

**รายงานการประชุม**  
**ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ครั้งที่ 2/2565**  
**ในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 เวลา 09.30 น. – 14.00 น.**  
**ณ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ อาคาร 6 ชั้น 4 กรมอนามัย**

ผู้มาประชุม

1. นางสาวนัยนา ไข่เทียมวงศ์	ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	ประธาน
2. นางจารุมน บุญสิงห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	
3. นางสาวปิ่นอนงค์ เครือซำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
4. นางสาวสุพัตรา ท่างาม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
5. นายพศิน พิริยหะพันธ์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
6. นางสาวสมฤทัย คັນฉิววงศ์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
7. นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	
8. นางสาวเปรมรัตนา วัชรโรทัย	นักวิเทศสัมพันธ์	
9. นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
10. นางสาวจิราภรณ์ สุ่มดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
11. นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา	นักวิชาการพัสดุ	
12. นายรังสรรค์ พันธจวบสิงห์	พนักงานขับรถยนต์	
13. นางสาวสมประสงค์ ภาผล	นักจัดการงานทั่วไป	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม -

**เริ่มประชุมเวลา 09.30 น**

วาระที่	สาระสำคัญ/มติที่ประชุม
1. เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ	<p>1.1 อธิบดีกรมอนามัยขอบคุณสว,ศอ.6และทีมงานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการบูรณาการความร่วมมือภาคีเครือข่ายและขับเคลื่อนนโยบายเปิดประเทศด้วยมาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (CovidFreeSetting) ด้านการท่องเที่ยวและกิจการที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการเปิดประเทศอย่างปลอดภัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงการปรับมาตรการให้เข้ากับพื้นที่และต้องมีการกำกับติดตาม</p> <p>1.2 ผู้อำนวยการกองคลัง รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. 2565 ขอให้หน่วยงานเร่งดำเนินการก่อนนี้ ผู้กพันและเบิกจ่ายตามแนวทางการเบิกจ่ายที่กองคลังแจ้งเวียนโดยเคร่งครัด อธิบดีกรมอนามัยมอบให้กองคลัง, กองแผนงาน พิจารณาการขอขยายระยะเวลาและการปรับแผนฯ เป็นแนวทางเดียวกับ สป.สธ. รวมทั้งมอบ รอง อธ. เร่งรัดกำกับติดตาม งบดำเนินงาน /งบปกติหน่วยงานในกำกับ</p> <p>1.3 มอบกองแผนงาน จัดทำกฎบัตรการประชุมกรมอนามัย เรื่องอำนาจหน้าที่องค์กรประชุมฯ ต้องมีความชัดเจน รวมถึงเรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมฯ พิจารณา</p> <p>1.4 อธิบดีกรมอนามัย ให้กองแผนงาน ศึกษาผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับภารกิจกรม อ. ในเชิงโอกาส อุปสรรค โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของกรม อนามัย เพื่อเสนอเป็นข้อเสนอเชิงนโยบายของพระราชกิจจานุเบกษาคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รพ.สต.</p>

	<p>ให้แก่' อบจ. ให้นำเสนอในการประชุมกรมอนามัยครั้งต่อไป อาจแยกการประชุมเป็นการเฉพาะ หากมีเนื้อหาที่ใช้เวลาในการประชุมฯ</p> <p><b>มติที่ประชุม</b> รับทราบ</p>
2. รับรองรายงานการประชุม	<p>รับรองรายงานการประชุมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศครั้งที่1/2565 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564</p> <p><b>มติที่ประชุม</b> รับรองรายงานการประชุม</p>
3. เรื่องสืบเนื่อง	- ไม่มี -
4. เรื่องเพื่อทราบ	<p>4.1 รายงานผลการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปี พ.ศ. 2565 งบดำเนินงาน ผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (Department Operation Center : DOC)</p> <p>&gt; นางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานว่า ดำเนินการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปี พ.ศ. 2565 งบดำเนินงาน จำนวน 884,500 บาท ภายใต้แผนยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตที่ 2 โดยกำหนดกิจกรรมดำเนินงาน จำนวน 6 โครงการ ผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (Department Operation Center : DOC) เรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการคีย์เข้าระบบฯ มีผลเบิกจ่ายสะสม ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 เป็นเงิน 135,718.75 บาท</p> <p><b>มติที่ประชุม</b> รับทราบ</p> <p>4.2 รายงานสถานการณ์ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ข้อมูล 29 พฤศจิกายน 2564)</p> <p>&gt; นางสาวสุพัตรา ท่างาม ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอำนวยการ รายงานว่า ผลการเบิกจ่ายสะสมประจำเดือน พฤศจิกายน 2564 ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 แบ่งตามประเภทรายงบ พบว่ามีเฉพาะ งบดำเนินงาน ที่มีผลเบิกจ่ายสะสม จำนวน 157,673.75 บาท คิดเป็น 17.83 % ของวงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร (884,500บาท) ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย (168,055.00 =19%) มีผลยอดผูกผัน จำนวน 179,716.25 บาท คิดเป็น 20.32 % ของวงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร ทำให้มียอดเงินคงเหลือหลังหักยอดผูกผัน จำนวน 547,110.00 บาท คิดเป็น 61.86 % ของวงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดในเดือนนี้ จำนวน 168,055.00 บาท คิดเป็น 19% ของวงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร จะต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายจำนวน 10,381.25 บาท คิดเป็น 1.17 % ของวงเงินงบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการสำคัญประเมินผลคะแนนตามตัวชี้วัด 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ กรมอนามัยกำหนดเป้าหมายงบดำเนินงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมประชุมสัมมนา ไตรมาสที่ 1 เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 คิดเป็นเงินจำนวน 442,250.00</p>

ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร (884,500บาท) ปัจจุบันมีผลเบิกจ่ายสะสม จำนวน 122,720.00 บาท คิดเป็น 13.87 รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1 [คลิกดาวน์โหลด](#)

#### มติที่ประชุม รับทราบ

4.3 รายงานผลการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะนักสร้างสุข กรมอนามัย ระหว่างวันที่ 11-12 พฤศจิกายน 2564 ณ โรงแรมซาโต เดอ เขาใหญ่ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา

> นางสาวเปรมรัตน์ วัชรโรทัย นักวิเทศสัมพันธ์ จัดในรูปแบบการประชุมเป็น Walk Rally ตลอดการประชุม โดยเน้นกิจกรรมเป็นกลุ่มเพื่อเรียนการ รู้จักเป็นผู้นำที่พาไปสู่เป้าหมายและเป็นผู้ตามรับฟังให้ทีมไปสู่ความสำเร็จพร้อมกัน อีกทั้งให้เรียนรู้ความรู้สึกซึ่งกันและกันทำให้เข้าใจปัญหาของแต่ละบุคคลที่หลากหลาย ซึ่งสามารถนำมาวิเคราะห์พัฒนาสร้างสุขในหน่วยงานและต่อยอดการทำตัวชี้วัด 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน้อยๆ นำทำงาน ได้ดียิ่งขึ้น

#### มติที่ประชุม รับทราบ

4.4 รายงานผลการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาการดำเนินงาน คุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) กรมอนามัยและการนำมาตราฐานทางจริยธรรม ไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ระหว่างวันที่ 15-17 พฤศจิกายน 2564 ณ โรงแรมเคนซิงตัน อิงลิช การ์เด้น รีสอร์ท เขาใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

> นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา นักวิชาการพัสดุ และนางสาวสมประสงค์ ภาพล นักจัดการงานทั่วไป\_รายงานว่าการประชุมดังกล่าวถูกกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของ ตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตัวชี้วัดที่ 2.6 วัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอด ชี้แจง และขับเคลื่อนการดำเนินงานของกรมอนามัย ให้มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ตามเป้าหมายที่ 95% โดยหน่วยงานจะต้องดำเนินการจัดให้มีชมรม หรือคณะทำงานคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสประจำหน่วยงาน จัดทำแผนขับเคลื่อน ตัวชี้วัดฯ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริต ส่งเรื่องเข้าร่วมคัดเลือกองค์กรคุณธรรม และ ส่งผู้แทนเข้าร่วมคัดเลือกคนดีศรีอนามัย

รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 [คลิกดาวน์โหลด](#)

#### มติที่ประชุม รับทราบ

4.5 รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพ เพื่อการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านต่างประเทศ ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 24 -26 พฤศจิกายน 2564 ณ โรงแรม พาโค่ เขาใหญ่ บาย เดอะโบนนันซ่า จังหวัดนครราชสีมา

> นางจารุมน บุญสิงห์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ และนางสาวมนสิณี น้ำจันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ รายงานว่ามีผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ 25 คน จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค วิทยากร 2 คน จากสถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย และคณะทำงาน 14 คน รวมเป็น 41 คน มีผลเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเงิน

	<p>257,497.25 บาท จากวงเงินงบประมาณ 258,400.00 บาท ส่งผลให้เงินงบประมาณคงเหลือเป็นเงิน 902.75 บาท และมีผลประเมินความพึงพอใจในภาพรวมร้อยละ 96.67 โดยผู้เข้าร่วมประชุมร้อยละ 83.33 พึงพอใจมากที่สุด และร้อยละ 16.67 พึงพอใจมาก</p> <p><b>มติที่ประชุม</b> รับทราบ</p>
<p>5. เรื่องเพื่อพิจารณา</p>	<p><b>5.1 ติดตามผลการดำเนินงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประกอบด้วย</b></p> <p><b>5.1.1 นโยบายสำคัญ เร่งด่วน ยุทธศาสตร์ ภารกิจหลักกรมอนามัย และภารกิจหลักสายวิชาการ (Core Function)</b></p> <p><b>5.1.1.1 ตัวชี้วัดที่ 1.31 การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)</b></p> <p>&gt; นายพศิน พิริยหะพันธ์ นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ และนางสาวจิราภรณ์ สุ่มดี้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รายงานเสนอข้อมูลสำหรับนำเข้าระบบรายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC ว่าได้จัดทำ (1) ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (2) แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (3) ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (4) แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (5) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด และ (6) รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำปีเดือน <b>รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3</b> <a href="#">คลิกดาวน์โหลด</a></p> <p><b>มติที่ประชุม</b> เห็นชอบตามเสนอ</p> <p><b>5.1.1.2 ตัวชี้วัดที่ 1.39 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรกรมอนามัยให้สามารถดำเนินงานด้านต่างประเทศเพื่อรองรับการดำเนินงานสุขภาพโลกของไทย</b></p> <p>&gt; นางจารุมน บุญสิงห์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์และ นางสาวมนสินี น้ำจันทร์ นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการรายงานเสนอข้อมูลสำหรับนำเข้าระบบรายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC ว่าได้จัดทำ (1) ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (2) แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (3) ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (4) แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (5) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด และ (6) รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำปีเดือน <b>รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4</b> <a href="#">คลิกดาวน์โหลด</a></p> <p><b>มติที่ประชุม</b> เห็นชอบตามเสนอ</p> <p><b>5.1.1.3 ตัวชี้วัดที่ 1.40 ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือระหว่างประเทศของกรมอนามัย</b></p>

> นางสาวสมฤทัย คันธวิงศ์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ และนางสาวจิราภรณ์ สุ่มดีบ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัด 1.40 ว่า ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และความรู้เกี่ยวกับความร่วมมือระหว่าง ประเทศของกรมอนามัยที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงสถานการณ์การดำเนินงาน ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือระหว่างประเทศมาวิเคราะห์ เพื่อกำหนดมาตรการ ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนการ ดำเนินงานตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว โดยจะได้นำสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลและ สถานการณ์เข้าระบบรายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC ตามกำหนดต่อไป

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามเสนอ

5.1.2 ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย

5.1.2.1 ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหาร ความต่อเนื่อง (BCP)

> นางสาวสุพัตรา ท่างาม ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอำนวยการ รายงานเสนอ ข้อมูลสำหรับนำเข้าสู่ระบบรายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC ว่าได้จัดทำ (1) ผลการวิเคราะห์ สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (2) กำหนดมาตรการ และประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้สอดคล้องกับ PIRAB (3) แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัด (4) แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (5) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ควบคุมภายในพร้อมสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับทราบ และ (6) รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯประจำเดือน

**รายละเอียดตามเอกสารแนบ 6** [คลิกดาวน์โหลด](#)

> นางจารุมน บุญสิงห์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ รายงานที่ประชุม ทราบว่าได้จัดทำแผน BCP เรียบร้อยแล้ว และได้นำเสนอแผน BCP ตามที่เกณฑ์กำหนด ข้อ 1 - 7 รายละเอียดตามเอกสารแนบ 7 และสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ ศรป. เอกสารตัวชี้วัดที่ 2.1 แผน BCP [https://cic.anamai.moph.go.th/web-upload/23xcfa0662ec139f06b2a8fd5d6d3865bbb/filecenter/KPI65/2.1/BCP6\\_5.pdf](https://cic.anamai.moph.go.th/web-upload/23xcfa0662ec139f06b2a8fd5d6d3865bbb/filecenter/KPI65/2.1/BCP6_5.pdf)

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามเสนอ

5.1.2.2 ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

> นางสาวสุพัตรา ท่างาม ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานอำนวยการและ นางสาวพัชรัตน์ ว่างเสนา นักวิชาการพัสดุ รายงานเสนอข้อมูลสำหรับนำเข้าสู่ ระบบรายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC ว่าได้จัดทำ (1) ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของ ตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ (2) แผนการขับเคลื่อน ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (3) ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (4) แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (5) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของ ตัวชี้วัดฯ พร้อมสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ และ (6) รายงานการติดตามการ ดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำเดือน และเสนอให้เล็งกว่พัฒนาธรรม องค์การที่เสริมสร้างสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิต ได้แก่ H:Health

Model (เป็นต้นแบบด้านสุขภาพ) E:Ethics (มีจริยธรรม) T:Trust (เคารพและเชื่อมั่น)  
H:Harmony (เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน) รายละเอียดตามเอกสารแนบ 7 [คลิกดาวน์โหลด](#)

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามเสนอข้อ 1-6 และขอให้ทบทวนการเลือกวัฒนธรรมองค์กรในการประชุมครั้งถัดไป

#### 5.1.2.3 ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

> นางสาวสุพัตรา ท่างาม ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอำนวยการและนางสาวสมประสงค์ ภาผล นักจัดการงานทั่วไปรายงานเสนอข้อมูลสำหรับนำเข้าระบบรายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC ว่าได้จัดทำ (1) ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์(2) แผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (3) ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (4) แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (5) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ และ (6) รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำเดือน  
รายละเอียดตามเอกสารแนบ 8 [คลิกดาวน์โหลด](#)

**มติที่ประชุม** เห็นชอบเสนอและรับทราบประเด็นความรู้ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การเบิกจ่ายงบประมาณ

#### 5.1.2.4 ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)


> นางจารุมน บุญสิงห์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์และนางสาวเปรมรัตน์ วัชรโรทัย นักวิเทศสัมพันธ์ รายงานเสนอองค์ความรู้และระบบจัดเก็บข้อมูลของในหน่วยงานในปัจจุบัน **รายละเอียดตามเอกสารแนบ 9** [คลิกดาวน์โหลด](#) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและประกอบการพิจารณาให้บุคลากร ทรบ. เสนอองค์ความรู้ใหม่ที่สอดคล้องตามภารกิจของตนเองที่ต้องการพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งมีข้อสรุปดังนี้

1. ให้บุคลากรในหน่วยงานมีผลงานการจัดการความรู้อย่างน้อยคนละ 1 สำหรับการประชุม อบรม สัมมนา หรือเรื่องที่สอดคล้องกับองค์กร พร้อมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการประชุมประจำเดือนทรบ.และนำมาเผยแพร่ในระบบเว็บไซต์ของทรบ
2. จัดทำหรือปรับปรุง Standard Operation Procedure (SOP) เรื่องตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจของหน่วยงานเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและบุคลากรท่านอื่นสามารถทดแทนได้ในกรณีผู้รับผิดชอบหลักไม่อยู่
3. จัดทำ การ พัฒ นา ระบบ บั ญ ชี ขั ้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) งานด้านต่างประเทศ
4. ปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการจัดเก็บข้อมูล 1) เว็บไซต์หน่วยงาน 2) ระบบฐานข้อมูลรายงานผลการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา

หรือปฏิบัติ งานวิจัย ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย 3)  
ระบบฐานข้อมูลความร่วมมือระหว่างประเทศ


**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามเสนอ

5.1.2.5 ตัวชี้วัดที่ 2.5 ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

> นางสาวปิ่นอนงค์ เครือซ่า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์  
และประสานความร่วมมือ และนางสาวศิรินันต์ ทุนทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
รายงานเสนอข้อมูลสำหรับนำเข้าระบบรายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC ว่าได้จัดทำ (1)  
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รอบ 6 เดือนหลัง ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2564 (2) ผลการวิเคราะห์สถานการณ์  
ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์(3) แผนการขับเคลื่อน  
ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ PIRAB (4) ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
(5) แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด **รายละเอียดตามเอกสารแนบ 10**  [คลิก](#)  
[ดาวน์โหลด](#)

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามเสนอ

5.1.2.6 ตัวชี้วัดที่ 2.6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

> นางจารุมน บุญสิงห์ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มวิเทศสัมพันธ์ และ  
นางสาวมนสิณี น้ำจันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ รายงานเสนอความก้าวหน้าการ  
ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดฯ โดยได้จัดทำบทวิเคราะห์  
จากข้อมูลผลการประเมิน IIT ของศรป. ย้อนหลัง 3 ปี (2562-2564)  
และจัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดพร้อมทั้งข้อมูลสำหรับนำเข้าระบบ  
รายงานตัวชี้วัดในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ศรป. ตัวชี้วัดที่  
2.6 <https://cic.anamai.moph.go.th/th/kpi2565> และ **รายละเอียดตาม**  
**เอกสารแนบ 11**  [คลิก](#)  
[ดาวน์โหลด](#)

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตามเสนอ

5.2 วิเคราะห์สถานการณ์ผลการเบิกจ่ายจากข้อ 4.2 เพื่อกำหนดมาตรการ หรือแนวทาง  
ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติการศูนย์ความร่วมมือระหว่าง  
ประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2565 ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด  
ของเดือนพฤศจิกายน 2564 ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดพบว่าสถานการณ์  
การเบิกจ่ายงบประมาณ ดังที่ปรากฏในวาระที่ 4 ข้อ 4.2คณะกรรมการ รบจ.ฯ  
จึงเสนอมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย ดังนี้


(1) ผู้บริหาร กำกับ ติดตามเร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบโครงการปฏิบัติ  
ตามแผนที่กำหนดไว้ผ่านการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน

(2). ปรับแผนการดำเนินงานตามรอบไตรมาสและปรับรูปแบบการจัดประชุมอบรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019


(3) กิจกรรมประชุม อบรม สัมมนา เร่งรัดผู้รับชอบหลักดำเนินการจัดทำอนุมัติจัดส่งต่อให้งานการเงินดำเนินการยืมเงินลงคลังเพื่อตัดยอดเบิกจ่ายภายในเดือนที่กำหนดตามแผน

**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นชอบให้ดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการให้ยอดเบิกจ่ายใกล้เคียงกับเป้าหมายของกรมอนามัยมากที่สุด

5.3 คำสั่งศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เรื่องการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งานการเจ้าหน้าที่ ศรป. ได้จัดทำร่างคำสั่งฯเสนอที่ประชุมเพื่อร่วมกัน แก้ไข เพิ่มเติม การแบ่งงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังให้เป็นปัจจุบัน

**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นชอบตามเสนอ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 12  คลิ๊กดาวน์โหลด

5.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

งานการเจ้าหน้าที่ ศรป. ได้จัดทำร่างคำสั่งฯ เสนอที่ประชุมเพื่อร่วมกัน แก้ไข เพิ่มเติม เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ และขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี ศรป. รายละเอียดตามเอกสารแนบ 13  คลิ๊กดาวน์โหลด


**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นชอบ

5.4 คัดเลือกเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นคนดีศรีอนามัยดีเด่น ประจำปี 2564

ตามที่กรมอนามัยเห็นชอบให้มีการคัดเลือกผู้สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นคนดีศรีอนามัยดีเด่น ประจำปี 2564 งานการเจ้าหน้าที่ ศรป. จึงขอให้บุคลากรในหน่วยงานร่วมกันเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือกฯ ประกอบด้วยประเภทกลุ่ม 2 ข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ จำนวน 1 ราย และกลุ่ม 5 พนักงานการ จำนวน 1 ราย โดยให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเสนอชื่อต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 17 ธันวาคม 2564

**มติที่ประชุม** รับทราบและมอบหมายให้ งานการเจ้าหน้าที่ ศรป. จัดทำ Google Form สำหรับให้บุคลากรในหน่วยงานพิจารณาเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะทำงานขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมประจำหน่วยงานต่อไป ภายในวันที่ 13 ธันวาคม 2564



	<p>5.5 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำร่าง แผนฯ ให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วม พิจารณากำหนดกิจกรรมขับเคลื่อนการดำเนินงาน ให้บรรลุค่าเป้าหมายการดำเนินงาน คุณธรรมและความโปร่งใส ITA</p> <p><b>มติที่ประชุม</b> รับทราบและเห็นชอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 14  <b>คลิกดาว์น โหลด</b></p> <p><b>มติที่ประชุม</b> รับทราบและเห็นชอบ</p>
6. เรื่องอื่นๆ	-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา 14.00 น.

ผู้จัดรายงานการประชุม : นางสาวสมประสงค์ ภาผล

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ตรวจรายงานการประชุม : นางสาวสุพัตรา ท่างาม

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

## ตัวชี้วัด 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

### Assessment

#### 1. บทวิเคราะห์ การควบคุมภายในของหน่วยงาน

##### 1.1 สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ [ดาวน์โหลดLink](#)

##### 1.2 บทวิเคราะห์การควบคุมภายในของหน่วยงาน

##### 1.2.1 สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ศรป.) ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุม และกำหนดผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงานได้อย่างชัดเจน โดยให้ผู้รับผิดชอบคณะกรรมการติดตามฯ ประเมินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 ประการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน ภาครัฐ พ.ศ.2561 ตามรอบการประเมินของกรมอนามัย เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้มีความ ถูกต้อง มีระบบควบคุมภายในที่รัดกุม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนี้

#### 1.สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ มีโครงสร้างของหน่วยงานอย่าง ชัดเจนมีกระบวนการการทำงานเป็นขั้นตอน และปฏิบัติหน้าที่โดยมีนโยบายให้ยึดหลักวัฒนธรรมองค์กร ด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีการลงนาม ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรโปร่งใส มีการบริหารจัดการ ที่สามารถตรวจสอบได้ อีกทั้งมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาความรู้ทักษะความสามารถของบุคลากรใน หน่วยงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2.การประเมินความเสี่ยง

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กำหนดวัตถุประสงค์ตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานมีกิจกรรม สอดคล้องกับกรอบเป้าหมายวิสัยทัศน์ของกรมอนามัย โดยองค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมิน ความเสี่ยง ด้านการบริหารงบประมาณ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เช่น สถานการณ์โรคระบาด เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ทำให้โครงการที่มีการจัดประชุมไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่ กำหนดไว้ดังนั้นหน่วยงานจึงดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง โดยปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เหมาะ กับสถานการณ์ และให้สอดคล้อง ตามที่กรมอนามัยกำหนดจึงสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

#### 3.กิจกรรมการควบคุม

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กำหนดนโยบายแบ่งบทบาทหน้าที่ และการมอบหมายงานเพื่อ ควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะมีการพัฒนากิจกรรม การควบคุมความเสี่ยง จึงมีช่องทางการ สื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศ ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด โดยผู้เ้าำนวยการ

และหัวหน้างานควบคุม กำกับ ดูแลเป็นที่ปรึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการมอบหมายหน้าที่ดำเนินงาน ควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

#### 4. สารสนเทศและการสื่อสาร

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการปฏิบัติงาน และนำระบบ โซเชียลเน็ตเวิร์คมาใช้ในการสื่อสารมากขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ทั้งยังมีระบบ อินทราเน็ตของกรมอนามัย ที่บุคลากรสามารถนำมาใช้งานในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ซึ่งระบบสารสนเทศและการสื่อสารในปัจจุบันนี้ สามารถใช้งานได้จริง สะดวกต่อการเข้าถึงและ ทันต่อเวลาในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับหน่วยงานและบุคลากร

#### 5. กิจกรรมการติดตามผล

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ มีการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมีมาตรฐานจากกรมอนามัยเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ ซึ่งผู้รับผิดชอบหรือ หน่วยงานมีวิธีปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสมและดียิ่งขึ้น ซึ่งสรุป. มีการประชุมประจำเดือนของ หน่วยงาน เพื่อติดตามการประเมินผลฯ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงานและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

ถึงแม้ว่าศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ จะจัดระบบการควบคุมภายในไว้ดีอยู่แล้ว จึงต้องมี องค์ประกอบภายในทั้ง 5 องค์ประกอบซึ่ง มีความครอบคลุมและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อให้การ ปฏิบัติงานสำเร็จบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยจะมีประเด็นที่ต้องพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ หรือวิธีการในการ ควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ว่าด้วยเรื่องการสื่อสารการนำระบบโซเชียลเน็ตเวิร์คและระบบอินทราเน็ต ของกรมอนามัยมาใช้ในการสื่อสารและปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์มากยิ่งขึ้น

##### 1.2.2 รายงานข้อสังเกต การตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย และ หน่วยงานตรวจสอบภายนอก สตง. ปปช. ปปท. คตป. ในปีงบประมาณ 2564

**ในไตรมาสที่ 1** : จากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในไตรมาส 1 พบว่า การการตรวจสอบด้านการเงิน (เงินยืมเงินทตรง) มีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% จำนวน 2 ราย เนื่องจากไม่เกิดค่าผ่านทางพิเศษ และอีกรายเป็นการเปลี่ยนแปลงเอกสารในภายหลังทำให้เกิดการ ประมาณค่าใช้จ่ายคลาดเคลื่อน

การตรวจสอบการบริหารงาน (งบประมาณ) ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาส ที่ 1 เนื่องจาก กิจกรรมส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือน ที่มีเงื่อนไขของเวลา และผันแปรตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จริง ส่วนกิจกรรมที่เป็นการอบรม ประชุม สามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด [ดาวน์โหลดLink](#)

**ในไตรมาสที่ 2** : จากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในไตรมาส 2 พบว่า การตรวจสอบการบริหารงาน (งบประมาณ) ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาส ที่ 2

เนื่องจาก กิจกรรมส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือน ที่มีเงื่อนไขของเวลา และผันแปรตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ส่วนกิจกรรมที่เป็นการอบรม ประชุม สามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อ โควิด-19 จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดการประชุม อบรม ซึ่งมีผลต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม อบรม ที่ลดลง การใช้จ่ายเงินงบประมาณลดลง และได้รับจัดสรรเงินประมาณพ.ศ. 2564 เพื่อดำเนินงานในไตรมาส 2 ที่ 40 % ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดให้ดำเนินงานภายในไตรมาส 2 ที่ 55 % จากวงเงินงบประมาณงบดำเนินงานรวม [ดาวน์โหลดLink](#)

รายงานผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในไตรมาส 2 พบว่า การตรวจสอบการบริหารงาน (งบประมาณ) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 3 ต่ำกว่าที่มติกรมอนามัยและมติ ครม. กำหนด [ดาวน์โหลดLink](#)

**ในไตรมาสที่ 3 :** จากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ในไตรมาส 1 พบว่า การตรวจสอบด้านการเงิน (เงินยืมเงินทรอง) ส่งใช้เงินยืมทรองราชการเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด 1 ราย เกินกำหนด 1 วัน เนื่องจากกำหนดส่งใช้เงินยืมทรองราชการตรงกับวันหยุดราชการ

จากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ในไตรมาส 3 พบว่า การตรวจสอบการบริหารงาน (งบประมาณ) ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาส ที่ 3 เนื่องจาก กิจกรรมส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือน ที่มีเงื่อนไขของเวลา และผันแปรตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ส่วนกิจกรรมที่เป็นการอบรม ประชุม สามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด สถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อ โควิด-19 จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดการประชุม อบรม ซึ่งมีผลต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม อบรม ที่ลดลง การใช้จ่ายเงินงบประมาณลดลง และได้รับจัดสรรเงินประมาณพ.ศ. 2564 เพื่อดำเนินงานในไตรมาส 3 ที่ 70.65 % ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดให้ดำเนินงานภายในไตรมาส 3 ที่ 79 % จากวงเงินงบประมาณงบดำเนินงานรวม [ดาวน์โหลดLink](#)

**ในไตรมาสที่ 4 :** จากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ในไตรมาส 4 พบว่า การตรวจสอบด้านการเงิน (เงินยืมเงินทรอง) มีการส่งใช้นี้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด 30 วันและมีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร [ดาวน์โหลดLink](#)

#### **ข้อเสนอแนะและการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ**

1) หน่วยงานมีรายการส่งคืนเงินสดเกินเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด เนื่องจากประมาณการยอดเงินยืมในหมวดของค่าใช้จ่ายประจำเดือน สูงกว่าค่าใช้จ่ายจริง ทั้งนี้หน่วยงานได้กำหนดข้อตกลงและแนวทางการแก้ไขปัญหาโดยการ ให้ผู้ยืมเงินประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายจริงให้มากที่สุด และไม่ควรมียืมเงินทรองราชการเป็นค่าผ่านทางพิเศษ เนื่องจากไม่ทราบกำหนดการเดินทางไปราชการทั้งเดือนซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง ดังนั้นจึงขอความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานทุกท่านกรณีเดินทางไปราชการแล้วเกิดค่าผ่านทางพิเศษ ให้สำรองจ่ายแล้วนำใบเสร็จมาเบิกภายหลังเพื่อป้องกันการคืนเงินสดเกินเกณฑ์กรมอนามัยกำหนด รวมถึงค่าน้ำดื่มให้ส่งเบิกจ่ายตรงแก่ผู้ขาย ผ่านกองคลังตามระเบียบพัสดุ โดยไม่ต้องยืมเงินทรองราชการและส่งใช้เงินยืมทรองราชการเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ทั้งนี้

หน่วยงานได้กำหนดข้อตกลงและแนวทางการแก้ไขปัญหานี้โดยการ โดยมีการติดตามทวงถามด้วยวาจาจากก่อนวันครบกำหนดสัญญาและในกรณีสัญญาหมดตรงกับวันหยุดราชการให้ผู้ยื่นส่งใช้หนี้ก่อนหมดสัญญาในวันทำการ

2) การบริหารงานงบประมาณ ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ 1 2 3 ปีงบประมาณ 2564 เนื่องจาก เนื่องจากกิจกรรมส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่มีเงื่อนไขของเวลา และผันแปรตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ส่วนกิจกรรมที่เป็นการอบรมประชุมสามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด และสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อ โควิด-19 จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดการประชุม อบรม ซึ่งมีผลต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม อบรม ที่ลดลง การใช้จ่ายเงินงบประมาณลดลง ทั้งนี้หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ เพื่อกระตุ้น และขับเคลื่อนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้มีผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามมติกรมฯ และหน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 3 ต่ำกว่าที่มติกรมอนามัยและมติ กรม. กำหนด เนื่องจากหน่วยงานมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการแต่มีงบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องรอการจัดสรรและหน่วยงานได้ดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ในไตรมาสที่ 3 และไตรมาสที่ 4 ให้สอดคล้องกับมติกรมอนามัยและมติ กรม. กำหนดอย่างเคร่งครัดและให้ดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามมติกรมอนามัยและมติ กรม. กำหนดต่อไป [ดาวน์โหลดLink](#)

หน่วยงานมีเป้าหมายที่คาดหวังว่า ไม่พบรายการส่งคืนเงินสดเกินเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด ไม่พบรายการส่งใช้เงินยืมทรองราชการเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดและบริหารความเสี่ยงของผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกรายไตรมาส เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการ ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ที่กรมอนามัยกำหนด

**1.3 เอกสารการวิเคราะห์บททวนสถานะวิกฤติ/เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ  
ตรวจสอบภายใน [ดาวน์โหลดLink](#)**

## Advocacy/ Intervention

2. กำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ผู้มีส่วนได้เสีย (SH) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ได้แก่ บุคลากรในศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

### 2.1 กำหนดมาตรการ แนวทางการควบคุม

กลยุทธ์	มาตรการ	เหตุผลประกอบ
P : Partnership (การสร้างพันธมิตร)	สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน	เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ให้การควบคุมและติดตามผลระบบควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
R Regulation (การกำกับควบคุม)	กำหนดข้อตกลง แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานร่วมกันและถือปฏิบัติในหน่วยงาน	เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันและมีมาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
A Advocate (ชี้แนะ สื่อสาร)	สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	เพื่อให้ข้อมูล สื่อสารให้บุคลากรสำนักฯ ทราบและ ถือปฏิบัติ
B Build Capacity (พัฒนาศักยภาพผู้รับบริการ)	พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	เพื่อพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดให้น้อยที่สุด และเป็นไปมาตรการที่กรมอนามัยกำหนด

### 2.2 กำหนดประเด็นความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงานและช่องทาง การ

ชื่อประเด็นความรู้	เหตุผล
1. คู่มือการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ที่มา : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย <a href="#">ดาวน์โหลดLink</a>	เพื่อเป็นแนวทางการทำงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
2 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 ที่มา : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง <a href="#">ดาวน์โหลดLink</a>	เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้ตรวจสอบควบคุม กำกับ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ
3. นโยบายด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มา : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย <a href="#">ดาวน์โหลดLink</a>	เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่กรมอนามัยกำหนด

## Management and Governance

### 3.1 แผน-ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

ที่	กิจกรรม / ขั้นตอน	เป้าหมาย (หน่วยนับ)	ระยะเวลา เริ่มต้น - สิ้นสุด	มาตรการ	ประเด็นความรู้
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตาม ประเมินผล	1 ฉบับ	ต.ค. 64	P: สนับสนุนให้บุคลากรใน หน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำหน่วยงาน R : กำหนดข้อตกลง แนว ปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ร่วมกันและถือปฏิบัติใน หน่วยงาน	1. คู่มือการ ปฏิบัติงานของผู้ ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน 2 หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุม
2	รายงานการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564 (แบบติดตาม ปค. 5 ส่วน งานย่อยรอบ 12 เดือน) (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย) -(แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย -ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง/ แผนภูมิ	1 ครั้ง	ต.ค. 64	P: สนับสนุนให้บุคลากรใน หน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำหน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบ ภายใน การควบคุมภายในและ แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	ภายในสำหรับ หน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 3. นโยบายด้านการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565
3	รายงานแบบติดตาม ปค. 5 ส่วนงานย่อย สำหรับ ระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 31 มีนาคม 2565	1 ครั้ง	เม.ย. 65	P: สนับสนุนให้บุคลากรใน หน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายใน ประจำหน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบ ภายใน การควบคุมภายในและ แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	

4	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานการควบคุมภายใน SOP	1 เรื่อง	พ.ย. 64	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) B: พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	
5	พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP ที่สอดคล้องกับการประเมินควบคุมภายใน และเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 เรื่อง	ธ.ค.64 - ก.พ. 65	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) B: พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	
6	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ผ่านการประชุมประจำเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	4 ครั้ง	พ.ย.64 - ก.พ. 65	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	
7	สื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับควบคุมภายใน ผ่าน one page เข้าร่วมประชุม	2 เรื่อง	พ.ย.64 - ก.พ. 65	A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง B พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	



## มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์ความร่วมมือระหว่าง ประเทศ.(ศรป.)	คู่มือการปฏิบัติงาน
	ชื่อตัวชี้วัด/กระบวนการ การดำเนินงานควบคุมภายใน

### 1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายในของศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายจากวัตถุประสงค์ที่กำหนด ถูกต้อง ครอบคลุม บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด

### 2. ขอบเขต (Scope)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายใน ให้เหมาะกับภารกิจงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

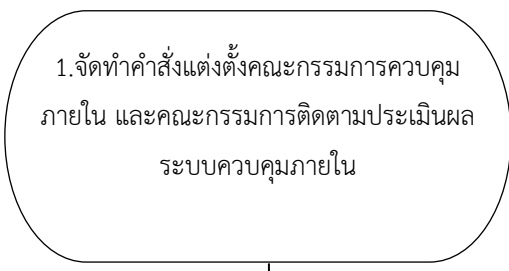
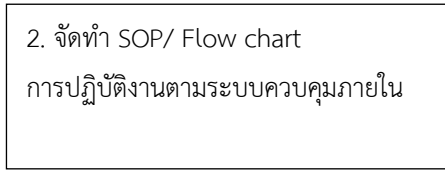
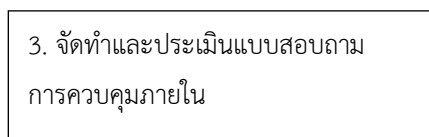
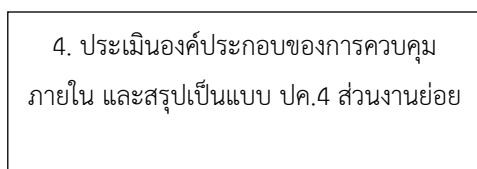
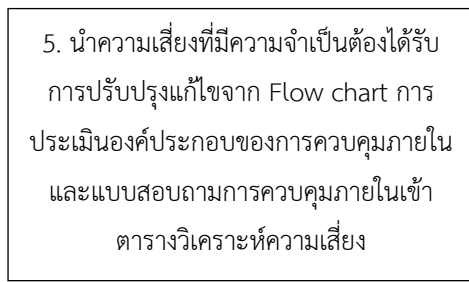
### 3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

ควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดย คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

### 4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

คณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงานศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
 <p>1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p>	1 วัน	1. คำสั่งแต่งตั้งเป็นปัจจุบัน 2. แบ่งบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ งานอำนวยการ
 <p>2. จัดทำ SOP/ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน</p>	3 วัน	1. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการงาน 2. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด	กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ งานอำนวยการ
 <p>3. จัดทำและประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน</p>	5 วัน	1. ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานของงานในหน่วยงานที่กำหนด	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
 <p>4. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และสรุปเป็นแบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย</p>	2 วัน	1. ประเมินและสรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 2. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดทั้งปี)	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
 <p>5. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง</p>	5 วัน	1. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
<div data-bbox="193 376 660 568" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>6. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมาก เข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย)</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	5 วัน	1.ดำเนินการตามรูปแบบ และหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง/กรมอนามัย/ กระทรวงสาธารณสุข กำหนด	คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง
<div data-bbox="173 667 644 958" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>7. จัดทำรายงานผลการติดตามรายงาน การประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย) และรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย)</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	5 วัน	1.ดำเนินการตามรูปแบบ และหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลัง/กรมอนามัย/ กระทรวงสาธารณสุข กำหนด	คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง
<div data-bbox="173 1093 667 1563" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>8.เสนอผู้อำนวยการ ศรป. เพื่อพิจารณา ลงนามในแบบฟอร์ม ต่างๆ</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสม</li> <li>2. ลงนามในแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วน</li> </ol>	
<div data-bbox="193 1664 651 1883" style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>9. จัดส่งรายงานผลการประเมิน ควบคุมภายใน และนำรายงานฯ เผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ของ ศรป.</p> </div>	1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง</li> <li>2. จัดเรียงเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง</li> <li>3. จัดทำรายงานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการ ศรป. ลงนามในแบบ ต่าง ๆ</li> <li>4. นำรายงานฯขึ้นเว็บไซต์ ศรป.</li> </ol>	คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง

## 5. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 5.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- กลุ่มยุทธศาสตร์ ฯ และงานอำนวยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ (ศรป.)

### 5.2 จัดทำ SOP/ Flow chart การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน

- จัดทำ flow chart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน บุคลากรในหน่วยงานทุกคนร่วมกันจัดทำ flow chart ให้เป็นปัจจุบัน โดยการจัดทำ flow chart ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สำหรับใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน และแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- การจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP ของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่หน่วยงานผู้กำกับดูแลกำหนดให้มีหัวข้อดังนี้

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. แผนภูมิการทำงาน
4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 6.แบบฟอร์ม/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

### 5.3 การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน

- จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายใน ในการจัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายในต้องให้ทุกส่วนงานย่อย มีส่วนร่วมในการจัดทำโดยมีคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ต้องประเมินตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนด อาทิ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ ด้านบริหารทั่วไป

### 5.4 ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและสรุปเป็นแบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย

- คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน การประเมินต้องประเมินให้ครอบคลุมเพื่อจะได้ทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อน และจุดที่ควรปรับปรุงบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายผลการประเมินในหัวข้อนั้นๆและทำการสรุปผลการ องค์ประกอบทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

และจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน

#### 5.5 นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flow chart การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและแบบสอบถามการควบคุมภายในเข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

- ให้นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุง/แก้ไขจาก Flow chart แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบสอบถามการควบคุมภายใน รวมทั้งสรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ความเสี่ยงที่เหลืออยู่จากปีก่อนนำมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด โดยต้องจัดทำเกณฑ์การประเมินเพื่อหาแนวทาง หรือกิจกรรม การปรับปรุง การควบคุมในให้เหมาะสมต่อไป

#### 5.6 นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย)

- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน ตามรูปแบบ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง/กรมอนามัย/กระทรวงสาธารณสุข กำหนด

#### 5.7 จัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย)

- คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ส่วนงานย่อย) และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย) พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการตามรูปแบบ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง/กรมอนามัย/กระทรวงสาธารณสุข

#### 5.8 เสนอผู้อำนวยการ กพร. เพื่อพิจารณาลงนามในแบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย และแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย

- นำแบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย และแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย/ แบบฟอร์มต่าง ๆ เสนอต่อผู้อำนวยการ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อพิจารณาลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม

#### 5.9 จัดส่งรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน และนำรายงานฯ เผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ของ ศรป.

- จัดส่งรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน และนำรายงาน แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย และแบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย/ แบบฟอร์มต่าง ๆ เผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์ของ ศรป. เป็นหลักฐานในการดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

รายงานติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัด 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564

ผลการดำเนินงาน ตามแผนการขับเคลื่อนระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน

ที่	กิจกรรม / ขั้นตอน	เป้าหมาย (หน่วย นับ)	ระยะเวลา เริ่มต้น – สิ้นสุด	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตาม ประเมินผล	1 ฉบับ	ต.ค. 64	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำ หน่วยงาน R : กำหนดข้อตกลง แนวปฏิบัติ ขั้นตอน การปฏิบัติงานร่วมกันและถือปฏิบัติใน หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว (หลักฐานแนบ <a href="#">Link</a> )
2	รายงานการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564 (แบบติดตาม ปค. 5 ส่วนงาน ย่อยรอบ 12 เดือน) (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย) -แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย -ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง/ แผนภูมิ	1 ครั้ง	ต.ค. 64	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำ หน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การ ควบคุมภายในและแผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว (หลักฐานแนบ <a href="#">Link</a> )

ที่	กิจกรรม / ขั้นตอน	เป้าหมาย (หน่วย นับ)	ระยะเวลา เริ่มต้น - สิ้นสุด	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
3	รายงานแบบติดตาม ปค. 5 ส่วนงานย่อย สำหรับ ระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 31 มีนาคม 2565	1 ครั้ง	เม.ย. 65	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำ หน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การ ควบคุมภายในและแผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ
4	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน SOP	1 เรื่อง	พ.ย. 64	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำ หน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การ ควบคุมภายในและแผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP) B: พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว (หลักฐานแนบ <a href="#">Link</a> )

ที่	กิจกรรม / ขั้นตอน	เป้าหมาย (หน่วย นับ)	ระยะเวลา เริ่มต้น - สิ้นสุด	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
5	พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP ที่สอดคล้องกับการประเมินควบคุมภายใน และเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 เรื่อง	ธ.ค.64 - ก.พ. 65	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง B พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ
6	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ผ่านการประชุมประจำเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	4 ครั้ง	พ.ย.64 - ก.พ. 65	P: สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	<input checked="" type="checkbox"/> ครั้งที่ 1 พ.ย. 64 ดำเนินการแล้ว หลักฐานคือรายงานการประชุม ศรป. ครั้งที่ 2/65 วันที่ 29 พ.ย. 64 วาระที่ 5.1 <a href="#">ดาวน์โหลด</a>



ที่	กิจกรรม / ขั้นตอน	เป้าหมาย (หน่วย นับ)	ระยะเวลา เริ่มต้น - สิ้นสุด	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน
7	สื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับ ควบคุมภายใน ผ่าน one page เข้าร่วมประชุม	2 เรื่อง	พ.ย.64 - ก.พ. 65	A: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยง B พัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ