บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๒๘

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๑๐๑ **วันที่** ๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒)

ด้วยฝ่ายตรวจสอบ ๒ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย และได้เชิญเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้ ตามหนังสือ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๙๕ ลว ๔ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ ได้รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปการประชุม ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบสรุปรายงานการประชุมฯ และหากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งเวียนและเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
เพื่อโปรดทราบและลงนามอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งเวียนพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒

- ทราบ
- อนุมัติแจ้งเวียนและเผยแพร่บนเว็บไซต์

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน
เดือนเมษายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๑๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรุณี	มนปราณีต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอรวรรณ	ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางดุลยรัตน์	งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นางจรัญญา	สะเริญรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวจิตตราภรณ์	มุขเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖. นางสาวสุชีรา	ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๗. นางสาวยุวารีย์	คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๘. นางสาวนราภรณ์	แจ่มเรือน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๙. นางสาวชฎาพร	ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐. นางสาวพิชชากร	จิวเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑. นางสาวสุกัญญา	สีหานาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๒. นางสาวชนันต์ธร	แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นายฮุสนี	มอลอ	นักวิชาการพัสดุ
๑๔. นายณัฐพล	เจริญสุข	พนักงานธุรการ ส๔

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวอรุณี มนปราณีต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้แจ้งต่อคณะที่ประชุมรับทราบ ดังต่อไปนี้

๑. สำหรับผลคะแนนการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนแรก คะแนนที่ได้รับหลังจากอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการฯ กลุ่มตรวจสอบภายในได้คะแนน ๔.๘๔๙๑ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยสำหรับตัวชี้วัดที่ไม่ได้คะแนนเต็ม จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ได้ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดเร่งดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้ได้คะแนนมากกว่าเดิม และได้สอบถามปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานตัวชี้วัดกับผู้รับผิดชอบที่ไม่ได้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ มีการปรับคะแนนลงในฐานะเจ้าภาพตัวชี้วัด อัตราส่วน ๗๐:๓๐ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน แจ้งให้ทีมตรวจสอบ ๑ – ๓ เข้าไปช่วยให้คำปรึกษาสำหรับหน่วยงานที่มีปัญหาในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ๒.๑

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ มีการปรับลดคะแนนในส่วนของ Happy Workplace

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ LO มีการปรับลดคะแนนเกี่ยวกับแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานจัดทำไม่ครอบคลุมภาพรวมทั่วทั้งองค์กร เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งผู้รับผิดชอบได้ขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ และในรอบ ๕ เดือนหลังจะกำหนดแผนโดยเพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเรียนรู้ร่วมกันให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและร่วมมือปฏิบัติร่วมกัน เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดให้ดีมากยิ่งขึ้น และปรับปรุงแผนฯ ให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ เนื่องจากผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าต้องรอรอบระบบ DOC จะเปิดอีกครั้งเพื่อให้สามารถเข้าดำเนินการแก้ไขในระบบ จึงโดนหักคะแนนไป ทั้งนี้ ในรอบ ๕ เดือนหลังจะเร่งดำเนินการปรับปรุง โดยให้มีการประสานงานกับเจ้าภาพตัวชี้วัด ในการปรับแผนฯ เพื่อสามารถ upload ข้อมูลในหน้าเว็บไซต์และในระบบ DOC ตามรอบต่อไป

๒. การสรุปรายงานผลการตรวจสอบ (๖ ช่อง) โดยทีมตรวจสอบจะต้องเสนอรายงานฯ ต่อผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๑๕-๒๐ วัน ตามที่ได้ตกลงกันนั้น ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในขอให้ทีมตรวจสอบดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๒๐ วันนับแต่วันที่ตรวจสอบหน่วยรับตรวจเสร็จสิ้น โดยหากติดวันเสาร์-อาทิตย์ให้ดำเนินการเสนอรายงานฯ ในวันทำการถัดไป

๓. รายงานการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจได้แก้ไขพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการแก้ไขประกอบรายงานมายังกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งจะต้องสรุปรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มอบหมายให้ทีมตรวจสอบดำเนินการจัดทำรายงานผลการแก้ไขฯ เสนอต่ออธิบดีกรมอนามัยภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่รับเอกสารในระบบสารบรรณ โดยหากหน่วยงานใดที่ส่งเอกสารหลักฐานแนบประกอบไม่ครบถ้วน ให้ทีมตรวจสอบผู้รับผิดชอบแจ้งผู้อำนวยการฯ รับทราบ ทั้งนี้ ให้เป็นรายกรณีไป

๔. มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ทบทวนและปรับปรุงแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับตรวจฯ ในรอบ ๖ เดือนหลัง โดยให้เริ่มใช้แบบประเมินฯ ฉบับใหม่ในหน่วยรับตรวจถัดไป

๕. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแบบรายงานค่าสาธารณูปโภค ดำเนินการปรับปรุงข้อคำถามใน Checklist แล้วให้ดำเนินการนำเสนอการปรับปรุงดังกล่าวฯ ในการประชุมครั้งถัดไป โดยไปใช้ในไตรมาสที่ ๓

๖. สำหรับงบการเงินของศูนย์ฯ มอบหมายให้ทีมตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบงบการเงินของศูนย์ฯ ในการเตรียมความพร้อมข้อมูลก่อนลงพื้นที่เข้าตรวจสอบ โดยระมัดระวังในประเด็นที่อาจเกิดการทุจริต ควรใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อมูล และทักษะในการช่างสังเกตตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากงบการเงิน

๗. ติดตามกระดาษทำการของฝ่ายตรวจสอบ ๒ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยฝ่ายตรวจสอบ ๒ ชี้แจงว่าอยู่ระหว่างรวบรวมให้แก่ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โดยจะนำส่งในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ และสำหรับกระดาษทำการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้องเสนอให้ผู้อำนวยการฯ ลงนามรับรองในกระดาษทำการทุกฉบับ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๒-๓ ให้เสนอผู้อำนวยการฯ ลงนามอีกครั้ง

๘. สำหรับการติดตามหน่วยรับตรวจให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะการตรวจดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น จากเดิมไม่ได้ดำเนินการติดตาม ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดำเนินการติดตามทั้งการตรวจสอบปกติ และตรวจดำเนินงานให้ครบถ้วน โดยมอบหมายให้น.ส. ยุวารีย์ คำนิล จัดทำ flow chart การติดตามสำหรับการตรวจดำเนินงาน และการตรวจดำเนินงาน ๒ โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวเสนอต่อผู้อำนวยการฯ ภายใน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น

๙. การประเมินเงินเดือนรอบ ๕ เดือนแรก มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สรุปผลงานที่ดำเนินการรอบ ๕ เดือนแรก พร้อม infographic เสนอผู้อำนวยการฯ เพื่อพิจารณาการประเมินขึ้นเงินเดือนภายใน ๙.๐๐ น. ในวันพฤหัสบดีที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ และให้เตรียมบันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรให้แล้วเสร็จ เนื่องจากหน่วยงานจะต้องส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) แจ้งให้เจ้าภาพตัวชี้วัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานประเมินผลคะแนนระดับ ๔ และระดับ ๕ ของรอบการประเมิน ๕ เดือนแรก (๑ ตุลาคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) พร้อมส่ง กพร. ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับรองการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒ เสนอควรมีการจัดทำคู่มือการปราบปรามการทุจริตสำหรับงานของตรวจสอบภายในไว้ใช้สำหรับกรมอนามัย เช่น ข้อสังเกตจากด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยอ้างอิงตามแผนการบริหารความเสี่ยง สำหรับเนื้อหาที่จัดทำคู่มือฯ อาจมีการปรับปรุงข้อควรระวังในการจัดซื้อจัดจ้างฯ และด้านการเงิน ให้จัดทีมผู้ตรวจสอบในด้านการเงินจัดทำคู่มือฯ ดังกล่าว ซึ่งเมื่อรวบรวมข้อมูลประเด็นต่างๆ แล้ว จะได้นำเสนอเข้าที่ประชุมเพื่อนำหารือหัวข้อการจัดทำคู่มือในรอบการประชุมถัดไป

๒. นางสาวนราภรณ์ แจ่มเรือน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เสนอหัวข้อหน่วยงานคุณธรรม หัวข้อจิตอาสา โดยจะมีการบริจาคของแฟ้มเก่า สิ่งของเก่า ของมือสอง สมุด หรืออุปกรณ์เครื่องเขียน โดยจะมอบให้มูลนิธิบ้านนกขมิ้น เพื่อให้มูลนิธิสามารถนำสิ่งของดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ต่อได้ ทั้งนี้ จึงขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากที่ประชุม โดยหากที่ประชุมเห็นด้วยกับกิจกรรมดังกล่าว หัวหน้าอำนวยการจะได้ดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และคณะที่ประชุมเห็นด้วยกับกิจกรรมดังกล่าว และมอบหมายหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ดำเนินการกิจกรรมตามที่เสนอ

๓. นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการฯ และคณะที่ประชุมในการจัดกิจกรรมสงกรานต์ รดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ ในวันศุกร์ที่ ๘ เมษายน ๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับการเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนงานโครงการของตัวชี้วัดที่ ๒.๒ หัวข้อหน่วยงานคุณธรรม โดยจะเริ่มกิจกรรมในเวลา ๑๐.๐๐ น. จะเริ่มกิจกรรมสรงน้ำพระ รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ต่อไป ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และคณะที่ประชุมเห็นด้วยกับกิจกรรมดังกล่าว และมอบหมาย ดำเนินการกิจกรรมตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

๑. ผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน และแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สรุปผลการคะแนนตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริการความต่อเนื่องของกลุ่มตรวจสอบภายในรอบ ๕ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๔ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) = ๔.๙๑๗๓ คะแนน

๒. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ไม่ได้กำหนดในแผนขับเคลื่อน แต่อย่างไรก็ตามคณะกรรมการฯ ก็ได้รวบรวมผลการดำเนินงานในแต่ละด้านที่มีความเสี่ยงในปีที่ผ่านมาพร้อมทั้งหาวิธีการปรับปรุงแก้ไขให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไปและจัดทำรายงานผลในแบบติดตามปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

สรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 5 เดือนแรก
กลุ่มตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน 1-3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนนที่ได้
1	2.1	ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	5.0000	3.0000	1.0000	1.0000	4.9173

๓. สำหรับรอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕) ปัจจุบันอยู่ระหว่างวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ ในรอบ ๕ เดือนแรกที่ผ่านมาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนหลัง และจะได้นำขึ้นระบบ DOC ภายใน วันที่ ๑๐ พ.ค. ๖๕ ต่อไป

สำหรับแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) สามารถดำเนินเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ ที่ กพร. กำหนด และเป็นไปตามแผนฯ ของกลุ่มตรวจสอบภายในทำให้ได้คะแนนเต็ม ๑.๐๐ คะแนน ดังนี้

ระดับ	หลักฐาน	คะแนน
๑ : Assessment	1.3 มีเอกสารการวิเคราะห์ทบทวนสภาวะวิกฤติ/ เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามเอกสารแนบ 4 (ใส่ไฟล์ PDF ในรายการข้อมูลที่นำมาใช้ ที่ระบบ DOC รายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ) สารบัญหัวข้อ 1-7 (0.5 คะแนน)	๐.๕
๔ : Output	4.2 มีเอกสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงาน ตามเอกสารแนบ 4 (ใส่ไฟล์ PDF ในรายการข้อมูลที่นำมาใช้ ที่ระบบ DOC รายงานคำรับรองการปฏิบัติราชการ) สารบัญหัวข้อ 8-12(0.5 คะแนน)	๐.๕

สำหรับแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕) มีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

ระดับ	หลักฐาน	คะแนน
๑ : Assessment	1.2 มีเอกสารสรุปการสื่อสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงาน และภาพถ่ายเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์	๐.๕
๔ : Output	4.2 มีสรุปผลการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงานและภาพถ่ายเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์	๐.๕

สำหรับแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕) กลุ่มตรวจสอบภายใน เลือกการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) เนื่องจากมีการแพร่ระบาดเป็นวงกว้างและมีผู้ติดเชื้อจำนวนมาก ซึ่งกรมอนามัยได้มีมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) รวมถึงแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ให้บุคลากรในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติ โดยหากกรณีบุคลากรสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วยโควิด ๑๙ ให้ประเมินตรวจหาเชื้อ SARS-Cov-๒ และการกักกันอย่างเหมาะสม พิจารณาให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work From Home) ในระหว่างกักตัว

การบริหารจัดการความต่อเนื่องของธุรกิจ (business continuity management: BCM) ถือเป็นกระบวนการที่สะท้อนให้เห็นถึงภัยและผลกระทบของภัยต่อการดำเนินงานในสำนักงานกลุ่มตรวจสอบภายในให้ได้รับผลกระทบน้อยที่สุดจากสถานการณ์วิกฤตดังกล่าว และกลับคืนสู่สถานการณ์ปกติได้โดยเร็ว ลดระยะเวลาการหยุดชะงักของภารกิจหลักของหน่วยงาน ดังนั้น จึงควรมีการทดสอบแผน BCP โดยมีรูปแบบการทดสอบ ดังนี้

- **Call Tree** คือ การซ้อมการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกทีมงานที่เกี่ยวข้องตามผังรายชื่อทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถติดต่อและยืนยันการรับแจ้งเหตุได้อย่างทันการณ์ เป็นขั้นตอนที่สำคัญ เนื่องจากเป็นกระบวนการที่ทำให้แน่ใจว่าแผน BCP ที่ได้จัดทำขึ้นสามารถใช้ได้จริง รวมทั้งเพื่อเตรียมความพร้อม ตลอดจนตรวจสอบประสิทธิภาพของแผนในการตอบสนองต่อวิกฤติการณ์
- **Tabletop testing** คือ การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจำลองโจทย์สถานการณ์และทดลองนำแผน BCP มาพิจารณาว่า ใช้ตอบโจทย์แต่ละขั้นตอนได้หรือไม่
- **Simulation** คือ การทดสอบโดยจำลองสถานการณ์เสมือนจริง และทดลองนำแผน BCP มาประยุกต์ใช้
- **Full BCP Exercise** คือ การทดสอบเต็มรูปแบบและใกล้เคียงสถานการณ์จริงมากที่สุดและกำหนดให้มีการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ของหน่วยงาน ซึ่งแจ้งนัดทดสอบให้ทราบต่อไป

ปัญหา อุปสรรค : ในรอบ ๕ เดือนแรก สาเหตุที่ไม่ได้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัด ๒.๑ หากผลคะแนนภาพรวมของกรมอนามัยไม่ได้คะแนนเต็ม ๕ เจ้าภาพต้องถูกหักคะแนนไปด้วย
แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : - ไม่มี -
ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ มีการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. มีการเก็บผลการวัดรอบเอว และชั่งน้ำหนัก เพื่อเช็คภาวะสุขภาพเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว และมีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลความรู้สุขภาพ เรื่อง การทานอาหารเสริมและวิตามิน ผ่านทาง Line Group และมุมสุขภาพ พร้อมทั้งดำเนินกิจกรรมการออกกำลังกายร่วมกันเรียบร้อยแล้ว

๒. มีการให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านทดสอบสมรรถภาพทางกาย จากกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ เมื่อวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ขณะนี้อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูล

๓. มีการให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการตรวจสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ขณะนี้อยู่ระหว่างการรอผลการตรวจสุขภาพเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) สามารถดำเนินเป็นไปตามแผนฯ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทำให้ได้คะแนนเต็ม ๔.๘ คะแนน

สำหรับรอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕) ปัจจุบันอยู่ระหว่างวิเคราะห์วิเคราะห์ทบทวน สถานการณ์ ปัญหาการในรอบ ๕ เดือนแรก โดยนำข้อมูลนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ คือ ข้อมูลการประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ ข้อมูลสถานการณ์สุขภาพ ข้อมูลคุณภาพชีวิตของบุคลากรจากการตอบแบบสอบถามจากสำนักส่งเสริม เพื่อนำข้อมูลมาทบทวนการแนวทางการดำเนินงานและทบทวนมาตรการในรอบ ๕ เดือนหลัง แล้วแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบต่อไป

ปัญหา อุปสรรค : - ไม่มี -
แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : - ไม่มี -
ข้อเสนอแนะผู้บริหาร **:** - ไม่มี -

๑.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๕๓.๕๕ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติขึ้นเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว และได้รับเงินงวดที่ ๒ โอนให้ร้อยละ ๒๕ จากเงินงบประมาณที่เหลือ จำนวน ๒๔๑,๘๒๕.-บาท กองคลังหักคืนเงินไป ๑๐๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือในระบบ GFMIS จำนวน ๒๓๑,๕๕๐.๖๙.-บาท (ณ ๒๘ มี.ค. ๖๕)

๒. เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรงบประมาณงบลงทุนเหลือจ่าย เครื่องสำรองไฟ ๑๐ เครื่อง จำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐.-บาท เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ระหว่างการประกาศผู้ชนะ

๓. ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน เบิกจ่ายสะสม จำนวน ๗๒๖,๙๒๔.๓๑.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๑๖ (ประมาณการเนื่องจากกรมบัญชีกลางปิดระบบ GFMIS) ซึ่งเบิกเป็นไปตามเป้าหมายรายเดือนและรายไตรมาสที่กรมกำหนด ร้อยละ ๕๐

๔. ผลคะแนน รอบ ๕ เดือนแรก ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ได้ ๕ คะแนน และณ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ รอบ ๕ เดือนหลัง

ปัญหาอุปสรรค : - ไม่มี -
แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์: - ไม่มี -
ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

๑.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

๑. ผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๑) ฝ่ายตรวจสอบ ๓ จัดทำงานวิจัยเรื่อง การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ล้ำสมัยเป็นองค์กรยุคใหม่ Digital Organization โดยมีวัตถุประสงค์คือ เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๔ ระบบ และนำผลการศึกษาไปปรับปรุงพัฒนาระบบฯ ต่อไป โดยได้ดำเนินการทบทวนวรรณกรรม ทฤษฎีต่างๆ เพื่อสนับสนุนการจัดทำบทนำ ศึกษาความเป็นมา และความสำคัญของปัญหา ขอบเขต ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย จัดทำแบบสอบถามการวิจัย และได้นำแบบสอบถามการวิจัยให้กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้เข้าใช้งานระบบฯ ดำเนินการประเมินและแสดงความคิดเห็น จากนั้นนำแบบสอบถามที่ได้รับการประเมินฯ ไปเข้าสู่ระบบการประมวลผลด้วยโปรแกรม SPSS เพื่อทดสอบคุณภาพของแบบสอบถาม ซึ่งสรุปผลได้ว่า แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นมีคุณภาพ ผลที่วัดมีความคงที่ ชัดเจน สอดคล้องกัน สามารถนำไปใช้ในการประเมินประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มตรวจสอบภายในได้ ทั้งนี้ ตลอดการดำเนินงานได้ขอคำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จาก ดร. ไพรชล ตันอุด นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒) ดำเนินการขออนุมัติผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อแจ้งเวียนแบบสอบถามงานวิจัยให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/ว๒๐๘ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

๓) ดำเนินการส่งหนังสือเรียนเชิญ ดร.ไพรชล ตันอุด จากสำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ร่วมเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย เพื่อให้การวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด ตามหนังสือที่ ๐๙๒๕.๐๔/๒๐๙ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

๒. ผลการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก และคะแนนที่ได้รับ

- การดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้ดำเนินงานดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) ที่ได้กำหนดไว้ครบถ้วน ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

- คะแนนที่ได้รับ คือ ๔.๘๒๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน มีการหักคะแนน ๐.๑๗๕ คะแนน จากการสอบถาม กพร. ถึงสาเหตุการหักคะแนน ทราบว่า แผนการขับเคลื่อนไม่ครอบคลุมภาพรวมของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยเป็นแผนการจัดทำงานวิจัยเพียงอย่างเดียว และได้แนะนำให้ปรับแผนรอบ ๕ เดือนหลังให้ครอบคลุมการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในภาพรวมของทั้งองค์กร เช่น เพิ่มการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ทราบทั่วกัน เป็นต้น

ปัญหา อุปสรรค : - ไม่มี -

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์ : - ไม่มี -

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

๑.๕ ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลรายเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ในระบบ DOC ตามกำหนดระยะที่กองแผนงานกำหนด ผลคะแนนตัวชี้วัดที่ ๒.๕ รอบ ๕ เดือนแรก ได้คะแนน ๔.๑ คะแนน จากคะแนนเต็มจำนวน ๕ คะแนน ซึ่งโดนหักคะแนน ในระดับที่ ๓ และระดับที่ ๔.๒ เรื่องการอัพโหลดเอกสารปรับแผนในระบบ โดย ณ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างกการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ในรอบ ๕ เดือนหลัง

ปัญหา อุปสรรค : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ไม่เข้าใจรายละเอียดตัวชี้วัด ทำให้การบันทึก หรืออัพโหลดเอกสารไม่ถูกต้อง

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ศึกษา และสอบถามเจ้าภาพหลักตัวชี้วัด ในการบันทึกและการอัพโหลดเอกสารต่างๆ ในแต่ละระดับให้ชัดเจน เพื่อที่จะดำเนินการตามแผนงานตัวชี้วัดได้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

๑.๖ ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) สามารถดำเนินเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ ที่ กพร. กำหนด และเป็นไปตามแผนฯ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทำให้ได้คะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน

สำหรับรอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕) ตัวชี้วัด ๒.๖ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมอนามัยปัจจุบันอยู่ระหว่างวิเคราะห์ ทบทวน สถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยวิเคราะห์ gap ๑ ประเด็นจากคะแนนการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) รอบ ๕ เดือนแรก โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้ส่งข้อมูลผลการวัดการรับรู้ออนไลน์ฯ ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๒.๐๗/ว๑๐๒๔ ลงวันที่ ๒๘ ก.พ.๖๕ เรื่อง รายงานผลการวัดการรับรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๕ เดือนแรก) ตุลาคม ๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ภาพรวมคะแนนที่ได้ ๙๘.๙๑% มีรายละเอียด ดังนี้

ดัชนี/ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๕ เดือนแรก)		
	ค่าน้ำหนัก(ร้อยละ)	ร้อยละ	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
๑.การปฏิบัติหน้าที่	๒๔.๐๐	๑๐๐.๐๐	๒๔.๐๐
๒.การใช้งบประมาณ	๑๘.๐๐	๙๙.๐๔	๑๗.๘๓
๓.การใช้อำนาจ	๑๘.๐๐	๙๗.๖๐	๑๗.๕๗
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๘.๐๐	๙๘.๐๘	๑๗.๖๕
๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๒๒.๐๐	๙๙.๓๖	๒๑.๘๖
ภาพรวม	๑๐๐.๐๐		๙๘.๙๑

พบว่า ค่าน้ำหนักที่ให้คะแนนสูง คือ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ และ การแก้ไขปัญหาการทุจริต กำหนดค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๒๔.๐๐ และ ๒๒.๐๐ ตามลำดับ ซึ่งผลการประเมินการรับรู้ฯ ของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในมีผลคะแนน ๑๐๐.๐๐ และ ๙๙.๓๖ ตามลำดับ และโดยภาพรวมหน่วยงานได้คะแนนร้อยละ ๙๘.๙๑ สูงกว่าที่เกณฑ์การประเมินที่กรมฯ กำหนด (ตัวชี้วัดกำหนดร้อยละ ๙๕.๐๐) โดยตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อย คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีคะแนนร้อยละ ๙๘.๐๘ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานการวิเคราะห์ทบทวนสถานการณ์ ปัญหาการดำเนินงาน ผลผลิตผลลัพธ์การดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ และมาตรการการดำเนินงานจากผลการประเมินการรับรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๕ เดือนแรก) ตุลาคม ๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. ขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สอดคล้องตามกลยุทธ์ PIRAB ตามแผนฯ

๓. ประชุมเพื่อสื่อสารมาตรการ กลไก และแผนการดำเนินงาน สู่บุคลากรทั่วทั้งหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานฯ

ปัญหา อุปสรรค : - ไม่มี -

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : - ไม่มี -

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

๑.๗ ตัวชี้วัดที่ ๓.๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

<u>สถานการณ์ ผลการดำเนินงาน</u> :

ตัวชี้วัดที่ ๓.๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รอบที่ ๕ เดือนแรก (๑ ตุลาคม – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานและตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่ กพร. กำหนด ได้คะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน การดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๓.๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕) ณ ปัจจุบันอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๑) วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด และทบทวนมาตรการ กลไก ตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์การประเมิน ระดับ ๑ – ๓ รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕)

ปัญหา อุปสรรค : - ไม่มี -

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : - ไม่มี -

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

๑.๘ ตัวชี้วัดที่ ๓.๘ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัด การดำเนินงานการควบคุมภายใน

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๓.๘ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัด การดำเนินงานการควบคุมภายใน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด สรุปได้ดังนี้

ชื่อกิจกรรม/ขั้นตอน	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
		ดำเนินการแล้ว	ระหว่างดำเนินการ	
๑. ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน (พย.๖๔)	๑ ครั้ง	✓		มีการประชุมถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๖๔ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ ร่วมกับ กพร. โดยกตส. เป็นเจ้าภาพในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๒.๑ มีเป้าหมายเพื่อให้กรมอนามัยมีการพัฒนาระบบควบคุมภายในให้เพียงพอ เหมาะสม ปรับปรุงกระบวนงานภารกิจหลักขององค์กรมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP https://bit.ly/๓ndHNAG
๒. วิเคราะห์การขับเคลื่อนตัวชี้วัด - ครั้งที่ ๑ ธค.๖๔ - ครั้งที่ ๒ เมย.๖๕	๒ ครั้ง	✓		จากการสอบทานการดำเนินงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่าส่วนใหญ่หน่วยงานประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายในไม่ครบตามกระบวนการที่กรมกำหนด โดยไม่ประเมินกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ไม่ได้ปรับปรุง Flow Chart กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน ไม่พบหลักฐานรายงานการประชุม ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินผลระบบควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกรมบัญชีกลาง กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำคำรับรองระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานการควบคุมภายใน ตามตัวชี้วัดที่ ๓.๘ เพื่อกำกับ ติดตามให้หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ครบถ้วน สามารถนำผลการ

ชื่อกิจกรรม/ขั้นตอน	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
		ดำเนินการแล้ว	ระหว่างดำเนินการ	
				ดำเนินการไปใช้ประโยชน์ในการบริหารหน่วยงาน กำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป รายละเอียดตามรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงานระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ๓.๘ การดำเนินงานการควบคุมภายใน เสนอ ผอ.กตส.ทราบ ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/พิเศษ ลว.๙ ธค.๖๔ นำขึ้นเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และบันทึกข้อมูลรายงานผลการวิเคราะห์ในระบบ DOC https://bit.ly/๓qbyIdp
๓. จัดทำทำเนียบผู้รับบริการ (C) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) (ธ.ค. ๖๔)	๑ ครั้ง	✓		๑.แจ้งหน่วยงานขอข้อมูลผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/ว๕๓๔ ลว.๘ ธค.๖๔ https://bit.ly/๓r๔ccCy ๒. จัดทำทำเนียบผู้รับบริการ (C) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงาน https://bit.ly/๓Gejc๙Hy
๔. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน(SOP) การขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานการควบคุมภายใน (ธค. ๖๔)	๑ ครั้ง	✓		จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การขับเคลื่อนตัวชี้วัด การดำเนินงานการควบคุมภายใน https://bit.ly/๓๓oiRzi ขั้นตอน : วิเคราะห์การควบคุมภายในการประชุมชี้แจงและให้ความรู้ทุกหน่วยงาน ติดตามสำรวจการดำเนินงานKPI ๒.๑ แล้วทำการประเมินผล รายงานผลให้กับ กพร.

ชื่อกิจกรรม/ขั้นตอน	แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
		ดำเนินการแล้ว	ระหว่างดำเนินการ	
๕. จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน เผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในและแจ้งเวียนหน่วยงาน (ภายในเดือน มี.ค. ๖๕)	๑ ครั้ง	✓		จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน ตามตัวชี้วัด ๒.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนหน่วยงาน ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายในที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/ว๒๐๒ ลว.๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ https://bit.ly/๓๗cH๙hw
๖. จัดทำแบบสำรวจปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน (ภายในเดือน พ.ค. ๖๕)	๑ ครั้ง		✓	กำหนดแผนดำเนินการเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
๗. ประชุมติดตามผลการดำเนินงานบันทึกใน DOC เดือนละ ๑ ครั้ง และเผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน (กำหนดการประชุม ธ.ค. ๖๔ – ก.ค. ๖๕)	๗ ครั้ง		✓	ประชุมติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน บันทึกในระบบ DOC และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ครั้งที่ ๑ วันที่ ๗ ธค.๖๔ https://bit.ly/๓JZ๓xd๙ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๖ มค.๖๕ https://bit.ly/๓GjzLgf ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒ กพ.๖๕ https://bit.ly/๓sL๖rM๑ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๗ มีค.๖๕ https://bit.ly/๓x๖bv๐c ครั้งที่ ๕ วันที่ ๕ เมย.๖๕

กิจกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๒.๑

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๓.๘ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัด การดำเนินงานการควบคุมภายใน รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) นำเสนอในการติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน และบันทึกในระบบ DOC เป็นปัจจุบัน สรุปคะแนนผลการดำเนินงานได้ ดังนี้

- การดำเนินงานระดับ ๑ – ๔ ผลการดำเนินงานประเมินได้คะแนน ๔ คะแนน การดำเนินงานระดับ ๕ สามารถขับเคลื่อนงานได้ตามแผน คะแนนที่ได้ ๑ คะแนน รวม ๕ คะแนนเต็ม รายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

<u>การขับเคลื่อน KPI ที่ ๓.๘ รอบ ๕ เดือนแรก</u>

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน
Accessment	Advocacy/Intervention	Management and Governance	Output ผลผลิต	Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด
๑.๑ จัดทำบทวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของคณะกรรมการควบคุมภายในและผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตัวชี้วัดการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๓ จัดทำทำเนียบผู้รับบริการ (C) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) ประกอบด้วยผู้ตรวจสอบภายใน	๒.๑ กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB ๒.๒ กำหนดประเด็นความรู้ เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	- จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานรายงานผลในระบบ DOC - จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การขับเคลื่อนตัวชี้วัด การดำเนินงานการควบคุมภายใน	มีผลการดำเนินงานตามแผนและมาตรการที่กำหนด	- มีผลลัพธ์ตรงเป้าหมายเป็นสัดส่วนตามระยะเวลา - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการควบคุมภายในภาพรวมกรมอนามัย = ๙๓.๑๙ (คะแนน ๙๐-๑๐๐ = ๑)

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
๑ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน	๑ คะแนน
ประจำหน่วยงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงาน				

ทั้งนี้ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานระบบการควบคุมภายในตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนหน่วยงานตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/ว๒๐๒ ลว ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

ปัญหา อุปสรรค : - ไม่มี -

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : - ไม่มี -

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

๑.๙ ตัวชี้วัดที่ ๓.๙ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

๑. ผลการประเมินคะแนน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๕ เดือนแรก) สรุปคะแนนที่ได้ ๕ คะแนน (จากคะแนนเต็ม ๕)

๒. ผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ	ชื่อกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการทันกำหนด (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันปิดตรวจ)	ตามแผนขับเคลื่อนเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัยจำนวน ๔ หน่วยงาน สามารถรายงานผลฯ ได้จำนวน ๔ หน่วยงาน (เกินเป้าหมาย) ดังนี้ ๑) ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่ ๒) สำนักงานเลขานุการกรม ๓) ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ๔) ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี หมายเหตุ เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ สามารถรายงานได้เกินเป้าหมายคือ ศอ.๑๒ ยะลา และเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ศอ. ๔ สระบุรี สามารถรายงานผลได้เร็วกว่าแผนที่กำหนดไว้

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ฝ่ายรับผิดชอบ	การรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565								ผลการดำเนินงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ (ทัน, ไม่ทัน)
			ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ปิดตรวจ	ครบกำหนดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ผอ.กพส. (อย่างน้อย 20 - 25 วันนับแต่วันปิดตรวจแล้วเสร็จ)	ครบกำหนดรายงานผลการตรวจสอบ 30 วันนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ)	ส่งรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี	อธิบดีลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ	บันทึกอธิบดีลงนาม (แจ้งศูนย์)	จำนวนวันส่งรายงานผลการตรวจสอบ (นับแต่วันตรวจสอบแล้วเสร็จ)	
8	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	2	7 11 ก.พ. 65	11 ก.พ. 65	3 8 ก.พ.65	13 มี.ค.65 วันสุดท้าย 11 มี.ค. 65	11 มี.ค.65	16 มี.ค.65	17 มี.ค. 65 สธ 0925.03/2001	30 วัน	ทัน
9	สำนักงานเลขานุการกรม	1	14 23 ก.พ. 65	23 ก.พ. 65	15 20 มี.ค. 65	25 มี.ค. 65	18 มี.ค.65	21 มี.ค.65	21 มี.ค.65 สธ 0925.02/2112	24 วัน	ทัน
10	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	3	21 25 ก.พ. 65	25 ก.พ. 65	17 22 มี.ค 65	27 มี.ค. 65 วันสุดท้าย 25 มี.ค.65	18 มี.ค. 65	21 มี.ค.65	21 มี.ค.65 สธ 0925.04/2194	21 วัน	ทัน
11	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	2	28 ก.พ 4 มี.ค. 65	4 มี.ค.65	24 29 มี.ค. 65	3 เม.ย. 65 วันสุดท้ายวันที่ 1 เม.ย.65	18 มี.ค. 65	21 มี.ค.65	22 มี.ค 65 สธ 0925.4/2118	14 วัน	ทัน

๓. สำหรับรอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕) ปัจจุบันอยู่ระหว่างวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ ในรอบ ๕ เดือนแรกที่ผ่านมาเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนหลัง และจะได้นำขึ้นระบบ DOC ภายใน วันที่ ๑๐ พ.ค. ๖๕ ต่อไป

ปัญหา อุปสรรค : - ไม่มี -

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : - ไม่มี -

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : - ไม่มี -

วาระที่ ๓ เรื่องอื่น

๑. มอบหมายฝ่ายตรวจสอบ ๓ ดำเนินการทบทวนแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ รอบ ๖ เดือนหลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ Google Form มอบหมายให้ทีมตรวจสอบดำเนินการพิจารณาแบบประเมินฯ และมอบฝ่ายตรวจสอบ ๓ นำเสนอหัวข้อแบบประเมินความพึงพอใจฯ ที่มีการปรับปรุงเพิ่มเติม และให้นำเข้าที่ประชุมในรอบถัดไป ก่อนที่จะดำเนินการลงพื้นที่เข้าตรวจศูนย์ฯ ถัดไป ทั้งนี้ ให้นัดหมายการประชุมเพื่อหารือร่วมกันในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

สำหรับแบบรายงานสาธารณูปโภค มอบหมายให้นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ พิจารณาปรับปรุงข้อคำถาม และให้นำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ เช่นเดียวกัน

๒. นางสาวนราภรณ์ แจ่มเรือน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้นำเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานระดับกรม และผู้ว่าราชการจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑.๑) กำหนดเรื่องการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยกำหนดให้มีแผนการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการทุกระดับมีความตระหนักในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของวินัยข้าราชการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง จัดทำระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการศึกษา วิจัย และพัฒนา และสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในองค์กร

๑.๒) ให้ผู้บังคับบัญชากำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในการกำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามผลการดำเนินการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในทางปฏิบัติเชิงบูรณาการระหว่างหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓) จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้แทนข้าราชการในสังกัด ในการกำหนดองค์ความรู้และแนวทางในการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้ อาจศึกษาจากเอกสาร หนังสือและสื่อประกอบที่สำนักงาน ก.พ. จัดทำขึ้น เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันภายในกรอบเวลาที่กำหนด

๑.๔) กำหนดบทบาทและหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาให้มีพฤติกรรมในการบริหารและการเป็นผู้นำที่เป็นต้นแบบที่ดี โดยการสอดแทรกหัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องไว้ในการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.พ. กำหนด ในการฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมหรือสัมมนาข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีประสบการณ์ โดยอย่างน้อยต้องมีการจัดฝึกอบรม สัมมนา หรือประชุม เพื่อประเมินผลปีละหนึ่งครั้ง

๒) ให้ส่วนราชการและจังหวัดแจ้งผลการดำเนินการตาม ๑.๓ และ ๑.๔ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๓) ให้สำนักงาน ก.พ. วางระบบการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนในการฝึกอบรมทั้งหลักสูตรการเสริมสร้างวินัยโดยตรงและการสอดแทรกหัวข้อที่เกี่ยวข้องไว้ในหลักสูตรต่างๆ จัดประชุมสัมมนาหรือจัดกิจกรรมประจำปีระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

๔) ให้สำนักงาน ก.พ. สรุปรายงานประจำปีในภาพรวม เพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรี ตลอดจนเผยแพร่เป็นรูปธรรมให้เป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณชน

๓. นางสาวยุวารีย์ คำนิล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ได้นำเสนอหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai และแนวปฏิบัติในการเข้าใช้งานในระบบฯ ดังต่อไปนี้

๑) การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

๑.๑) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๓๔ ลว. ๑๕ มี.ค.๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) กระทรวงการคลังได้แจ้งว่าหน่วยงานผู้เบิกสามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMIS (เดิม) ได้ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ และกำหนดให้หน่วยงานผู้เบิก ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMIS Thai ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ โดยให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑.๑) การปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ให้ดำเนินการขออนุมัติการใช้สิทธิเข้าปฏิบัติงานจากระบบ GFMIS เปลี่ยนเป็นระบบ New GFMIS Thai ดังนี้

(เดิม) อุปกรณ์หรือเครื่องมือ สำหรับปฏิบัติงานในระบบ GFMIS	(ใหม่) อุปกรณ์หรือเครื่องมือ สำหรับปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai	สิทธิในการเข้าปฏิบัติงาน
กำหนดสิทธิ (GFMIS Smart Card)		
บัตรบันทึก	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) บันทึก	ผู้บันทึก
บัตรอนุมัติ P๑	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๑	ผู้อนุมัติเบิกเงิน
บัตรอนุมัติ P๒	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๒	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน
GFMIS Token Key บันทึก	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) บันทึก ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ผู้บันทึก
GFMIS Token Key อนุมัติ ๑	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) บันทึก ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ผู้อนุมัติเบิกเงิน
GFMIS Token Key อนุมัติ ๒	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) บันทึก ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน
Username และ password บันทึก	Username และ password บันทึก	ผู้บันทึก
Username และ password อนุมัติ ๑	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๑	ผู้อนุมัติเบิกเงิน
Username และ password อนุมัติ ๒	GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) อนุมัติ ๒	ผู้อนุมัติจ่ายเงิน

๑.๑.๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai รวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีการเก็บรักษา GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (password) และเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ ให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน

๑.๑.๓) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๑) ให้หน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางพร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งผู้ถือบัตร GFMIS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) ใหม่ เพื่ออนุมัติเปลี่ยนผู้ถือ GFMIS Token Key หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และให้เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทันทีหลังจากได้รับการอนุมัติ

๑.๑.๔) กรณี GFMIS Token Key สูญหาย ให้ผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานตามข้อ ๑) โทรศัพท์แจ้งให้กรมบัญชีกลาง (กองระบบการคลังภาครัฐ) ทราบโดยด่วน เพื่อให้กรมบัญชีกลางระงับการใช้งานของ GFMIS Token Key ดังกล่าวทันที และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ผู้มีสิทธิแจ้งทางโทรศัพท์ เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งแล้วจะเร่งดำเนินการออก GFMIS Token Key ใหม่ให้ทันที ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกไม่ดำเนินการแจ้งกรมบัญชีกลาง และมีผู้อื่นนำ GFMIS Token Key ไปใช้ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

๑.๑.๕) การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑.๖) การเข้าใช้งานในระบบ GFMIS Token Key ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai

๑.๑.๗) วิธีปฏิบัติในระบบ New GFMIS Thai ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๑.๘) ให้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานผู้เบิกตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๒) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว๒๔๘ ลว.๓๑ มี.ค. ๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิ ดังนี้

๑) ประเภทและสิทธิในการเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

๒) การเข้าปฏิบัติงานทุกประเภทให้ลงทะเบียนผู้มีสิทธิปฏิบัติงาน New GFMIS Thai ผ่านเว็บไซต์ http://portal.gfmis.go.th โดยให้แนบคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิ โดยพิจารณาคำนึงถึงความเหมาะสมในการมอบหมายตัวบุคคล รวมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบฯ โดยให้ลงทะเบียนภายในตั้งแต่ ๔ เม.ย.๖๕ - ๑๐ พ.ค.๖๕ กรณีไม่มีการลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลให้เกิดการระงับสิทธิได้

๓) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิใช้งาน หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวของผู้มีสิทธิใช้งาน หรือกรณี GFMIS Token Key หมดอายุ หรือต้องการปลดล็อค GFMIS Token Key หรือ GFMIS Token Key ชำรุด หรือสูญหาย หรือต้องการปลดล็อครหัสผ่านผู้ใช้งานในระบบ New GFMIS Thai ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ New GFMIS Thai

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๑๐ น.

(นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๒๘

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๙๕ **วันที่** ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เดือนเมษายน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยฝ่ายตรวจสอบ ๒ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย โดยมีวาระการประชุมแนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑ – ๓ และเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในทุกท่าน เข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติและเข้าร่วมประชุมพร้อมโปรดสั่งการให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมตามวัน เวลาดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ
โปรดอนุมัติและเข้าร่วมประชุม พร้อมเจ้าหน้าที่ฯ
ตามวันเวลาดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒

- อนุมัติ
- ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมฯ

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วาระการประชุม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ : ประจำเดือนเมษายน

วันอังคาร ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

****

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ การรับรองรายงานการประชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๑. การรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) แจ้งให้เจ้าภาพตัวชี้วัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานประเมินผลคะแนนรับ ๔ และระดับ ๕ ของรอบการประเมิน ๕ เดือนแรก (๑ ตุลาคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) พร้อมส่ง กพร. ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔

๔.๑ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน และแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
- ตัวชี้วัดที่ ๓.๗ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๓.๘ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัด การดำเนินงานการควบคุมภายใน
- ตัวชี้วัดที่ ๓.๙ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ทบทวนแบบประเมินความพึงพอใจหน่วยงาน รอบ ๖ เดือนหลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

<u>หมายเหตุ</u> : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม