มี.ค. 65	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
3	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	การดำเนินงาน การควบคุมภายใน	1 ครั้ง	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ธ.ค. 64	30 พ.ย. 64	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
4	ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน	การดำเนินงาน การควบคุมภายใน	2 ครั้ง	1. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการควบคุมการเงิน พัสดุ และการดำเนินการตรวจสอบภายในกับหน่วยงาน	ครั้งที่ 1 ต.ค. 64 - ก.พ. 65	* 25 มี.ค. 65 หมายเหตุ ข้อ 3	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
				2. คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการขับเคลื่อน/ การติดตามการควบคุมภายในของหน่วยงาน	ครั้งที่ 2 มี.ค. - ก.ค. 65	* 2 ก.พ. 65 หมายเหตุ ข้อ 2	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ที่	กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ผลสำเร็จตามแผนงาน/กิจกรรม		ระยะเวลา		สรุปผลการดำเนินงาน
			เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ที่กำหนด	ที่ดำเนินการ	
5	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) ภารกิจหลักของ กพร. และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	การดำเนินงานการควบคุมภายใน	3 เรื่อง	มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มี.ค - ก.ค. 65	** 2 เรื่อง 2 ก.พ. 65 หมายเหตุ ข้อ 1	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

หมายเหตุ

จาก การประชุมกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 2 ก.พ. 65 เวลา 9.30 – 14.00 น. ณ ห้องประชุม กพร.

นางสาวพันตรี รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.1 รอบ 5 เดือนแรก ต่อที่ประชุม กพร. ครั้งที่ 5/2565 ประจำเดือน ก.พ. 65 เมื่อวันที่ 2 ก.พ. 65 บุคลากรของ กพร. ผู้เข้าร่วมประชุมครบทุกคน และมีองค์ประกอบของคณะกรรมการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของ กพร. โดยมี ผอ.กพร. ในฐานะประธานคณะกรรมการควบคุมภายใน เป็นประธานการประชุมดังกล่าว ซึ่งมีนางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์ เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของ กพร. สรุปผลการดำเนินงานตาม TP ตัวชี้วัดที่ 2.1 ด้านการควบคุมภายใน ดังนี้

1. ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน/ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)/ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การพัฒนาสถานที่ทำงาน นำอยู่ นำทำงาน มีชีวิตชีวาและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.2 และ 2.3 ตามลำดับและเป็นหนึ่ง ในงานภารกิจหลักของ กพร. ด้วย เอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นขั้นตอน หรือกระบวนการทำงานของ กพร. โดยมีหัวข้อ/ รายละเอียดดังนี้

1) วัตถุประสงค์

2) ขอบเขต

3) ผู้รับผิดชอบ

4) เอกสารอ้างอิง ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานต่างๆ

5) แผนภูมิการทำงาน ประกอบด้วย ขั้นตอนกระบวนการ Flow Chart, จุดควบคุม, ระยะเวลา, ผู้รับผิดชอบ

6) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

โดยได้จัดทำตามรูปแบบฟอร์มของ กตส. ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดที่ 2.1 และได้นำเสนอต่อ ผอ.กพร. ลงนามและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ กพร. จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ ในเมนูรายการของควบคุมภายในของ กพร. และ ตัวชี้วัดที่ 2.1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ได้ดำเนินการเร็วกว่าที่ได้กำหนดไว้ในแผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อที่ 5 ชื่อ กิจกรรม จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน (SOP) ภารกิจหลักของ กพร. และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแผนฯ ได้กำหนดไว้จำนวน 3 เรื่อง โดยมีระยะเวลาดำเนินการ ระหว่าง เดือน มี.ค. - ก.ค. 65 และยังอยู่ในระหว่างดำเนินการอีก 2 กระบวนการ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จทันภายในเดือน ก.ค. 65 ตามแผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ผอ.กพร. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงาน นำเสนอชี้แจงต่อที่ประชุมของหน่วยงาน เพื่อเป็นการให้ความรู้ด้านการควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน โดยให้มีการนำเสนอการดำเนินการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงานและรายละเอียดการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การดำเนินงานควบคุมภายในของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตามรูปแบบฟอร์มของ กตส. ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัดที่ 2.1 (เอกสารแนบ 3 ตาม TP และได้นำขึ้น web กพร. ทันตามกำหนดเรียบร้อยแล้ว) โดยนางสาวพันตรี วิเศษธนวัฒน์ ในฐานะ

ผู้รับผิดชอบการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ 2.1 ของ กพร. และเป็นคณะกรรมการและเลขานุการผู้รับผิดชอบ การควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้ให้ความรู้ เรื่องการขับเคลื่อน/ การติดตามการควบคุมภายในของ หน่วยงาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อที่ 4 ชื่อกิจกรรม ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน กำหนดไว้ จำนวน 2 ครั้ง โดย ครั้งที่ 1. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการควบคุมการเงิน พัสดุ และการดำเนินการตรวจสอบภายในกับหน่วยงาน กำหนดครั้งที่ 1 ระหว่างเดือน ต.ค. 64 - ก.พ. 65 และ ครั้งที่ 2. คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการขับเคลื่อน/ การ ติดตามการควบคุมภายในของหน่วยงาน กำหนดครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน มี.ค. - ก.ค. 65 นั้น ในการนี้ จึง ขอเลื่อนกิจกรรม ครั้งที่ 2 ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ได้ดำเนินการเร็วกว่า ที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ ดังกล่าว เป็นระหว่างเดือน ต.ค. 64 - ก.พ. 65 แทน ครั้งที่ 1 ซึ่งที่ประชุมมีมติ เห็นชอบและรับทราบเรียบร้อยแล้ว

3. กิจกรรมที่ 4 ความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ให้ความรู้ เรื่องการควบคุมการเงิน พัสดุ และการดำเนินการตรวจสอบภายในกับ หน่วยงาน ระยะเวลาที่กำหนดตามแผนฯ ระหว่างเดือน ต.ค. 64 - ก.พ. 65 และระยะเวลาที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ และขึ้นเผยแพร่ผ่านทาง website ของ กพร. เมื่อวันที่ 25 เม.ย. 65 เรื่อง การอบรมโครงการ พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานยุคใหม่เพื่อองค์กรโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างวันที่ 23 - 25 ธ.ค. 64 ณ โรงแรมริเวอร์ตัน อัมพวา อำเภอเมือง จังหวัด สมุทรสงคราม โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน มี ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบเพื่อป้องกันข้อบกพร่องหรือ ข้อผิดพลาดที่อาจนำไปสู่การทุจริตและก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ประสบการณ์ ข้อตรวจพบ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขซึ่งผู้เข้าร่วม การอบรมได้แก่ ผู้ตรวจสอบประจำภายในของ กพร. คือ 1. นางสาวจุฬาลักษณ์ เก่งการช่าง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ และนางสาวทิวาวรรณ หวังสุข นักจัดการงานทั่วไป เข้าร่วม อบรมโครงการดังกล่าวและได้จัดทำสรุปประเด็นสาระสำคัญ เป็น KM ของ กพร. ด้วย

→ รายงานการประชุม กพร. และรายละเอียดเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ 2.1 เพิ่มเติมที่ : <https://psdg.anamai.moph.go.th/th/internal02>

→ ระเบียบควบคุมภายในของ กพร. : <https://psdg.anamai.moph.go.th/th/control-psdg>

→ รายงานสรุปประเด็นสาระสำคัญ เรื่อง การอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงานยุคใหม่เพื่อองค์กรโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 : https://psdg.anamai.moph.go.th/th/dm-km-psdg/download?id=91996&mid=11640&mkey=m_document&lang=th&did=27626

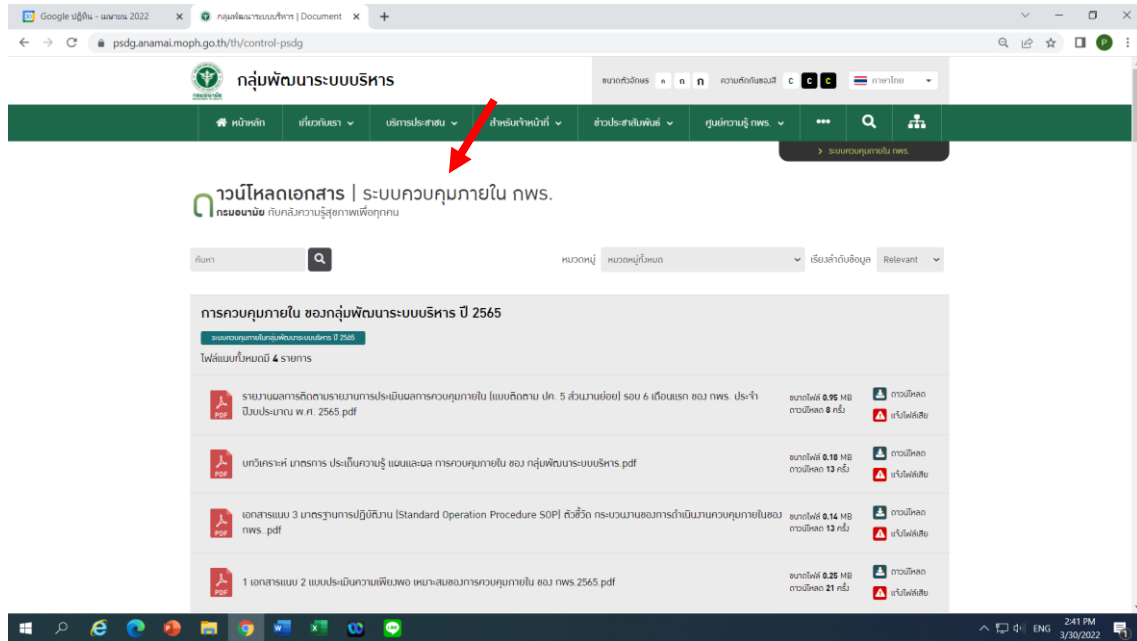
3.2 มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

กพร. มีการประชุมหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมาย/ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานตัวชี้วัดของหน่วยงานได้รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ของหน่วยงาน ทุกเดือน และจัดทำสรุปรายงานการประชุมติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://psdg.anamai.moph.go.th/th/internal02> ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

The screenshot shows a web portal for the National Health Development Administration (กพร.). The page title is 'รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัดประจำเดือน ปี พ.ศ. 2565' (Monthly Monitoring Report on Key Indicators, B.E. 2565). Below the title, there is a search bar and a list of reports. A red arrow points to the search bar. The list of reports includes:

ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	สถานะ
การประเมินผลดำเนินงาน กพร. ประจำปี 2565	26.45 MB	ดาวน์โหลด
การประเมินผลดำเนินงาน ครั้งที่ 6-65 มีนาคม 2565.pdf	26.45 MB	ดาวน์โหลด
การประเมินผลดำเนินงาน ครั้งที่ 5-65 กุมภาพันธ์ 2565.pdf	9.54 MB	ดาวน์โหลด
การประเมินผลดำเนินงาน ครั้งที่ 4-65 มกราคม 2565.pdf	8.87 MB	ดาวน์โหลด
การประเมินผลดำเนินงาน ครั้งที่ 3-65 ธันวาคม 2564.pdf	14.21 MB	ดาวน์โหลด

3.3 มีมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายในหรือการติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน (SOP) และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามเอกสารแนบ 3 ทั้งนี้ สามารถดูเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ เมนูควบคุมภายใน <https://psdg.anamai.moph.go.th/th/control-psdg>



และ

คำรับรองการปฏิบัติราชการ กพร.

<https://psdg.anamai.moph.go.th/th/internal02?textSearch=&category=4805>

