



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๓๓

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/- วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์การดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๒

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒)

ตามที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ซึ่งได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อหา GAP และการวิเคราะห์ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ ที่จำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน กำหนดมาตรการการดำเนินงาน และจัดทำแผนการดำเนินงานตัวชี้วัดดังกล่าว พร้อมรายงานผลการวิเคราะห์และแผนในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC) และอัปโหลดไฟล์หลักฐานประกอบให้ครบถ้วน

บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการวิเคราะห์และแผนการดำเนินงานตัวชี้วัดดังกล่าว เพื่ออัปโหลดไฟล์หลักฐานในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติให้นำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

กิตติภรณ์ มุขเพชร

(นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
เพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติให้นำข้อมูล
ดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

กมลรัตน์ งามชม

(นางศุภรัตน์ งามชม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๒

- อนุมัติเผยแพร่ทางเว็บไซต์ฯ

อรุณี มนปรานี

(นางสาวอรุณี มนปรานี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจ

การวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

รายงานผลการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการความรู้กลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีภารกิจหลักทำหน้าที่บริการให้ความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจอย่างเป็นอิสระ เทียบธรรม สนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย ให้สามารถดำเนินงานบรรลุเป้าประสงค์เป็นไปตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่กรมอนามัยกำหนดไว้ พัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบ พัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่าย และเพิ่มศักยภาพบุคลากรอย่างมืออาชีพ โดยมีเป้าประสงค์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาล โดยโครงสร้างกลุ่มตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑. ฝ่ายอำนวยการ ๒. ฝ่ายตรวจสอบภายในและประเมินผล

ในด้านการจัดการข้อมูลความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในมีการจัดการข้อมูลความรู้อย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลความรู้ผ่านเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน และประชาชนทั่วไป ได้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ทันสมัย สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันเวลา เช่น การจัดทำ Infographic เผยแพร่ระเบียบ การจัดทำคู่มือการตรวจสอบ จัดทำ SOP กระบวนการทำงานต่างๆ การสรุปความรู้จากการเข้าร่วมประชุม/อบรม และการสรุปข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งคำปรึกษา คำถาม – คำตอบ ในรูปแบบของการรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในรายไตรมาส เป็นต้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการดำเนินงานการจัดการข้อมูลและความรู้ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

| เรื่อง | หัวข้อ |
|--------------------|--|
| การเงิน | 1. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 |
| | 2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2564 |
| | 3. การรับเงินหรือทรัพย์สินบริจาคที่มีผู้บริจาคให้หน่วยงานและการจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน ในสังกัดกรมอนามัย |
| | 4. แนวทางการเขียนเช็คและการถอนเงิน |
| | 5. ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของสถานพยาบาลที่ไม่ใช่ส่วนราชการ |
| สวัสดิการข้าราชการ | 1. อัตราการเบิกค่าการศึกษาของบุตรตามสิทธิข้าราชการ |
| | 2. การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ตามอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562 |
| | 3. การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน |
| | 4. การเกิดสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน (มาตรา 7) ข้าราชการ (8 ประเภท) |
| | 5. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ |
| | 6. กระบวนการ/ขั้นตอนการเบิกค่าเช่าบ้าน |
| | 7. ไขข้อคำถาม สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน |

| | |
|-----------------------|--|
| <p>ค่ารักษาพยาบาล</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยในสถานพยาบาล ของทางราชการ กรณีผู้มีสิทธิ หรือบุคคลในครอบครัวเสี่ยงหรือติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 2. แนวปฏิบัติการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีสถานพยาบาลประเภทไม่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน (คลินิก) ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 3. การขอรับค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลแก่กลุ่มผู้ใช้สิทธิการรักษาพยาบาลโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) |
| <p>ค่าตอบแทน</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเสี่ยงภัย ระบบการดูแลตนเองที่บ้าน (Home Isolation) และระบบการดูแลในชุมชน (Community Isolation) 2. แนวทางการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษของกรมอนามัยตามหลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขปฏิบัติงาน 3. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในการเฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกัน ควบคุมและรักษาผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) |
| <p>พัสดุ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. การบริหารคลังวัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เตรียมความพร้อมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 3. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 4. การจำหน่ายพัสดุประจำปี 5. แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใด เพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec) 6. มาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควโรนา 2019 เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจจากผลกระทบโรคโควิด-19 7. แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 (ว.845) 8. แนวทางส่งเสริมการจัดจ้างพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย 9. นโยบายสำหรับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ยา เวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา หรืออุปกรณ์การแพทย์ และพัสดุสำหรับการป้องกัน ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 10. สิ้นสุดระยะเวลาช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโควิด 19 กรณีอัตราค่าปรับร้อยละ 0 วันที่ 30 มิ.ย. 65 11. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ |

โดยข้อมูลทั้งหมดได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยรับตรวจในช่องทางต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑) การเผยแพร่กฎหมายและระเบียบ <https://audit.anamai.moph.go.th/th/laws/>

๒) การให้คำปรึกษา

๓) การจัดทำคู่มือ และการสรุปข้อมูลจากระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ในรูปแบบ Infographic ต่าง ๆ

<https://audit.anamai.moph.go.th/th/ebook-infographic>

๔) การจัดทำ e-book <https://audit.anamai.moph.go.th/th/e-book>

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและความรู้สำคัญข้างต้น เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถนำข้อมูลและความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างทันทั่วถึง มีระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ใหม่ ๆ จากหน่วยงานของรัฐ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว เพื่อสื่อสารให้หน่วยรับตรวจได้ทราบ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และด้านการจัดการข้อมูลความรู้ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ และได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็นระบบโปรแกรม (Web Application) ที่สามารถใช้งานออนไลน์บนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในได้ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลของกลุ่มตรวจสอบภายในและข้อมูลของหน่วยรับตรวจที่ได้จากการปฏิบัติงานต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ และเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ระบบ ได้แก่

๑) ระบบการรายงานผลของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๒) ระบบประเมินการตรวจสอบเบื้องต้น (Audit Checklist)

๓) ระบบรายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

๔) ระบบกระดาษทำการและสรุปผลการตรวจสอบภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปผลการวิเคราะห์ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน

| SWOT | |
|--|--|
| จุดแข็ง | จุดอ่อน |
| <p>๑. ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตัวเอง ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีสนใจพร้อมที่จะพัฒนาศักยภาพของตัวเองอยู่เสมอ</p> <p>๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้แก่กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพการทำงานอย่างรอบด้าน</p> <p>๔. มีการจัดทำสื่อประกอบการจัดการความรู้ เช่น คู่มือ Infographic เผยแพร่หน้าเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>๑. ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ยังไม่ครอบคลุมการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่อย่างรอบด้าน</p> <p>๒. กลุ่มตรวจสอบไม่ได้มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รายบุคคล มีการแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากศึกษาตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> |

| โอกาส | อุปสรรค |
|--|--|
| <p>๑. กลุ่มตรวจสอบมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน Facebook และ Line กลุ่มของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๒. กลุ่มตรวจสอบภายในมีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกรมอนามัย (Database) ให้เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลด้วยความรวดเร็ว</p> | <p>๑. ภาระงานที่มากอาจทำให้เจ้าหน้าที่ ไม่มีเวลาศึกษาข้อมูลได้อย่างละเอียด</p> <p>๒. ภาระงานที่จำเป็นต้องออกตรวจต่างจังหวัดทำให้เวลาอยู่สำนักงานของแต่ละฝ่ายไม่ตรงกันอาจทำให้ไม่สามารถนัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้</p> |

จากการวิเคราะห์ข้อมูลความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายในมีภารกิจหลักในการดำเนินงานตรวจสอบด้านความเชื่อมั่น (Assurance Service) การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) และการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่นในปัจจุบันมีสภาพแวดล้อมทางสังคมและเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงงานตรวจสอบภายในต้องปรับตัวเองเพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลง และในฐานะที่เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายในคือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและผู้รับตรวจ

จากการ SWOT พบว่า กลุ่มตรวจสอบภายในมีจุดอ่อน ความรู้ที่ได้รับยังไม่ครอบคลุมทุกด้านเช่น ขาดความรู้ด้านการสื่อสาร สารสนเทศ รวมทั้งการจัดเก็บข้อมูลความรู้ต่างๆยังไม่เป็นระบบ ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในจะต้องมีการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในมีการพัฒนาอย่างรอบด้าน ไม่ว่าจะเป็น ด้านทักษะในการปฏิบัติงาน การใช้งานโปรแกรมสำหรับปฏิบัติงาน การพัฒนาศักยภาพในการสื่อสาร การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ เป็นต้น และมีการจัดการความรู้โดยการให้เจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลที่เข้าร่วมการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในหน่วยงานและสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จัดเก็บในคลังข้อมูลวิชาการของกลุ่มตรวจสอบภายใน บนหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเก็บรวบรวมการจัดการความรู้ให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นรับทราบและสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังเพื่อศึกษาได้ และจัดเก็บความรู้ที่จำเป็นสำหรับการทำงานจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เมื่อบุคลากรลาออกไป บุคลากรใหม่เข้ามาแทนจะได้รับการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบและสามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว หรือความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรม หรือสัมมนา มีการนำมาถ่ายทอดให้ผู้ที่ไม่ได้รับการอบรมเกิดความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เช่นเดียวกับผู้เข้ารับการอบรม ดังนั้น เพื่อยกระดับกลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานควรดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลการตรวจสอบและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการตรวจและปัญหาที่พบเพื่อเป็นจุดสังเกตและระมัดระวังในการตรวจสอบเพื่อให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และศึกษาความรู้นอกเหนือจากกฎระเบียบ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของตนเองให้ดียิ่งขึ้นเพื่อพร้อมต่อการปฏิบัติงานอย่างรอบด้าน โดยมีการเก็บรวบรวมผลการจัดการข้อมูลความรู้เผยแพร่ระบบสารสนเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการได้ศึกษา และสืบค้นข้อมูล ได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย

ประจำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือหน่วยงาน รวมทั้งสนับสนุนการบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การแลกเปลี่ยน การรวบรวมและสร้างการถ่ายทอดและแบ่งปัน การจัดเก็บ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรใช้และต่อยอดความรู้ในการทำงานประจำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งการแลกเปลี่ยน/ บูรณาการความรู้ที่เป็นประโยชน์จากผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การประยุกต์ใช้หลักฐานทางวิทยาศาสตร์ ผลงานวิจัย โดยกระบวนการจัดการความรู้มีทั้งระดับการทำงานประจำ และการวางแผนกลยุทธ์

๒.๓ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ (Learning Technology) หมายถึง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดการความรู้ (KM) และการทำงาน โดยหน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการจัดการความรู้

๒.๔ การให้อำนาจแก่บุคคล (People Empowerment) หมายถึง การเปิดโอกาส หรือให้อำนาจแก่บุคลากรในการเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกับผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒.๕ พลวัตการเรียนรู้ (Learning Dynamic) หมายถึง การให้โอกาสหรือสร้างการเรียนรู้แก่บุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ตอบสนองเป้าหมายของหน่วยงาน

มาตรการและประเด็นความรู้ที่ใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมกลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน

แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

| มาตรการ | กิจกรรม | หน่วย นับ | ระยะเวลาการ ดำเนินงาน |
|--|---|--------------|--------------------------|
| ๑. ส่งเสริมกลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการระดับหน่วยงาน | ๑ คำสั่ง | ธ.ค.๖๕ |
| ๒. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม | ๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรือการสรุปผลการเข้าร่วมอบรม ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ ในที่ประชุมประจำเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง | ๘ ครั้ง | ธ.ค. ๖๕ - ก.ค. ๖๖ |
| | ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานระหว่างภาคีเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน - จัดอบรมโครงการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ภาคีเครือข่าย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างกัน | ๑ ครั้ง | ธ.ค. ๖๕ |

| มาตรการ | กิจกรรม | หน่วย นับ | ระยะเวลาการ ดำเนินงาน |
|---|--|--------------|--------------------------|
| ๓. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน | ๑. การพัฒนาความรู้ผู้ตรวจสอบภายใน - จัดทำแผนพัฒนาความรู้ผู้ตรวจสอบภายในรายบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้และศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ | ๑ แผน | จ.ค. ๖๕ |
| | ๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการพัฒนาความรู้รายบุคคล - เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการแลกเปลี่ยนความรู้ที่ได้จากการพัฒนาตนเอง อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่อง | ๑๒ คน | จ.ค. ๖๕ – ก.ค.๖๖ |

แผนการดำเนินการพัฒนาผลงานวิชาการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

| ชื่อประเด็นผลงาน | ประเภท ผลงาน | ระยะเวลา การ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|-----------------|------------------------------|---|
| การพัฒนาการบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่มตรวจสอบภายใน | R๒R | จ.ค ๖๕ - ก.ค. ๖๖ | ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย |

คลังข้อมูลวิชาการกลุ่มตรวจสอบภายใน

The screenshot shows the website interface for the Internal Audit Group. The main navigation bar includes 'หน้าหลัก', 'เกี่ยวกับเรา', 'ประชาสัมพันธ์', 'บริการประชาชน', 'สำหรับเจ้าหน้าที่', and 'ติดต่อเรา'. A dropdown menu is open under 'ประชาสัมพันธ์', listing items like 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'จัดซื้อจัดจ้าง', 'ข้อมูลข่าวสารของราชการ', 'คู่มือบุคลากร', 'คู่มือ / Infographic', and 'คลังความรู้กลุ่มตรวจสอบภายใน'. The 'คลังความรู้กลุ่มตรวจสอบภายใน' item is highlighted with a red rectangular box. The background of the page features a banner with the Thai national flag and a photo of a man in a white shirt and blue face mask.

<https://audit.anamai.moph.go.th/th/knowledge-base/>