

รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกาญจนา

ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ

ผู้เข้าประชุม

๑. นางรุ่งรศมี	ศรีวงศ์พันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ประธานการประชุม
๒. นางนงเยาว์	เอี่ยมสอาด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๓. นางจรรวณ	ปงผาบ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔. นางสาววิชุดา	นาคร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๕. นางสาวอรพรรณ	จันทะชัย	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๖. นางจรรยา	ปัญญาวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นางสาวปณิศา	ศานสูงค์	นักทรัพยากรบุคคล
๘. นางสาวณัฐกานต์	ดงเย็น	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๑๕ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ได้เข้าตรวจสอบภายในศูนย์ ในระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา ซึ่งมีประเด็นข้อแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานควบคุมภายใน คือ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การอำนวยการในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในข้อที่ ๖ ต้องอ้างอิงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. การดำเนินงานควบคุมภายในยังขาดการประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละงาน คณะกรรมการควบคุมภายในต้องวางแผนให้มีการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อให้มีการประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมของหน่วยงาน

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายเลขานุการ

๑. ประสานงานสารบรรณและเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงคำสั่งกรรมการ
๒. ร่างแผนกิจกรรมเพื่อให้ทุกกลุ่มงานมีการประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยง

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

วาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การมอบหมายการจัดทำเอกสารข้อมูลประกอบการรายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงานของหน่วยงาน โดย นางสาวอรพรรณ จันทะชัย กลุ่มยุทธศาสตร์และกำลังคน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงานของหน่วยงาน จะประกอบด้วยติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานแบ่งเป็น ๓ ด้าน คือ ORC โดยขับเคลื่อนผ่านคณะกรรมการทั้ง ๓ คณะ ได้แก่ คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

ประจำหน่วย...

ประจำหน่วยงาน และการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ซึ่งในการรายงานผล ตัวชี้วัดจะประกอบด้วยข้อมูลหลายส่วน ในที่ประชุมจึงมีมติให้ นางสาวณัฐกานต์ ดงเย็น เป็นผู้รับผิดชอบรายงาน ตัวชี้วัด ๒.๑ ในระบบ DOC และแบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ กำกับ และรายงานผลตามหัวข้อย่อยการ ดังนี้

รายการ	รายละเอียดและผู้รับผิดชอบ
รายการข้อมูล (๑) รายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัยย้อนหลัง ๓ ปี (๒) รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๓) รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	มอบ นางสาวณัฐกานต์ ดงเย็น รวบรวมข้อมูลจากหน้าเว็ปกลุ่มตรวจสอบภายใน และของศูนย์ เพื่อนำ url ไปตอบในระบบ DOC
ความรู้ที่นำมาใช้ ๑.พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. พ.ร.บ ข้อมูลข่าวสาร ๔. นโยบายมาตรการประหยัด การเงินการคลัง กรมอนามัย ๕. แนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและคำสั่งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ๖. คำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายใน ๗. คำสั่งคณะกรรมการ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร	มอบหมาย นางสาวอรพรรณ จันทะชัย (เลขานุการ) นางสาววิชุดา นาค (ผู้ช่วยเลขานุการ) รวบรวมข้อมูลและ url
รายงานผลการวิเคราะห์ รูปแบบ ประเด็นของรายงาน (ไม่ครบเกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔)	มอบหมาย นางสาวอรพรรณ จันทะชัย แจกข้อคำถาม ๓ ด้าน ORC ให้ผู้เกี่ยวข้องตอบ และจัดทำร่างเพื่อให้คณะกรรมการร่วม วิเคราะห์ Gap สิ่งที่ต้องดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๓
ข้อเสนอเชิงนโยบายสำหรับกรมอนามัย ครอบคลุม ๓ ประเด็น คือ ๑. การควบคุมภายใน ๓ ด้าน ORC ๒. นโยบายผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ๓. แนวปฏิบัติการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัย	มอบหมาย นางรุ่งรศมี ศรีวงศ์พันธ์ จัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยให้ประสานข้อมูลนโยบายผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน จากนายวันเฉลิม ฤทธิมนต์

รายการ	รายละเอียดและผู้รับผิดชอบ
การจัดทำมาตรการดำเนินการ แผนปฏิบัติการ/แผนขับเคลื่อน	๑) แผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน มอบ นางสาวณัฐกานต์ ดงเย็น ๒) แผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน มอบ นางสาววิชุดา นาคกร ๓) แผนการปฏิบัติงานแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย มอบ นางนงเยาว์ เอี่ยมสอาด ๔) มาตรการการเบิกค่าใช้จ่าย มาตรการบริหารลูกหนี้เงินยืม มอบ นางจรรุวรรณ ปงผาบ ๕) คู่มือ SOP (Standard Operating Procedure) หรือ Flow chart หลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติงาน มอบ นางจรรยา ปัญญวงค์ ***โดยให้แผนเสร็จภายในเดือนมกราคม ****งานยุทธศาสตร์เป็นผู้กำหนดฟอร์มแผนปฏิบัติการและส่งให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
รายงานผลการขับเคลื่อนตัวชี้วัด	ให้รายงานผ่านการประชุม กพร. ทุกเดือน

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๒ แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในในการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน -

จากการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเบย์ วินโดว์ แอท ซี ซะอำ จังหวัดเพชรบุรี สามารถสรุปขั้นตอนและวิธีการรายงานของส่วนงานย่อย ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานโดยย่อ ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผลผลิต/รายงาน	หมายเหตุ
๑	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ๑.คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
๒	๑.จัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน ๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการงาน	๑.วิธีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน (SOP) ๒.รายการกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง จำเป็นต้องมีการควบคุม (เพื่อระบุใน แบบ ปค. ๕)	บุคลากรทุกคนจัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจะต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผลผลิต/รายงาน	หมายเหตุ
๓	จัดทำและประเมินผล แบบสอบถามการควบคุมภายใน ๑. ด้านการบริหาร ๒. ด้านการเงิน ๓. ด้านบุคลากร ด้านระบบสารสนเทศ และด้านพัสดุ	๑. ผลประเมินความเพียงพอของ ระบบการควบคุมภายใน เพื่อการ ปรับปรุงแก้ไข ๒. รายการที่มีความเสี่ยงสูง จำเป็นต้องมีการควบคุม (เพื่อระบุ ใน แบบ ปค. ๕)	
๔	ประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)	๑. รายงานการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุม ภายใน (แบบ ปค. ๔) ๒. รายการที่มีความเสี่ยงสูง จำเป็นต้องมีการควบคุม (เพื่อระบุ ใน แบบ ปค. ๕)	แบบ ปค.๔ จัดส่งให้กรม อนามัย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
๕	นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็น ต้องได้รับ การปรับปรุงแก้ไขเข้าตารางวิเคราะห์ ความเสี่ยง	รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)	บุคลากรทุกคนร่วมกัน พิจารณา
๖	ติดตามและรายงานผลตามแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย	แบบติดตามรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงาน ย่อย)	รายงานให้กรมอนามัยทุก รอบประเมิน ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

จากตาราง สรุปได้ว่าศูนย์ต้องจัดส่งรายงานให้ กรมอนามัย จำนวน ๓ รายการ ได้แก่

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)

(๓) รายงานติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ทุก ๖
และ ๑๒ เดือน

มติที่ประชุม มอบเลขานุการ ดังนี้

๑. รวบรวมประเด็นความรู้ที่ใช้ แผนการเผยแพร่ KM ข้อมูลการควบคุมภายในหน่วยงาน

๒. จัดโครงการประชุมเพื่อทบทวนประเมินองค์ประกอบ หาจุดเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.


..... ผู้จัดรายการประชุม
(นางจรรยา บุญวงศ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน


..... ผู้ตรวจรายการประชุม
(นางสาวอรพรรณ จันทะชัย)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ