

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
กองกฎหมาย กรมอนามัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันพุธที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเฉลิมชาติ แจ่มจรรยา กรมอนามัย

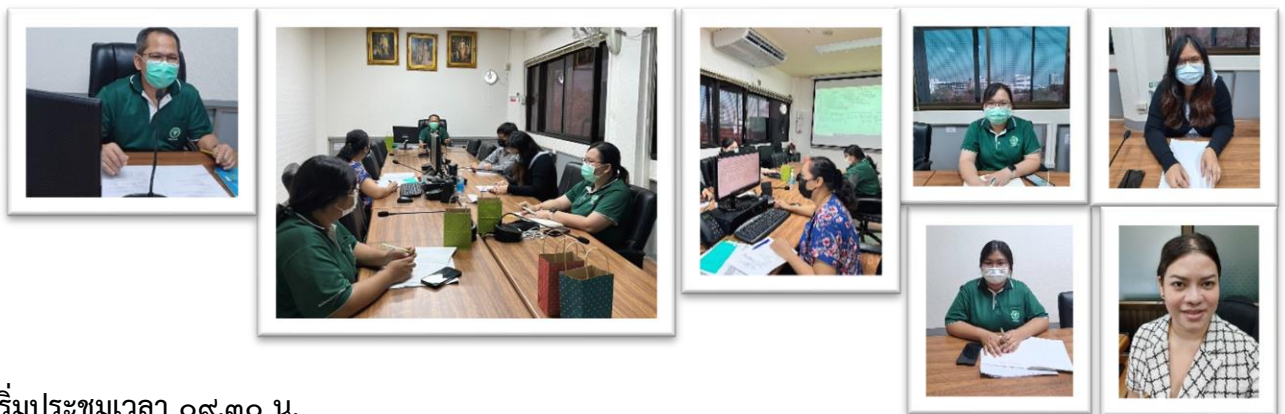
ผู้มาประชุม

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายสุพจน์ อาลีอุสมาน | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกรณิธรรัตน์ เมืองคำ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายวิทยา โสแพทย์ | นิติกร | กรรมการ |
| ๔. นางสาวประภัสสร สว่างภพ | นิติกร | กรรมการ |
| ๕. นางมานิตย์ พิรักษา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวอรุณิชา บรรพศรี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางนิตดา วิไลกิจวัฒน์ นิติกร

ผู้แทนกลุ่ม สส.



เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

นายสุพจน์ อาลีอุสมาน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ประธานการประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากมีผู้แทนกลุ่มซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ใหม่ที่เข้าร่วมประชุมฯ ประธานจึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑.๑ คำสั่งกองกฎหมาย ที่ ๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ของกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากทุกกลุ่ม มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑) จัดทำกรอบการประเมินผลควบคุมภายในและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกองกฎหมาย

๒) รวบรวม ประเมินผล และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของกองกฎหมาย

๓) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

๔) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองกฎหมาย

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาการควบคุมภายในของกองกฎหมาย

เนื่องนางสาววิลาวัลย์ บ้าชานา นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ผู้แทนกลุ่ม สส. ได้โอนไปรับราชการที่กรมควบคุมโรค ประธานจึงขอให้กลุ่ม สส. ส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ แทนนางสาววิลาวัลย์ บ้าชานา และมอบเลขานุการฯ จัดทำคำสั่งต่อไป

๑.๒ การสื่อสารให้ความรู้เรื่องการควบคุมภายใน

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

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยพื้นฐานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในทั่วทั้งหน่วยงาน ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญการควบคุมภายใน สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น ๆ

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๓. กิจกรรมการควบคุม การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมที่กำหนด การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก

๕. กิจกรรมการติดตามผล การประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลรายครั้ง กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

โดยจัดทำแบบรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการระดับกรมกำหนด ดังนี้

- รายงานการประเมินการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ที่นำขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ดังนี้ แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน, แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย และตารางวิเคราะห์ ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- รายงานแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน และนำขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

การจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายใน เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ต้องมีการทบทวนทุกปีและควรมาจากเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม คัดเลือกคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงานอย่างน้อย ๓ กระบวนงาน มาประเมินการควบคุมภายใน โดยให้เลือกกระบวนงานภารกิจหลักของหน่วยงาน ๑ กระบวนงาน และภารกิจสนับสนุน ๒ กระบวนงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน แบบติดตาม ปค. ๕ (ส่วนงานย่อย)

นางมานิตย์ พิรักษา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการและเลขานุการ ได้ขอให้ที่ประชุม ร่วมกันพิจารณาร่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ร่างแบบ...

ร่างแบบติดตาม ปค.๕ (ส่วนงานย่อย) รอบ ๖ เดือน โดยนำแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน มาติดตามว่าความเสี่ยงที่มีอยู่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่ ซึ่งมี ๓ กระบวนงาน ได้แก่ ๑) การศึกษาวิจัย ๒) การบริหารงบประมาณ ๓) การพิจารณาอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

(๑) หน่วยงาน กองกฎหมาย กรมอนามัย

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน

(๒) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(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						
กระบวนงานที่กรมอนามัยกำหนด ๑. กระบวนงานศึกษาวิจัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลงานวิจัยของกองกฎหมายมีคุณภาพ ถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของกรมอนามัย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	แต่งตั้งคณะกรรมการ กพว. ของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่ร่วมเป็นคกก. มาจากทุกกลุ่มงานวิชาการ โดยมีผู้อำนวยการกองกฎหมาย เป็นประธานกรรมการ	นักวิจัยไม่เขียนโครงการวิจัย เพื่อเสนอของบประมาณ เนื่องจากภาระงานที่มีมาก และยังขาดแรงจูงใจ	- กำหนดมาตรการสร้างแรงจูงใจในเชิงบวก เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรของหน่วยงานทำงานวิจัย - กำหนดเป็นให้เป็น PA ในระดับบุคคล - กำหนดแผนความก้าวหน้าในรายงานรายบุคคล - แผนพัฒนาวิชาการของ กทม./คลังความรู้หน่วยงาน	คณะกรรมการ กพว. ของ กทม. และ คณะกรรมการ PMS ของ กทม. /๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	○	คณะกรรมการ กพว. ของ กทม.ทำข้อเสนอต่อคณะกรรมการ PMS ของ กทม. และเสนอต่อผู้อำนวยการกองกฎหมายต่อไป

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒. กระบวนการบริหาร งบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการ บริหารงบประมาณให้เกิด ประสิทธิภาพและเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และแนวทางวิธี ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้บุคลากรกองกฎหมาย ที่ปฏิบัติงานด้านงบประมาณและ ด้านการเงินสามารถปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ	- แต่งตั้งคณะทำงานการติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี - มีมาตรการ แนวทางการบริหาร งบประมาณ - มีการกำกับ ติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างเข้มข้น ได้แก่ การ ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน การประชุมคณะทำงานติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการประชุมติดตามตัวชี้วัด - มีการปรับแผน และกิจกรรมการ ดำเนินงานให้บรรลุต่อเป้าหมาย และการเบิกจ่ายงบประมาณ - ปรับรูปแบบการดำเนินงานให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสถานการณ์การแพร่ระบาด ของโรคโควิด-๑๙ ได้แก่ การ ประชุมรูปแบบออนไลน์ - กำหนดให้ผู้รับผิดชอบประสานกับ เจ้าของโครงการ/กิจกรรมเพื่อ เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและ รายงานให้ผู้บริหารทราบกรณีที่ ดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - บริหารแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างให้ ครอบคลุมการดำเนินงานของ หน่วยงานทั้งปี	- การประชุมคณะกรรมการ ตามกฎหมาย (บางกลุ่ม) ไม่ยืมเงินราชการล่วงหน้าจึง ต้องใช้เงินทดรองราชการของ หน่วยงาน - การจัดทำ TOR ลำช้า การ ทำสัญญาจ้างระยะยาว (บาง กิจกรรมถึงเดือน ก.ย.) ทำให้ ไม่สามารถเร่งรัดการเบิกจ่าย ได้ - ส่งเอกสารใช้หนี้เงินยืม ราชการล่าช้า	- หัวหน้ากลุ่ม ติดตาม กำกับแบบเข้มข้น กำหนดให้จนท.กลุ่มงานยืม เงินราชการ - จัดทำ TOR ล่วงหน้าก่อน ได้รับงบประมาณและเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามแผนงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ - งานการเงินเร่งรัดติดตามผู้ ยืมก่อนครบกำหนดส่งใช้หนี้ เงินยืมราชการ กรณีเป็น รายเดิมให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ	กลุ่มบริหาร ยุทธศาสตร์ และผู้เกี่ยวข้อง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	○	ประชุมกำกับติดตามใน ที่ประชุมหน่วยงาน และ ในที่ประชุมกำกับ ติดตามตัวชี้วัดทุกเดือน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ภารกิจกองกฎหมาย ๓. กระบวนการพิจารณา อุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพิจารณาอุทธรณ์มี ความถูกต้อง เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด (๙๐ วัน)	กำหนดองค์ประกอบและเนื้อหา ของคำวินิจฉัยที่ต้องรวบรวม	- ความเข้าใจของผู้รับผิดชอบ ส่วนไม่ตรงกัน - ข้อมูลที่ได้รับจากผู้อุทธรณ์ไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์	- หนก.กำกับติดตาม และให้ คำปรึกษา - จัดประชุมย่อยก่อนเสนอ เรื่องเข้าที่ประชุม - ทบทวนเนื้อหา/ความ เข้าใจหลักกฎหมายและ วิชาการ - เพิ่มช่องทางการ ติดต่อสื่อสารกับผู้อุทธรณ์ ทั้งที่เป็นแบบทางการและไม่ เป็นทางการ - ทำใบ Checklist เอกสาร ประกอบการวินิจฉัยอุทธรณ์ ในแต่ละเรื่อง - กระตุ้นให้ท้องถิ่นเผยแพร่ ข้อบัญญัติท้องถิ่นในเว็บไซต์	กลุ่มคุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิ/ ๓๐ ก.ย. ๖๖	○	- ประชุมย่อยเพื่อ ทบทวนเนื้อหา ความ เข้าใจหลักกฎหมายและ วิชาการ และหนก. กำกับ/ตรวจสอบ

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

(นางณิรุช อาภาจรัส)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย
 วันที่.....

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณาร่าง แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองกฎหมายแล้ว จึงได้มอบนางมานิตย์ พิรักษา กรรมการและเลขานุการ ให้ดำเนินการเสนอแบบติดตาม ปค. ๕ (ส่วนงานย่อย) รอบ ๖ เดือน ต่อผู้อำนวยการกองกฎหมาย พิจารณาลงนาม และให้นำเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน และให้นัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ส่วนวันเวลาและสถานที่ฝ่ายเลขาฯจะแจ้งให้ทราบต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

ผู้จัดทำรายงานการประชุม : นางมานิตย์ พิรักษา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม : นายสุพจน์ อาลีอุสมาน นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน