



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๑๙

ที่ สธ ๐๙๓๘.๐๒/ ๑๙๕ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน (สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) และขอให้หน่วยงานส่งรายงานการควบคุมภายใน ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ กลุ่มยุทธศาสตร์และประสานความร่วมมือ ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑.แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน

๒.แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย

๓.แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย

๔.ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ทราบ

(นางสาวนิยนา ไข้อย่างวงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

19 ต.ค. 2564

ชื่อหน่วยงาน.....ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมิน บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและปฏิบัติหน้าที่โดยมีนโยบายให้ยึดหลักวัฒนธรรมองค์กรด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยมีการลงนาม ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์การโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่สามารถตรวจสอบได้ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สนับสนุนให้บุคลากรในการเข้าร่วม อบรม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อสรุป สภาพสิ่งแวดล้อมการควบคุมของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยภาพรวมมีความเหมาะสม บุคลากรทุกระดับมีความรับผิดชอบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนภายใต้กฎระเบียบ ข้อบังคับ การทำงานมีขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	ผลการประเมิน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ตั้งเป้าหมายในการดำเนินงาน มีกิจกรรมสอดคล้อง กรอบ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของกรมอนามัย โดยองค์กรมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง ด้านการบริหารงบประมาณ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ทำให้โครงการที่มีการจัดประชุม ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น หน่วยงานจึงมีวิธีจัดการบริหารความเสี่ยง โดยปรับ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เหมาะสมกับสถานการณ์และให้สอดคล้องตามที่กรมอนามัยกำหนด จึงสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ข้อเสนอ มีการบริหารความเสี่ยง และการประเมินผลตามแนวทางที่เจ้าภาพกำหนด เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมิน มีการกำหนดนโยบาย การแบ่งหน้าที่ และการมอบหมายงาน เพื่อควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะมีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง โดยมีช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีผู้อำนวยการและหัวหน้างานควบคุมกำกับ ดูแลเป็นที่ปรึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการมอบหมายหน้าที่ดำเนินงานควบคุมภายใน และตรวจภายใน ข้อเสนอ มีการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง การพัฒนา กิจกรรมการควบคุม และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ผลการประเมิน หน่วยงานมีระบบสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงานมากขึ้น และมีการนำระบบโซเชียลเน็ตเวิร์คมาใช้ในการสื่อสาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ทั้งยังมีระบบอินทราเน็ตของกรมอนามัย ที่บุคลากรสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อเสนอ ระบบสารสนเทศและการสื่อสารในปัจจุบันนี้ สามารถใช้งานได้จริงสะดวกต่อการเข้าถึงและทันต่อเวลาในการปฏิบัติงาน เหมาะสมกับหน่วยงานและบุคลากร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมิน มีการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีมาตรฐานจากกรมอนามัยเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ ซึ่งผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยงาน มีวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม และดียิ่งขึ้น ข้อสรุป มีการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ระบบการติดตามประเมินผล มีคำสั่งผู้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบชัดเจน

ผลการประเมินโดยรวม

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย มีองค์ประกอบภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ซึ่งมีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยจะมีประเด็นที่ต้องพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือวิธีการในการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ว่าด้วยเรื่องการสื่อสาร การนำระบบโซเซียลเน็ตเวิร์ค และระบบอินเทอร์เน็ตของกรมอนามัยมาใช้ในการสื่อสารและปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้เป็นปัจจุบันและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์มากยิ่งขึ้น และมีบางประเด็นที่ต้องปรับปรุงเพื่อสนับสนุนนโยบายการเปลี่ยนแปลงองค์การ ของกรมอนามัย



(นางสาวนัยนา ไช้เทียมวงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

19 ต.ค. 2564

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑) หน่วยงานศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย....

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒.) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๑.กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามแผนการปฏิบัติงาน และบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกรมอนามัย และตาม มติ ครม. ๒.เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติการที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา งบประมาณและรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน ๓.เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้วางแผนและได้รับการจัดสรร ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง						
๑.จัดทำแผนปฏิบัติการ และดำเนินการ เบิกจ่ายตามแผน	๑.มีการควบคุมการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมาตราการจัดทำแผนการเบิกจ่าย งบประมาณให้สอดคล้องกับมาตรการ เร่งรัดที่สำนักงบประมาณและกรม อนามัยกำหนดโดยบันทึกแผนลงใน ระบบ DOC มีการบันทึกผลการ เบิกจ่ายในระบบ DOC ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน	ปัจจัยภายนอกส่งผลให้ต้อง ปรับแผนการดำเนินงาน โดยปรับเปลี่ยนกิจกรรมหรือเลื่อน ระยะเวลาการจัดกิจกรรม มีผลทำให้ต้องปรับแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ	๑.มีการประชุมของ ครป. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จาก ผู้บริหารลงสู่ระดับหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงาน/ โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ผล การใช้จ่ายเงินของ ครป.ซึ่ง คณะกรรมการเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณได้มีการ ประชุมหารือเกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินงาน การใช้จ่าย งบประมาณ และรายงานผล การเบิกจ่ายให้ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ เป็นระยะๆ	(กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์, งานอำนวยการ) ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	☆	การควบคุมที่มีอยู่มีความพอเพียงและ มีประสิทธิภาพ โดยมีการมอบหมาย สังก การกำกับ ติดตามให้มีการปฏิบัติ ตามที่กรมอนามัยกำหนดอย่าง ต่อเนื่องส่งผลให้การเบิกจ่ายภาพรวม เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒ การเร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ และรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ	๒.มีการปรับแผนการใช้จ่ายให้ เหมาะสม และสอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับตามนโยบายของ กรมอนามัย ๓.มีผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณให้กับผู้บริหาร ทราบตามระยะเวลา		๒.การใช้ระบบ DOC ของ กรมอนามัยเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ไปในทิศทางเดียวกัน ๓.มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินงานและติดตามการ ควบคุมภายในของ ครป.			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒.กระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ (กระบวนการที่เป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน) เพื่อให้การดำเนินการให้ข้าราชการเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการแลกเปลี่ยนบุคลากรของกรมอนามัยกับองค์กรระหว่างประเทศ และต่างประเทศ และให้คำปรึกษาและข้อมูลเรื่องข้อบังคับ/กฎระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่จะเดินทางไปต่างประเทศ						
วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ถูกต้องตามกฎระเบียบ และ ทันต่อเวลา	๑.มีการกำหนดกระบวนการ ดำเนินงานและขั้นตอนที่ชัดเจน ๓.มีการจัดทำเอกสารและกำหนด แบบฟอร์มที่ใช้อย่างชัดเจน ๔.มีช่องทางการติดตาม ประสาน รายงานการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ	ความล่าช้าจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ สามารถควบคุมได้ เช่น การลงนาม ในระดับสูง ทำให้กลุ่มงานไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด	๑.การประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง ๓.ปรับระยะเวลาใน Flowchat เพื่อให้ผู้บริหารมีเวลาดูงาน มากขึ้น	(กลุ่มยุทธศาสตร์, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์, งานอำนวยการ) ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	☆	๑.มีการประชุมภายในของ ศรป. ทุกเดือนเพื่อรายงานและสรุปผลการ ดำเนินงานด้านต่างประเทศ ด้านการ บริหารจัดการภายในสำนักฯ ๒.มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการ เผยแพร่กระบวนการเดินทางไป ราชการต่างประเทศทั้งก่อนไปและ หลังจากกลับมาแล้วจะต้องรายงานผล การเดินทางเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ต่อไป ๓.มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานความร่วมมือระหว่าง ประเทศ เพื่อดำเนินงาน ที่คล่องตัว ถูกต้องตามกฎระเบียบ พร้อมทั้งกำกับติดตาม และสนับสนุน การดำเนินงานด้านความร่วมมือ ระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

สถานะดำเนินการ

☆ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ



(นางสาวนัยนา ไช้เทียมวงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

19 ต.ค. 2564

(๑) หน่วยงานศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย

(๒) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือการกิจกรรมแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามแผนการปฏิบัติงาน และบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของกรมอนามัย และตาม มติ ครม. ๒.เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติการที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา งบประมาณและรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน ๓.เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้วางแผนและได้รับการจัดสรร ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง						
๑.จัดทำแผนปฏิบัติการและดำเนินการ เบิกจ่ายตามแผน	๑.หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด แต่ การเบิกจ่ายงบประมาณบางไตรมาสต่ำ กว่าเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดซึ่ง โดยภาพรวมสิ้นปีงบประมาณเบิกจ่าย ได้ตามเป้าหมายที่ กรมอนามัยกำหนด	๑.มีการควบคุมการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมาตราการจัดทำแผนการเบิกจ่าย งบประมาณให้สอดคล้องกับมาตรการ เร่งรัดที่สำนักงบประมาณกำหนดโดย บันทึกแผนลงในระบบ DOC และมี การบันทึกผลการเบิกจ่ายในระบบ DOC ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน	การควบคุมที่มีอยู่มีความพอเพียง และมีประสิทธิภาพ โดยมีการ มอบหมาย ส่งการกำกับ ติดตามให้มี การปฏิบัติตามที่กรมอนามัยกำหนด อย่างต่อเนื่องส่งผลให้การเบิกจ่าย ภาพรวมเป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด	ปัจจัยภายนอกส่งผลให้ต้องปรับ แผนการดำเนินงาน โดย ปรับเปลี่ยนกิจกรรมหรือเลื่อน ระยะเวลาการจัดกิจกรรม มีผลทำให้ต้องปรับแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณ	๑.มีการประชุมของ ศรป.เพื่อถ่ายทอด องค์ความรู้จากผู้บริหารลงสู่ระดับ หน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงาน/ โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด ผลการใช้ จ่ายเงินของ ศรป.คณะกรรมการเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณได้มีการประชุมหารือ เพื่อปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานผลการเบิกจ่ายให้ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายในทราบเป็นระยะๆ	(กลุ่มยุทธศาสตร์, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ , งานอำนวยการ) ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒ การเร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายเงิน งบประมาณและรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ	๒. มีปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายนอกและ ภายในที่ทำให้กลุ่มงานไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ เช่น การเบิกจ่ายในโครงการอบรมไม่ได้ตาม เป้าหมายต้องเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ ๓.เนื่องจากเป็นช่วงสถานการณ์ โรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ทำ ให้โครงการที่มีการจัดประชุมไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด จึงมี การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ สอดคล้องตามที่กรมอนามัยกำหนด	๒.มีการปรับแผนการใช้จ่ายให้ เหมาะสมและสอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับตามนโยบายของ กรมอนามัย ๓.มีผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณให้กับผู้บริหาร ทราบตามระยะเวลา			๒.การใช้ระบบ DOC ของกรมอนามัย เพื่อเผยแพร่ข้อมูลไปในทิศทางเดียวกัน ๓.มีการแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงาน และติดตามการควบคุมภายในของศรป.	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.กระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการให้ข้าราชการเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการแลกเปลี่ยนบุคลากรของกรมอนามัยกับองค์กรระหว่างประเทศ และต่างประเทศ และให้คำปรึกษาและข้อมูลเรื่องข้อบังคับ/กฎระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่จะเดินทางไปต่างประเทศ						
(กระบวนการที่เป็นภารกิจหลักของ หน่วยงาน) วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ถูกต้องตามกฎหมาย และทันต่อเวลา	ความล่าช้าจากปัจจัยภายนอกที่ไม่ สามารถควบคุมได้ เช่น การลงนามใน ระดับสูง ทำให้กลุ่มงานไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามเวลาที่กำหนด	๑.มีการกำหนดกระบวนการ ดำเนินงานและขั้นตอนที่ชัดเจน	๑.การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องโดยตรง		๑.มีการประชุมภายในของ ศรป. ทุกเดือน เพื่อรายงานและสรุปผลการดำเนินงาน ด้านต่างประเทศ ด้านการบริหารจัดการ ภายในสำนักฯ	(กลุ่มยุทธศาสตร์, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ , งานอำนวยการ) ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
		๒.มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน	๒.มีแบบฟอร์มและเอกสารที่สามารถ เข้าถึงได้ทางเว็บไซต์		๒.มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการเผยแพร่ กระบวนการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศทั้งก่อนไปและหลังจากกลับ มาแล้วจะต้องรายงานผลการเดินทาง เสนอผู้บริหารเพื่อทราบต่อไป	(กลุ่มยุทธศาสตร์, กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ , งานอำนวยการ) ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
		๓.มีการจัดทำเอกสารและกำหนด แบบฟอร์มที่ใช้อย่างชัดเจน	๓.ปรับระยะเวลาใน Flowchat เพื่อให้ผู้บริหารมีเวลาลงนามมากขึ้น		๓.Flowchat ให้เป็นปัจจุบัน สามารถ ดำเนินงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น	
		๔.มีช่องทางการติดตาม ประสาน รายงานการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ	๔.มีช่องทางการติดต่อ ผู้ช่องทางการ ติดต่อ ประสานงานผู้ให้บริการได้ สะดวกสบาย			



(นางสาวนัยนา ไข้อย่างวงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

๑๙ ต.ค. ๒๕๖๔

สถานะดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยงาน.....ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ.....

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑.จัดทำแผนปฏิบัติการและ ดำเนินการเบิกจ่ายตามแผน	๑) กระบวนการบริหารงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การบริหารงบประมาณมี ประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามแผนการ ปฏิบัติงาน และบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณในภาพรวมของกรมอนามัย และ ตาม มติ ครม.	๑.หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการได้ตาม หลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด แต่การ เบิกจ่ายงบประมาณบางไตรมาสต่ำกว่า เป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด	ปัจจัยภายนอกส่งผลให้ต้อง ปรับแผนการดำเนินงาน โดย ปรับเปลี่ยนกิจกรรมหรือเลื่อน ระยะเวลาการจัดกิจกรรม มีผลทำให้ต้องปรับแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณ	๑	๒	๒	ต่ำ	๒
๒ การเร่งรัด ติดตามการใช้ จ่ายเงินงบประมาณและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ	๒.เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติการที่ชัดเจน และ สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา งบประมาณและรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน	๒.เนื่องจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-19) ทำให้โครงการที่มีการจัด ประชุม อบรม ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนที่กำหนด		๒	๒	๔	ต่ำ	๑
	๓.เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไป ตามแผน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้วางแผนและ ได้รับการจัดสรร ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓.หน่วยงานมีการเบิกจ่ายรายเดือนยังไม่ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากกิจกรรมส่วน ใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่มีเงื่อนไขของ ระยะเวลา จึงไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามแผน/ ผลผลิต/กิจกรรมที่วางแผนไว้		๒	๑	๒	ต่ำ	๓

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
หน่วยงาน.....ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ.....

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับ ความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
๑.การดำเนินการให้ข้าราชการ เดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการ แลกเปลี่ยนบุคลากรของกรม อนามัยกับองค์กรระหว่างประเทศ และต่างประเทศ	๒) กระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ และทัน ต่อเวลา	ความล่าช้าจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถ ควบคุมได้	การลงนามในระดับสูง ทำให้กลุ่มงานไม่สามารถดำเนิน การได้ตามเวลาที่กำหนด	๑	๑	๑	ต่ำ	๔

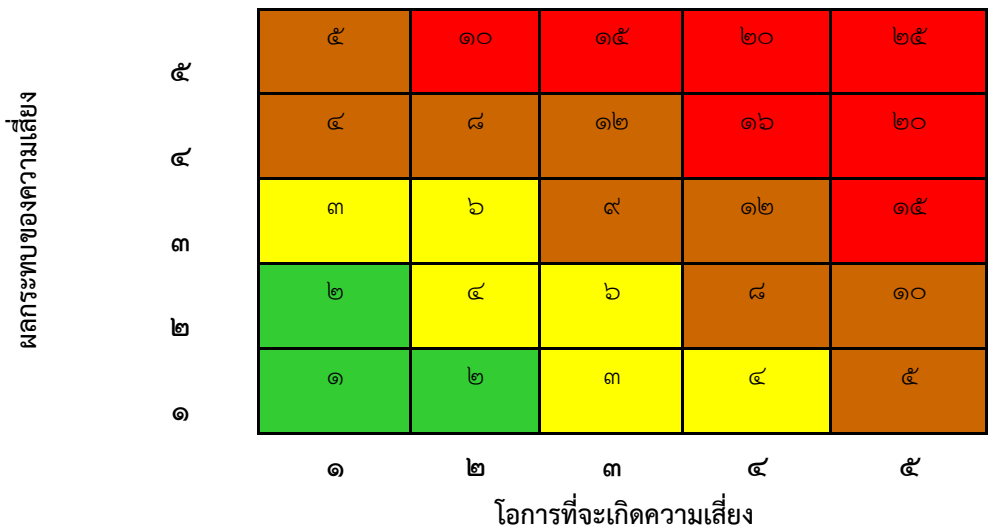


(นางสาวนัยนา ไข้อย่างวงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง (Degree of Risk) มี 4 ระดับ คือ

ลำดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
22 - 25	สูงมาก		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
16 - 21	สูง		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
5 - 15	ปานกลาง		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
1 - 4	ต่ำ		ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยงไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๑ กระบวนการบริหารงบประมาณ และกระบวนการขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน
๒	๑	๒	๒
๑	๒	๒	๔
๓	๒	๑	๒
๔	๑	๑	๑

จากการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจงานของหน่วยงานศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ศรป.)

ระดับคะแนน ๒ ระดับ ลำดับคะแนน ๑-๔ (ระดับความเสี่ยงต่ำ) และลำดับคะแนน ที่ ๕ - ๑๕ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง)

- ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยงไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
- ระดับปานกลาง ซึ่งอยู่ในระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

เนื่องจาก ศรป. อยู่ระดับปานกลางยังคงต้องดำเนินการควบคุมความเสี่ยงต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่รุนแรงและให้อยู่ในระดับที่ป้องกันได้ ทันเวลา