



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๐๔

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๖๐๔

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓)

ด้วยฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย และได้เชิญเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุม ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/- ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปการประชุมฯ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบสรุปรายงานการประชุมฯ และหากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้แจ้งเวียน และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- เพื่อโปรดทราบ และโปรดอนุมัติให้
แจ้งเวียน และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบ
ภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางดุยรัตน์ งามชม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓

- อนุมัติ, เผยแพร่, เก็บไว้

10/11/64

(นางสาวอรุณี มนปรานิต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- เผยแพร่ไว้รอด ๑๓๗.

10/11/64

รายงานการประชุม ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔
วันพฤหัสบดี ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๑๕ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวอรุณี	มนปราณีต	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒.	นางสาวอรรณ	ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓.	นางดุลยรัตน์	งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔.	นางจรัญญา	สะเรียมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕.	นางสาวสุชีรา	ดำรงนาฎกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๖.	นางสาวจิตตราภรณ์	มุขเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๗.	นางสาวยุวารี	คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๘.	นางสาวนราภรณ์	แจ่มเรือน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๙.	นางสาวสุกัญญา	สีหนาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐.	นางสาวพิชชากร	จิวิเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑.	นางสาวปวีณ์นุช	เนื่องจากฉิม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๒.	นางสาวชฎาพร	ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๓.	นางสาวชนันต์ธร	แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป
๑๔.	นายสุสนี	มอลอ	นักวิชาการพัสดุ
๑๕.	นายณัฐพล	เจริญสุข	พนักงานธุรการ ส๔

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวอรุณี มนปราณีต รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นประธานการประชุมและได้แจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้

๑.๑ การเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำของหน่วยงานแล้ว มอบหมายนางจรัญญา สะเรียมย์ แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนและผลการประเมินข้าราชการดีเด่น ดีมาก ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบต่อไป ตามนโยบายการเลื่อนเงินเดือนของกองการเจ้าหน้าที่ที่กำหนดไว้ คือ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ๘๐% และประเมินประสิทธิภาพ ๒๐% โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในมีแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- เน้นให้ทุกคนแสดงศักยภาพในการทำงานอย่างเต็มที่ พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้มีความรอบรู้ มีความเก่งในการปฏิบัติงาน และแข่งขันกันผลิตผลงานหรือจัดทำผลงานที่มีประสิทธิภาพ

- การประเมินการเลื่อนเงินเดือนโดยพิจารณาจากตำแหน่งงานหลัก (ข้าราชการ หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำซึ่งมีฐานการประเมินเงินเดือนแตกต่างกัน) ประสิทธิภาพผลลัพธ์ของงาน หรือจัดทำได้ตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมอื่น ๆ จากผู้อำนวยการ และพิจารณาจากความประพฤติ การขาดงาน ลางาน หรือมาปฏิบัติงานสายร่วมด้วย ยกตัวอย่างเช่น ผลการพิจารณา พบว่า

ข้าราชการ ก และข้าราชการ ข มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ดีเท่าเทียมกัน จะนำผลความประพฤติ การขาดงาน ลางาน และมาปฏิบัติงานสายของข้าราชการทั้งสองมาประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เป็นต้น

- ข้าราชการที่มีผลการประเมินดีเด่น หรือดีมาก รอบปัจจุบัน สามารถเป็นบุคคลที่มีผลการประเมิน ดีเด่นในรอบถัดไปได้ ถ้ามีผลการประเมินการทำงานที่ดี

- การตรวจสอบเรื่องการเงินการบัญชี มอบหมายนางดุลยรัตน์ งามชม และนางสาวยุวารีย์ คำนิล เป็นผู้รับผิดชอบหลัก การตรวจสอบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง มอบหมายนางจริญญา สะเริญรัมย์ และนางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

- การลางานในวันหยุดเทศกาลปีใหม่ ซึ่งมีวันหยุดต่อเนื่องกันหลายวัน อนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ วัน ซึ่งเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัด จึงขอให้วางแผนการเดินทางและวางแผนการลางานล่วงหน้า ทั้งนี้ ยังไม่กำหนดหลักเกณฑ์การลากรณีมีวันหยุดราชการต่อเนื่องหลายวัน โดยให้พิจารณาเป็นรายครั้ง และให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าฝ่าย

- การขอเลื่อนเวลาปฏิบัติราชการของนางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล จากเดิมเวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เป็นเวลา ๙.๓๐ น. - ๑๗.๓๐ น. ให้นางสาวสุชีราจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติผู้อำนวยการต่อไป และหากมีเจ้าหน้าที่รายใดประสงค์จะขอเลื่อนเวลาปฏิบัติราชการ ให้ทำบันทึกข้อความแจ้งผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายในเช่นเดียวกัน

- การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มอบหมายให้มีมีการ KM หากมีระเบียบฯ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบใหม่ ๆ หรืออาจเป็นเรื่องอื่น ๆ ที่สามารถรู้ข้อมูลเพิ่มเติมและมีโอกาสนำไปใช้ในงานได้ แม้จะไม่ใช่เรื่องที่ตนเองตรวจสอบโดยตรง ก็สามารถนัดหมายให้มีการ KM เพื่อให้ทุกคนได้ร่วมพัฒนาแลกเปลี่ยนความรู้ไปพร้อม ๆ กัน และให้จัดทำคู่มือฝ่ายละ ๑ เรื่อง โดยอธิบดีกรมอนามัย เน้นคู่มือการทำงาน และให้จัดทำคู่มือให้มีประสิทธิภาพตามแนวทางของการจัดทำคู่มือที่กำหนด ซึ่งฝ่าย ๑ มีการจัดทำคู่มือผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเป็นประจำทุกปีตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ที่เปลี่ยนแปลง สำหรับฝ่ายอื่น ๆ สามารถเลือกเรื่องอื่น ๆ ได้ หรือทบทวน ปรับปรุงคู่มือเดิมก็ได้ และให้นำคู่มือที่ได้ปรับปรุง ใหม่ขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป โดยกำหนดให้จัดทำคู่มือปีละ ๑ เล่ม นำคู่มือมา ประกอบการประเมินผลงานรอบ ๖ เดือนหลัง ในระหว่างปีให้จัดทำ Infographic เพื่อเผยแพร่ความรู้เรื่อง ต่าง ๆ บนเว็บไซต์หน่วยงานและติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าห้องกลุ่มตรวจสอบภายในได้อย่างต่อเนื่อง และ นำ Infographic มาประกอบการประเมินผลงานเช่นเดียวกัน

- การอยู่ร่วมกันภายในหน่วยงาน ขอให้อยู่กันด้วยความเอื้ออาทร และมีความรักต่อกัน

๑.๒ ผลการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารของกรมอนามัย กำหนดให้มีการปรับหลักเกณฑ์สวัสดิการ กรมอนามัยในเรื่องต่าง ๆ เช่น เรื่องการสนับสนุนพวงหรีดแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุง หลักเกณฑ์ หากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จะมีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในกรมอนามัยทราบ

- การหารายได้ของกรมอนามัย ท่านอธิบดีมีแนวทางให้ร้านค้าต่าง ๆ ที่เช่าพื้นที่ของกรมอนามัย ขึ้นทะเบียนกับกรมอนามัย และได้สอบถามข้อมูลหน่วยงานภายในกระทรวงสาธารณสุขที่มีพื้นที่ให้เช่า เช่นเดียวกับกรมอนามัย ซึ่งพบว่าหน่วยงานที่ได้รับความนิยมจากร้านค้ามากเป็นอันดับที่ ๑ คือ สำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา และอันดับที่ ๒ คือ กรมการแพทย์ จึงให้กรมอนามัยดำเนินงานเช่นเดียวกับ กรมการแพทย์ โดยมอบหมายให้สำนักงานเลขานุการกรมจัดหาพื้นที่ให้เช่าเพิ่มเติม เพื่อมีรายได้เข้าหน่วยงาน มากขึ้น นอกจากนี้ได้มีการพิจารณาข้อเสนอการเช่าพื้นที่ขายน้ำของร้านค้าเอกชน ๒ ร้าน โดยร้านค้าที่เสนอ ราคาสูงที่สุดได้รับคัดเลือกในครั้งนี้

- การสร้างครีวสชาติของสำนักโภชนาการ อธิบดีกรมอนามัยได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก โภชนาการเป็นผู้รับผิดชอบ และเร่งให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นพร้อมทั้งเปิดใช้งานโดยเร็ว

- การประชุมกรมอนามัย ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ จะมีการประชุมระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ เกาะเสม็ด จังหวัดระยอง จึงขอให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำไฟล์ Powerpoint ประกอบการรายงานการประชุมดังกล่าว เสนอผู้อำนวยการภายในวันนี้ เพื่อพิจารณาส่งให้กองแผนงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ การรับรองรายงานการประชุม ประจำเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมรับรองรายงานการประชุม ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ และไม่มีข้อแก้ไขใดๆ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การประเมินภายในองค์กร (Internal Assessment) การประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กรขึ้นตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำรูปแบบและวิธีการประเมินภายในองค์กรที่กำหนดแนวปฏิบัตินี้ไปใช้เพื่อประเมินและปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้างานตรวจสอบภายในและทีมผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกันประเมินตนเองเป็นระยะ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ มาตรฐานคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรียบร้อยแล้ว



มติที่ประชุม มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๓ สรุปผลการประเมินภาพรวมพร้อมเอกสารอ้างอิง การประเมิน และแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน เพื่อเสนออธิบดี ลงนามถึงกรมบัญชีกลางต่อไป

๓.๒ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๒.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับอธิบดีกรมอนามัย เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ และได้มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองแล้วนั้น ผู้บริหารทรัพยากรบุคคล (CHRO) กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแนวทางที่กรมอนามัยกำหนดไว้ ดังนี้

หลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. จำนวนตัวชี้วัด

ระดับผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่า กำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า 10 - 15 ตัว

ระดับหัวหน้าฝ่าย กำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า 5 - 8 ตัว

ระดับผู้ปฏิบัติงาน กำหนดให้มีตัวชี้วัดที่ได้รับการถ่ายทอด ไม่น้อยกว่า 3 - 5 ตัว

2. คุณสมบัติการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้อง

1. ไม่ลาป่วยและลากิจ รวมกันเกิน 12 ครั้ง
2. ไม่ลาป่วยและลากิจ รวมกันเกิน 23 วันทำการ
3. ไม่มาทำงานสายเกิน 18 ครั้ง

04/11/64

ประกอบด้วย ๑. งานตามคำรับรอง ๒. งานตามภารกิจหลัก ๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 ดังนั้น ให้หัวหน้าฝ่ายมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบในฝ่ายเพื่อใช้ประเมินผลการ ปฏิบัติ
 ราชการต่อไป ทั้งนี้หัวหน้าฝ่ายสามารถใช้หลักเกณฑ์ฯ เดียวกับระดับผู้อำนวยการฯ ก็ได้
 มติที่ประชุม เห็นชอบ
 ๓.๒.๒ การจัดทำแบบฟอร์ม ๒ เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินผลการปฏิบัติ
 ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์มที่ 2)											
ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ล.บ.น. _____											
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____ ล.บ.น. _____											
รอบการประเมิน <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 <input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2											
งาน/ผลสำเร็จของงาน	ตัวชี้วัดของงาน	ปีงบประมาณ	ผลสำเร็จ	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย*					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข) 5
				1	2	3	4	5			
1. งานตามคำรับรอง											
ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย											
และแผนบริหารความเสี่ยง (BCP)											
ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของภาคีพัฒนาทางทั้งภายในและภายนอก											
นำทั้งงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (IHP)											
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของภาคีที่ขอสนับสนุนงบประมาณ											
ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของภาคีองค์กรพันธมิตร (LO)											
ตัวชี้วัดที่ 2.5 วัตถุประสงค์งานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565											
ตัวชี้วัดที่ 2.6 ระดับความพึงพอใจการดำเนินงานตามแผนและความเป็นไป (Integrity and Transparency Assessment : ITA)											
ตัวชี้วัดที่ 2.7 ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ											
ตัวชี้วัดที่ 2.8 ระดับความพึงพอใจของภาคีองค์กรพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย											
ตัวชี้วัดที่ 2.9 ระดับความพึงพอใจของภาคีองค์กรพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย											
ตัวชี้วัดที่ 2.10 ระดับความพึงพอใจของภาคีองค์กรพันธมิตรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย											
2. งานตามภารกิจหลัก											
3. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย											

ภาพรวมแบบวิเคราะห์การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกลุ่มงานลงสู่ระดับบุคคล												
ความเชื่อมโยงการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกลุ่มงานลงสู่ระดับบุคคล												
ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	ตัวชี้วัดหน่วยงาน	เป้าหมาย					การปฏิบัติงาน/ครอบตัวชี้วัด(เชื่อมกับครอบ)				
			1	2	3	4	5	ผล	หัวหน้าฝ่าย 1	หัวหน้าฝ่าย 2	หัวหน้าฝ่าย 3	หัวหน้าฝ่าย อก
1		ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงต่อองค์กร (BCP)						✓	0		0	
2		ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีสวัสดิภาพ และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (HWP)						✓	0			0
3		ตัวชี้วัดที่ 2.3 ระยะเวลาของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ						✓		0		S
4		ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)						✓			0	
5		ตัวชี้วัดที่ 2.5 ระยะเวลาการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565						✓		0		
6		ตัวชี้วัดที่ 2.6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)						✓	0			
7		ตัวชี้วัดที่ 3.7 ระยะเวลาความสำเร็จในการดำเนินการผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงาน						✓	0			
8		ตัวชี้วัดที่ 3.8 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนตัวชี้วัดด้านแผนการควบคุมภายใน						✓		0		
9		ตัวชี้วัดที่ 3.9 ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ						✓			0	

หมายเหตุ

Owner (O) = ผู้รับผิดชอบหลัก/หัวหน้าฝ่าย

Support (S) = ผู้ปฏิบัติงาน

ตามแนวทางการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกลุ่มงานสู่ระดับบุคคลให้ผู้รับผิดชอบหลัก (O) มอบหมายการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน (S) แต่ละคน เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ได้รับและทำข้อตกลงระหว่างกัน และจัดทำรายละเอียดตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม ๒)

ข้อพิจารณาสั่งการ :

๑) กำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำแบบประเมินเงินเดือนตามหลักเกณฑ์ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน กำหนด และเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อพิจารณาวันที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอผู้อำนวยการ ภายในวันศุกร์ ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรกรมอนามัย และเมื่อถึงรอบระยะเวลาพิจารณาประเมินเงินเดือน ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านแนบเอกสารหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานที่ได้บันทึกข้อมูลในระบบบุคลากรฯ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในประกอบการพิจารณาด้วย

๒) การชี้แจงตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะชี้แจงตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันพุธที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถร่วมรับฟังการชี้แจงผ่านระบบการประชุมออนไลน์ได้ โดยกำหนดรอบระยะเวลาการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการเริ่มดำเนินการเดือนที่ ๑ คือ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๕ เดือนแรก) และรอบที่ ๒ คือ เดือนเมษายน – สิงหาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

๓.๓ การจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภาครัฐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑๘ ชม./คน/ปี และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้าน

การตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ จึงขอเสนอหลักสูตรที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลางได้จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยหลักสูตรต่างๆ ไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าอบรม ดังนี้

๑) หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๘ ชั่วโมง (ผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของหลักสูตรคือ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน)

๒) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง (ผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของหลักสูตรคือ นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ)

๓) หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วยหลักสูตรย่อย ๘ หลักสูตร หลักสูตรละ ๓ ชั่วโมง สามารถเลือกสมัครได้ ไม่เกินคนละ ๖ หลักสูตร ประกอบด้วย ๑) การวางแผนการตรวจสอบ ๒) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๔) การรายงานผลการตรวจสอบ ๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง ๖) การควบคุมภายใน ๗) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ๘) การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ ซึ่งผู้อำนวยการฯ กำหนดให้หลักสูตรที่ ๓) และ ๔) เป็นหลักสูตรบังคับที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องเรียน (ผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของหลักสูตรคือ นางสาวอรรณ ศรีสงคราม, นางดุลยรัตน์ งามชม, นางจรัญญา สะเรียมรัมย์, นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล, นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร, นางสาวยุวารีย์ คำนิล, นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์, นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล, นางสาวสุกัญญา สีหานาม, และนางสาววิวัฒน์ นุช เนื่องจากฉิม) และสำหรับฝ่ายอำนวยการกำหนดให้เลือกเรียนหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒ หลักสูตร โดยจะต้องแจ้งความประสงค์เข้ารับการอบรมภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

๑) มอบหมายฝ่ายตรวจสอบ ๓ ให้ดำเนินการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลผ่านระบบ Google Form และให้เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการประชุมอบรมความรู้ต่าง ๆ บันทึกข้อมูลของตนเองในระบบดังกล่าวให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำข้อมูลไปใช้งาน

๒) มอบหมายฝ่ายตรวจสอบ ๓ ให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในทั้งในระดับหน่วยงานและระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อขออนุมัติผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในภาพรวมของหน่วยงานต่อไป

๓) ให้เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม และเผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔.๑ การจัดประชุม/อบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหารกรมอนามัย มอบหมายฝ่ายตรวจสอบ ๓ เตรียมความพร้อมการจัดทำโครงการประชุม/อบรมดังกล่าว โดยอยู่ระหว่างการกำหนดหัวข้อและวันเวลาการจัดประชุม

๔.๒ การผ่านการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐระดับพื้นฐานของกรมบัญชีกลาง (Fundamental) มอบหมายให้นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล สอบวัดความรู้โครงการอบรมดังกล่าวให้ผ่านภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๑๕ น.



(นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางดุลยรัตน์ งามชม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม