



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน โทร. ๔๗๒๘
ที่ สธ.๐๔๔๕.๐๑/๘๗) วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ตามที่กองกฎหมายได้มีคำสั่ง ที่ ๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อควบคุมกำกับกำกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการบริหาร ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ นั้น

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในได้มีการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้นำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป ทั้งนี้ หากมีข้อเสนอแนะประการใดโปรดแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาววิกรานต์ ยาสมาน)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ทราบและให้เผยแพร่ได้

(นางณิรช อามาจรัส)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย

๒๒ ก.ค. ๖๕

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
วันจันทร์ที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมเฉลิมชาติ แจ่มจรรยา กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาววิกรานต์ ยาสมาน | นิติกรชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวไพลิน สารบรรณ | นิติกร | กรรมการ |
| ๓. นางมานิตย์ พิรักษา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. นางสาวอรุณิชา บรรพศรี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|---------|
| ๑. นายวิทยา โสแพทย์ | นิติกร | กรรมการ |
| ๒. นางสาวกรณิธรรัตน์ เมืองคำ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|
| ๑. นางสาววิลาวัลย์ บำชานา | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ผู้แทนกลุ่ม สส. |
| ๒. นางสาวฉายจิต ทองแหยม | นิติกร | ผู้แทนกลุ่ม พก. |
| ๓. นางสาวจิรัชญา ราชนนตรี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้แทนกลุ่ม บย. |



เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นางสาววิกรานต์ ยาสมาน นิติกรชำนาญการพิเศษ ประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากมีผู้แทนกลุ่มซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ใหม่เข้าร่วมประชุมฯ ประธานจึงแจ้งให้ที่ประชุม ทราบดังนี้

๑.๑ คำสั่งกองกฎหมาย ที่ ๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของกฎหมาย ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากทุกกลุ่ม มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำกรอบการประเมินผลควบคุมภายในและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุม ภายในของกองกฎหมาย

๒) รวบรวม ประเมินผล และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของกองกฎหมาย

๓) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

๔) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองกฎหมาย

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาการควบคุมภายในของกองกฎหมาย

๑.๒ การควบคุมภายใน คือกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ประกอบด้วย

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยพื้นฐานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในทั่วทั้งหน่วยงาน ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญการควบคุมภายใน สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น ๆ

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๓. กิจกรรมการควบคุม การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมที่กำหนด การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก

๕. กิจกรรมการติดตามผล การประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลรายครั้ง กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

โดยจัดทำแบบรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการระดับกรมกำหนด ดังนี้

- รายงานการประเมินการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ที่นำขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ดังนี้ แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน, แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- รายงานแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

การจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายใน เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ต้องมีการทบทวนทุกปีและควรมาจากเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม คัดเลือกคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงานอย่างน้อย ๓ กระบวนงาน มาประเมินการควบคุมภายใน โดยให้เลือกกระบวนงานเดียวกับของกรมอนามัย ๒ กระบวนงาน และกระบวนงานภารกิจหลักของหน่วยงาน ๑ กระบวนงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

นางมานิตย์ พิรักษา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการและเลขานุการ ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว ปรากฏว่าไม่มีแก้ไข จึงขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางมานิตย์ พริกษา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการและเลขานุการ ได้ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ร่างแบบติดตาม ปค.๕ (ส่วนงานย่อย) โดยนำแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน มาติดตามว่าความเสี่ยงที่มีอยู่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่ ซึ่งมี ๕ กระบวนงาน ได้แก่ งานตามภารกิจกองกฎหมาย ๓ กระบวนงาน คือ ๑) พิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ๒) ตอบข้อหารือตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขทางโทรศัพท์ ๓) จัดประชุมคณะกรรมการตามกฎหมาย และงานภารกิจสนับสนุน ๒ กระบวนงาน คือ ๔) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ๕) ยืมเงินราชการ

ตัวอย่างแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย			(๑) หน่วยงาน กองกฎหมาย กรมอนามัย				แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย
			รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน				
			(๒) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕				
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น	
กองกฎหมาย (DIVISION OF LEGAL AFFAIRS) มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถานการณ์ด้านกฎหมายและ มาตรการทางกฎหมายตามภารกิจของกรมอนามัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. พัฒนาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย แนวทาง มาตรการปฏิบัติตามกฎหมายตลอดจนประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามภารกิจของกรมอนามัย ๓. พัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุน กำกับ ติดตาม การบังคับใช้กฎหมายรวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ภาควิชาและประชาชน เกี่ยวกับการใช้กฎหมายตามภารกิจของกรมอนามัย ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับวินิจัยอุทธรณ์ ชี้มูลความผิด เปรียบเทียบคดี คดีปกครอง คดีอาญา ภายใต้กฎหมายตามภารกิจของกรมอนามัย ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา วินัยข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของกรม รวมทั้ง เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๖. ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการที่เกี่ยวกับกฎหมายตามภารกิจของกรมอนามัยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมายตามภารกิจของกรมอนามัยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๘. เป็นศูนย์ข้อมูลทางด้านกฎหมายตามภารกิจของกรมอนามัยและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๙. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย							
งานตามภารกิจกองกฎหมาย ๓ กระบวนการ ๑. กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การพิจารณาอุทธรณ์เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ขั้นตอน ๑.รับเรื่อง/ลงทะเบียน/สแกนข้อมูล/จัดเก็บในฐานข้อมูลงานอุทธรณ์ และมอบหมายผู้รับผิดชอบ	-จัดทำทะเบียนคุมเรื่องอุทธรณ์และกำหนดผู้รับผิดชอบเรื่องอุทธรณ์เรียงตามลำดับ -ทำใบสรุปกระบวนการดำเนินงานพิจารณาอุทธรณ์ปะหน้าเอกสารในสำนวน	- ผู้รับผิดชอบงานได้รับเรื่องอุทธรณ์ที่มีความซับซ้อนมากภาระงานไม่เท่ากัน	- หัวหน้ากลุ่มพิจารณารายละเอียดของเรื่องอุทธรณ์และสอบถามภาระงานของนิติกรแต่ละคนก่อนมอบหมาย	กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	☆	- สอบทานจากทะเบียนงานอุทธรณ์/Google Drive ที่ลงข้อมูล	

๒. การประเมินความเสี่ยง ๓ กระบวนการ ซึ่งต้องนำเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน ได้แก่

๒.๑ งานศึกษาวิจัย เป็นงานของกลุ่มส่งเสริมและบังคับใช้กฎหมาย

ตัวอย่างตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

กองกฎหมาย กรมอนามัย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน /ภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง คะแนน	ระดับ	
ภารกิจหลัก : กระบวนการศึกษาวิจัยของกองกฎหมาย								
ขั้นตอน								
๓. นักวิจัยดำเนินการขออนุมัติโครงการวิจัยจากผู้บริหารกรมอนามัย/ผู้บริหารหน่วยงาน	เพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติโครงการงานวิจัยและงบประมาณในการจัดทำงานวิจัย	-การประสานงานและการเข้าถึงข้อมูลของนักวิจัยในเรื่องการขอขออนุมัติงบประมาณจากแหล่งทุนต่างๆ ยังไม่เพียงพอ -นักวิจัยยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์และระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ NRMS -ขาดงบประมาณในการจัดทำโครงการวิจัย	- ไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณให้จัดทำงานวิจัย -การขออนุมัติโครงการวิจัยล่าช้า	๓	๓	๙	สูง	๒

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง		
เกณฑ์การประเมินระดับโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น		
๓. การกระจายของข้อมูลและผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร		
โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
มีการกระจายข้อมูลอย่างกว้างขวางทาง Social และสื่อกระแสหลัก และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรระดับกรม ที่ทำให้คนเข้าใจผิด	๕	สูงมาก
มีการกระจายข้อมูลอย่างกว้างขวางทาง Social และส่งผลกระทบต่อผู้บริหารหน่วยงาน	๔	สูง
มีการกระจายข้อมูลปานกลางในบางกลุ่มบางพื้นที่ และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานระดับปานกลาง	๓	ปานกลาง
มีการกระจายข้อมูลน้อย และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานระดับน้อย	๒	น้อย
มีการกระจายข้อมูลน้อยมากหรือไม่มีการกระจาย และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานระดับน้อยมากหรือไม่ส่งผลกระทบ	๑	น้อยมาก

ตัวอย่างแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบของความเสี่ยง	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
	๑	๒	๓	๔	๕	
๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	■ ความเสี่ยงสูงมาก ■ ความเสี่ยงสูง ■ ความเสี่ยงปานกลาง ■ ความเสี่ยงต่ำ
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐	
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕	
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐	
๑	๑	๒	๓	๔	๕	

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง		
เกณฑ์การประเมินระดับผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น		
๓. ผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน		
ร้อยละของผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
มีผลกระทบต่อประชาชนวงกว้าง และอาจส่งผลกระทบต่อชีวิต	๕	สูงมาก
มีผลกระทบต่อประชาชนบางกลุ่ม และอาจมีอันตรายร้ายแรงหรือผลกระทบต่อสุขภาพในระยะยาว	๔	สูง
มีผลกระทบต่อประชาชนบางพื้นที่ และอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในบางพื้นที่	๓	ปานกลาง
มีผลกระทบต่อประชาชนน้อยในบางพื้นที่ และอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนเฉพาะกลุ่ม ในบางพื้นที่	๒	น้อย
มีผลกระทบต่อประชาชนกลุ่มน้อยในพื้นที่วงแคบ และอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนเล็กน้อยหรือไม่ส่งผลกระทบ	๑	น้อยมาก

๒.๒ งานบริหารงบประมาณ ของกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

๒.๓ งานพิจารณาอุทธรณ์กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข ของกลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ

- สำหรับงานจัดประชุมคณะกรรมการตามกฎหมาย ของกลุ่มพัฒนากฎหมาย งานสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ของกลุ่มกฎหมายและวินัย งานยืมเงินราชการ ของกลุ่มอำนวยการ ให้ทำการประเมินความเสี่ยงและเก็บไว้ที่กลุ่มงาน

ตามข้อ ๒.๒ - ๒.๓ ผู้แทนกลุ่มแจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง (Risk Map) และแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)

๓. แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

ตัวอย่างแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ชื่อหน่วยงาน กองกฎหมาย กรมอนามัย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕						
(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
ภารกิจหลัก : กระบวนการศึกษาวิจัยของกองกฎหมาย						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผลงานวิจัยของกองกฎหมายมีคุณภาพ ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของกรมอนามัย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
๓. นักวิจัยดำเนินการขออนุมัติโครงการวิจัยจากผู้บริหารกรมอนามัย/ผู้บริหารหน่วยงาน และจัดทำแผนปฏิบัติงานที่ศึกษาวิจัยในระบบงานของ NRMS	-นักวิจัยยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์และระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ NRMS - ขาดงบประมาณในการจัดทำโครงการวิจัย - การประสานงานและการเข้าถึงข้อมูลของนักวิจัยในเรื่องการของบประมาณจากแหล่งทุนต่างๆ ยังไม่เพียงพอ	-ติดตามกำกับโดยผู้บริหาร/กพว.หน่วยงาน -นักวิจัยดำเนินการขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์(EC) และของงบประมาณในการจัดทำโครงการวิจัย	- ศึกษาแนวทางในการปฏิบัติงานในการส่งโครงการวิจัยฯ ของกรมอนามัย - เน้นการทำโครงการวิจัยแบบบูรณาการร่วมกับสายอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย - ของงบประมาณในการจัดทำโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น วช., สวรส., สสส. เป็นต้น	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด	- ผู้รับผิดชอบโครงการ - สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	กลุ่มส่งเสริมและบังคับใช้กฎหมาย/คณะกรรมการ กพว. กทม. ๓๐ ก.ย.๖๕

๔. ร่าง แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย

ตัวอย่างแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย

ชื่อหน่วยงาน กองกฎหมาย กรมอนามัย รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม 1.2 ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็น อิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3 หน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ของผู้กำกับดูแล	- กองกฎหมายบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และ สามารถตรวจสอบได้ บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติตาม วัฒนธรรมองค์กรกรมอนามัย และของกระทรวงสาธารณสุข เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินเพื่อวัด ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามกรอบการประเมิน ITA และเข้าร่วมประกาศ เจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรมและด้านการทุจริต โดยคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - ผู้อำนวยการกองกฎหมายมีทัศนคติที่ดี ให้การสนับสนุน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายตาม วัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กระทรวง สาธารณสุข และกรมอนามัยกำหนด - กองกฎหมายได้แบ่งโครงสร้างภายในหน่วยงานเป็น 6 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มอำนาจการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มพัฒนา กฎหมาย กลุ่มส่งเสริมและบังคับใช้กฎหมาย กลุ่มคุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิ กลุ่มกฎหมายและวินัย มีการมอบหมายงาน อย่างชัดเจน มีการกำกับติดตามงานเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕. ร่างแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)

ตัวอย่าง ภาคผนวก ก

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก **ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม** ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ

ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่ใช่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปพบว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณ์อย่างว่า

1. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
2. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
3. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
4. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

๑. การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

จุดที่ประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Assignment of Authority and Responsibility) ๑) หน่วยงานควรมอบหมายอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบตามความเหมาะสมและจำเป็นให้กับบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรโดยพิจารณาจาก - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน - ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน (accountability) - ผู้บริหารมีวิธีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานมีการแบ่งโครงสร้างและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานภายในกองกฎหมาย มอบให้หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ควบคุม กำกับ ให้คำปรึกษา แนะนำให้กับบุคลากรในกลุ่มงาน มีการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานและระดับกรม มีการประชุมกำกับติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงานในที่ประชุมประจำเดือน เพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบ
๒) เจ้าหน้าที่แต่ละคนทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบรวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายในโดยพิจารณาได้จาก - เอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (job description) ระบุถึงระดับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน - เอกสารคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งได้ระบุถึงหน้าที่ความรับผิดชอบใน	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตาม Job description ของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ ก.พ. กำหนด และทราบถึงบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงาน มีการสื่อสารให้ความรู้หรือกระตุ้นให้ตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคลต่อการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๓) การมอบอำนาจเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยระดับอำนาจสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบโดยพิจารณาได้จาก - หน่วยงานให้อำนาจการตัดสินใจกับพนักงานตามความจำเป็นและเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติควรได้รับมอบอำนาจที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงโดยอยู่ในการควบคุมดูแลของหัวหน้างาน	หน่วยงานมีการมอบหมายให้อำนาจหน้าที่ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา รวมถึงการมอบหมายการปฏิบัติราชการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน (๒ รอบ/ปี) ตั้งแต่ระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงานและลงสู่ระดับบุคคล
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้บุคลากรทุกคนลงนามทราบเป็นครั้งคราว - บุคลากรทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตาม	หน่วยงานใช้ข้อบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาบรรณการกรมอนามัยและดำเนินงานตามแนวทางกรมอนามัย บุคลากรเกิดการรับรู้และปฏิบัติและมีการประเมินผลการดำเนินงานควบคู่กับการ

๖. ร่าง แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามการควบคุมภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามมี 4 ชุด คือ

ชุดที่ 1 แบบสอบถามด้านการบริหาร สำหรับสอบถามผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านบริหาร

ชุดที่ 2 แบบสอบถามด้านการเงิน สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน

ชุดที่ 3 แบบสอบถามด้านการผลิต สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการผลิต

ชุดที่ 4 แบบสอบถามด้านอื่นๆ สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านบุคลากร
ด้านระบบสารสนเทศและด้านพัสดุ

แบบสอบถามทั้ง 4 ชุด เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้ใช้สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

การใช้แบบสอบถาม

1. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้กรอกเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “x” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร NA ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

2. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

จากคำตอบที่ได้รับ ผู้สอบทานหรือผู้ประเมินควรสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน หรือคำตอบของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ถามและเชื่อถือได้ เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

3. จากข้อมูลในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

ตัวอย่าง ภาคผนวก ก

แบบสอบถามการควบคุมภายใน ชุดที่ 1 ด้านการบริหาร			
คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
1. การกิจ 1.1 วัตถุประสงค์หลัก ■ หน่วยงานมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ■ ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำลังดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ■ มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคน ทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่ ■ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของหน่วยงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงานหรือไม่	 ✓ ✓ ✓ ✓		หน่วยงานมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีคำสั่งแบ่งโครงสร้างภายในที่ชัดเจน กำหนดภารกิจที่ชัดเจนตามคำสั่งของกรมอนามัยที่ 483/2564 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2564 มีการประชุมบุคลากรเพื่อสื่อสารภายในองค์กร ให้ทุกคนทราบภารกิจขององค์กรและร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

มติที่ประชุม

๑. คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณาร่าง แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ของกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วจึงมอบนางมานิตย์ พิรักษา กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. ให้ทุกกลุ่มประเมินผลการควบคุมภายในโดยจัดทำ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง (Risk Map) และแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ของกระบวนการที่กลุ่มรับผิดชอบ และส่งไฟล์ข้อมูลให้ นางมานิตย์ พิรักษา รวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาในเดือน กันยายน ๒๕๖๕ ต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

ผู้จัดทำรายงานการประชุม : นางมานิตย์ พิรักษา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม : นางสาววิกรานต์ ยาสมาน นิติกรชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน