

## รายงานผลการวิเคราะห์

### ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของกรมอนามัยจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้บริหารศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์ ได้เห็นความสำคัญ จึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุม กำกับติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน ดังนี้

#### ๑. ผลการวิเคราะห์การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน

##### ๑.๑ ผลวิเคราะห์การตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

###### ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามที่งานตรวจสอบภายในหน่วยงานได้ทำการตรวจสอบการดำเนินงานที่ผ่านมา ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) และการตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ สอดคล้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับฯลฯ รวมถึงรายงานการเงินมีความน่าเชื่อถือ โดยวิธีการสุ่มตัวอย่าง ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) มีการบันทึกบัญชีเงินสด เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืม ใบสำคัญค้ำจ่าย เจ้าหนี้ ครบถ้วน ตรงกับทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก และทะเบียนคุมลูกหนี้ยืมราชการ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่ายในระบบการควบคุมการเบิกจ่ายในระบบ GFMS เป็นไปตามระเบียบฯ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน แต่ยังมีประเด็นที่ไม่เป็นไปตามระเบียบคือ บัญชีเงินฝากธนาคารมีการดำเนินการขอจ่ายในระบบGFMS ก่อนที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร มีการจ่ายเงินยืมราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ตรงกับชื่อผู้ยืม มีลูกหนี้ชำระราย ยังไม่ได้ดำเนินการใช้บัตรเครดิตราชการตามมาตรการกรมฯ และส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคล่าช้านอกจากนี้ยังมีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๓๐-๒๐% และส่งคืนเงินเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด และชำระรายเต็มเจ้าหน้าที่การเงินได้เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) มีการใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ใบสำคัญที่จ่ายแล้วมีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงินพร้อมลงวันที่และลายมือชื่อผู้ลงบัญชี

๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) มีคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายในเป็นปัจจุบัน จัดทำ Flow chat การปฏิบัติงานและตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อควบคุมภายในตามภารกิจของหน่วยงาน มีการรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์แต่จัดส่งรายงานไม่ทันตามกำหนดที่กำหนด และการจัดคลังพัสดุยังไม่เป็นไปตามหลัก ๕ ส.

๔) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี แต่พบว่าแต่ละไตรมาสยังไม่เป็นไปตามมติกรม.

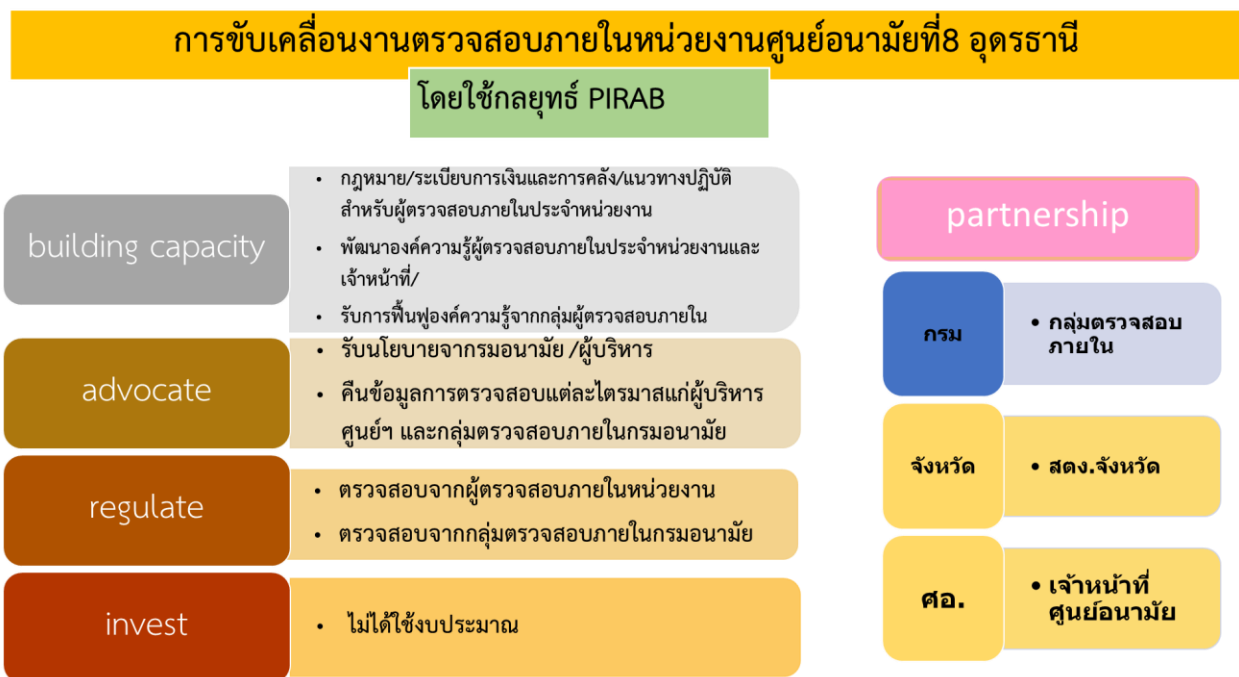
### ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไตรมาสที่๑

ผลการผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง ณ ปัจจุบัน มีการแก้ไขข้อตรวจสอบบางข้อขึ้นใหม่

๑) ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๑๘๒๐๓ ลว.๑ พ.ย. ๖๒ เรื่อง มาตรการ

๒) รถราชการมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๗ (ยกเว้นรถเช่า) พันตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจากติดสติ๊กเกอร์ตรากรมอนามัย จำนวน ๑ คัน สิ่งที่ตรวจสอบพบของแต่ละไตรมาส คือ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐ % การใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย หรือไม่ ยังไม่มีความพร้อมในการใช้

จากการวิเคราะห์จึงได้วางมาตรการแนวทางการขับเคลื่อนการตรวจสอบภายในหน่วยงานให้ได้ตามมาตรฐาน



## ๑.๒ ผลวิเคราะห์ตามองค์ประกอบการดำเนินงานควบคุมภายใน

### ผลวิเคราะห์การดำเนินงานควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ วิเคราะห์ผลได้ ดังนี้

๑) **สภาพแวดล้อมของการควบคุม** ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี ได้ปฏิบัติงานโดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่กำหนด มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นประจำ มีการสอบถามและให้ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างพอเพียงโดยการจัดทำองค์ความรู้ในหน่วยงาน สอนงานแบบพี่น้อง โดยวิธีการให้ลงมือปฏิบัติจริง (On the job training) สนับสนุนให้มีโอกาสเข้ารับการอบรมรวมทั้งมีการพัฒนาองค์ความรู้ในหน่วยงาน โดยเชิญบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในด้านต่างๆ มาให้ความรู้กับบุคลากร เพื่อให้มีมุมมองและแนวคิดในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีการนำระบบการควบคุมภายในมาใช้ในการควบคุมกำกับ การปฏิบัติงาน รวมทั้งนำผลการปฏิบัติงานมาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินบุคลากร อย่างไรก็ตาม บุคลากรบางส่วนยังขาดองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้และประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานในหน้าที่ของตนให้ดีขึ้น รวมทั้งขาดการค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม ซึ่งผลทำให้ผลการปฏิบัติมีประสิทธิภาพ

๒) **การประเมินความเสี่ยง** หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงโดยการทบทวนว่ารอบปีที่ผ่านมามีความเสี่ยงใดเกิดขึ้นบ้าง แล้วกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร มีความชัดเจนและเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและทางราชการ การประเมินความเสี่ยงได้ให้บุคลากรทุกคนค้นหาและดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีอยู่ในครอบคลุมนโดยหาสาเหตุของความเสี่ยง กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักการที่กำหนด เพื่อให้ทราบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องดำเนินการหากิจกรรมในควบคุมความเสี่ยงโดยดำเนินการให้ควบคุมภารกิจของหน่วยงาน เพ่อสนับสนุนให้ดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน การปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม มีการวิเคราะห์จัดลำดับความเสี่ยงจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตโดยจัดโครงสร้างหรือระบบการปฏิบัติงานที่ไม่เอื้อให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย เช่น การดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ มีกระบวนการควบคุมกำกับ การดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๓) **กิจกรรมการควบคุม** หัวหน้าหน่วยงานมีการกำหนดนโยบายและแผนงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ พร้อมแจ้งเวียนและปิดประกาศให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้เทคโนโลยีเรื่องต่างๆ และระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคลเป็นระยะๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้น ซึ่งบุคลากรในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม อย่างไรก็ตาม การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเป็นเพียงการกำหนดกฎเกณฑ์หรือนโยบายเพื่อบุคลากรถือปฏิบัติแต่การที่จะบรรลุผลสำเร็จได้ด้วยดีนั้น บุคลากรทุกคนในหน่วยงานต้องนำไปยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจังจึงจะก่อให้เกิดความสำเร็จอย่างแท้จริง

๔) **สารสนเทศและการสื่อสาร** หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน เช่นการจัดหาโปรแกรมต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลสามารถนำเสนอต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการตัดสินใจ หน่วยงานมีการสื่อสาร

เกี่ยวกับระบบสารสนเทศและแจ้งวัตถุประสงค์ ความรับผิดชอบที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการ มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและปรับปรุงนโยบายอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งประกาศนโยบายให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน มีการประสานงานหรือสื่อสารหน่วยงานหรือฝ่ายอื่นเพื่อสร้างความเข้าใจลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน เพื่อให้การดำเนินงานชิงส่วนงานย่อยภายใต้การกำกับดูแลมีการปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

**๕. กิจกรรมการติดตามผล** หน่วยงานมีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของการควบคุมภายใน มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล มีการติดตามประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานตามกำหนด มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทุกเดือน การประชุม) และมีกระบวนการติดตามข้อบกพร่องที่ค้นพบจากกา (คณะกรรมการบริหารศูนย์ การประชุมประจำเดือน ประเมินผลและการตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมกำกับ

#### **สรุปประเด็นปัญหาการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน**

-ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20 % เพราะมีการประมาณการเกินจริงและมีการระบาดของโรคโควิด19 จึงไม่สามารถไปราชการได้

-การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง เพราะมีการปรับปรุงห้องจึงยังไม่เป็นไปตามหลัก 5ส.

-ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด เพราะเจ้าหน้าที่ติดราชการต่อเนื่องจึงไม่สามารถคืนเงินยืมตามกำหนด

#### **แนวทางแก้ไข**

-ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20 % ให้ผู้รับผิดชอบทำหนังสือส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20 %

-การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง ให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการจัดเก็บให้เป็นไปตามระเบียบโดยยึดหลัก 5 ส.

-ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำหนังสือเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งในคณะกรรมการบริหารศูนย์เพื่อติดตาม

## ๒. ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๒.๑ การดำเนินงานตรวจสอบภายใน

- หน่วยงานไม่อยากให้เจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐ % และส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

### ๒.๒ การดำเนินงานควบคุมภายในองค์กร

- ผู้บริหาร : หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการควบคุมภายในที่ดี สามารถกำจัดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้

- คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน: มีระบบบริหารจัดการควบคุมภายในที่ดี มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยและสามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

## ๓ ความรู้ที่ให้ผู้รับบริการ

๓.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลัง แผนงานการดำเนินงาน

๓.๓ คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมภายใน และ Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับติดตาม

๓.๔ คู่มือปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย

๓.๕ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

## ๔. มาตรการการขับเคลื่อน

### ๔.๑ การตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

๒) บริหารระบบตามหลักเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

๓) บริหารระบบการตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน มีความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน และเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๔) กำกับติดตามประเมินผลตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประมวลผลการรายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง

๕) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับใช้กฎระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานทุกระดับ

## ๔.๒ การควบคุมภายใน

- ๑) จัดระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒) จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓) กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประมวลผลการรายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง
- ๔) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายในจนเกิดวัฒนธรรมการควบคุมภายในที่ดี และมีการสื่อสารด้านการควบคุมภายในให้กับทุกคนในองค์กร

## ๕. ประเด็นความรู้ที่ให้ผู้บุคลากรในการขับเคลื่อน

- ๕.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๕.๓ คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมภายใน และ Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับติดตาม
- ๕.๔ แนวทางบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุสำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อลดความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๕ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องดำเนินงานภายใต้สถานการณ์โควิดเพื่อให้การดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด
- ๕.๖ การคำนวณเบี้ยเลี้ยงการเดินทางราชการ เนื่องจากศูนย์อนามัยที่๘มีเจ้าหน้าที่ใหม่จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและการประมาณการในโครงการ
- ๕.๗ การคำนวณค่าตอบแทนวิทยากร ซึ่งมีความสำคัญในการประมาณการในโครงการและป้องกันการจ่ายค่าตอบแทนเกินจริง
- ๕.๘ การใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากศูนย์อนามัยที่ ๘ ยังไม่ได้ดำเนินการใช้มีความจำเป็นต้องศึกษาและนำมาใช้ตามนโยบายของกรมรณามัย
- ๕.๙ การเบิกจ่ายจากประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จากสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา จำเป็นต้องมีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีการเบิกจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง

## ๖. แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

แผนงานที่จะดำเนินการ ผู้รับผิดชอบและช่วงเวลาในการแก้ไข เพื่อให้บรรลุเป้าหมายประกอบ ดังนี้

### ๖.๑ แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน

ชื่อกิจกรรม	มาตรการขับเคลื่อน	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.ประชุมคณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	-บริหารระบบการตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน มีความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน และเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง -กำกับติดตามประเมินผลตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประมวลผลการรายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง	๓ ครั้ง	พ.ย.๖๓/มี.ค.๖๔/ก.ย.๖๔	คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๒. ตรวจสอบภายในประจำไตรมาส	- ตรวจสอบภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย - กำกับติดตามประเมินผลตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประมวลผลการรายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง	๔ ครั้ง	ธ.ค.๖๓/มี.ค.๖๔/มิ.ย.๖๔/ก.ย.๖๔	คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๓.สรุปผลการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน	-บริหารระบบการตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน มีความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน และเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง -กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด	๔ ครั้ง	ธ.ค.๖๓/มี.ค.๖๔/มิ.ย.๖๔/ก.ย.๖๔	คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ชื่อกิจกรรม	มาตรการขับเคลื่อน	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ความรวดเร็วในการประมวลผลการ รายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง			
๔.เสนอผู้บริหารเพื่อ รับทราบ	-กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด ความรวดเร็วในการประมวลผลการ รายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง	๔ ครั้ง	ธ.ค.๖๓/มี.ค. ๖๔/มิ.ย.๖๔/ ก.ย.๖๔	คณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายในประจำ หน่วยงาน
๕.รายงานผลการ ตรวจสอบภายในของ หน่วยงานให้กรมอนามัย	-ตรวจสอบภายในหน่วยงานให้เป็นไปตาม แนวทางกลุ่มตรวจสอบภายใน กรม อนามัย	๔ ครั้ง	ม.ค.๖๔/เม.ย. ๖๔/ก.ค.๖๔/ ก.ย.๖๔	คณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายในประจำ หน่วยงาน
๖. สรุปประชุมประจำปี	-ตรวจสอบภายในหน่วยงานให้เป็นไปตาม แนวทางกลุ่มตรวจสอบภายใน กรม อนามัย บริหารระบบการตรวจสอบภายในให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการ ดำเนินงาน มีความเชื่อถือได้ของการรายงานทาง การเงิน และเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง -กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด ความรวดเร็วในการประมวลผลการ รายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง	๑ ครั้ง	ก.ย.๖๔	คณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายในประจำ หน่วยงาน



## ๖.๒ แผนการขับเคลื่อนการควบคุมภายใน

กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ทบทวนคำสั่ง คณะกรรมการจัดวางระบบ ควบคุมภายใน และ คณะทำงานติดตาม ประเมินผล ระบบควบคุม ภายใน	-จัดระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นไป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๓	คณะกรรมการ ควบคุมภายใน
๒. ประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจัดวางระบบ ควบคุมภายใน และ คณะทำงานติดตาม ประเมินผล ระบบควบคุม ภายใน เพื่อกำหนดแนวทาง และรับทราบผลการ ดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ หน่วยงาน	-จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล -กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด ความรวดเร็วในการประมวลผลการ รายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง	๓ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการ ควบคุมภายใน
๓. วิเคราะห์ผลการ ดำเนินงานการควบคุม ภายใน	-จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล -กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด ความรวดเร็วในการประมวลผลการ รายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง	๑ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการ ควบคุมภายใน
๔. ประกาศ การแจ้งเวียน ควบคุมภายในประจำ หน่วยงาน	-ส่งเสริมให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุก ระดับ ตระหนักถึงความสำคัญและ ประโยชน์ของการควบคุมภายในจนเกิด วัฒนธรรมการควบคุมภายในที่ดี	๑ ครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการ ควบคุมภายใน

กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕. จัดทำรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในประจำหน่วยงาน</p>	<p>-จัดระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>-กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประมวลผลการรายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง</p>	<p>๒ ครั้ง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>คณะกรรมการควบคุมภายใน</p>
<p>๗. มีการปรับปรุงและเผยแพร่กระบวนการทำงานตามข้อค้นพบ</p>	<p>-จัดระบบการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>-จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>-กำกับติดตามประเมินผลตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการประมวลผลการรายงานและสื่อสารให้เข้าใจโดยทั่วถึง</p>	<p>๒ เรื่อง</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔</p>	<p>คณะกรรมการควบคุมภายใน</p>