

รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
เพื่อติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมทรวง เหลี่ยมรังสี สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์	ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	ประธาน
๒. นายรัชชพงศ์ ดำรงพิงคสกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๓. นายสุชาติ สุขเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๔. นางจิรพรรณ พรหมลิขิตชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๕. นางสาวอังคณา คงกัน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๖. นางสาวฐิติพร วีระเกียรติโย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๗. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี โลกนุเคราะห์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๘. นางสาวพิกษมณัฐ บุญประจักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๙. นางสาวผุสดี ประสิทธิ์สมบัติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๐. นางสาวนุชนาฏ เทพนน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวภรณ์ สุขเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	

ผู้ไม่เข้าร่วมการประชุม

๑. นายชัยเลิศ กิ่งแก้วเจริญชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ติดราชการ
๒. นางลลนา ทองแท้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ติดราชการ
๓. นางสาวปาริชาติ สร้อยสูงเนิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ติดราชการ

เรื่องเพื่อทราบ

นางสาวฐิติพร วีระเกียรติโย หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ แจ้งแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ซึ่งในแผนการขับเคลื่อนฯ มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งต้องรายงานผลการขับเคลื่อนตามแผนฯ รอบ ๕ เดือนหลัง ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้มีกิจกรรมที่ต้องประเมินและสรุปรายงานผลในเดือน กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมที่ ๗ รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ - ๔ ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในไตรมาส ๑ - ๓ ส่วนไตรมาส ๔ ต้องดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นไตรมาสคือเดือนกันยายน ๒๕๖๕ และรายงานผลภายใน ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

- กิจกรรมที่ ๘ จัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบ ๑๒ เดือน ซึ่งครบกำหนดรายงานผลในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

- กิจกรรมที่ ๙ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) ซึ่งครบกำหนดรายงานผลในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

- กิจกรรมที่ ๑๐ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ซึ่งครบกำหนดรายงานผลในเดือนกันยายน ๒๕๖๕

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการฯ รับทราบ และให้ข้อเสนอแนะ กิจกรรมที่ ๘ - ๑๐ ควรจัดทำเป็นแบบร่างเพื่อรายงานผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายใน ตามตัวชี้วัด ๒.๑ ให้ทันตามกำหนดภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

### เรื่องเพื่อพิจารณา

นางสาวฐิติพร วีรเธียรภิญโญ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ แจ้งว่าตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณารายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) และพิจารณาคัดเลือกกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูงมาทำการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ซึ่งมติที่ประชุมได้คัดเลือก ๔ กระบวนการ ที่มีความเสี่ยงสูง ประกอบด้วย กระบวนการหลัก ๒ กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน ๒ กระบวนการ มาทำการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ได้ติดตามกระบวนการควบคุมภายใน การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายใน โดยจัดทำเป็นแบบร่าง เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาเพื่อรายงานผลการดำเนินงานควบคุมภายในตามตัวชี้วัด ๒.๑ ประกอบด้วย (เอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม)

๑. (ร่าง) รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบ ๑๒ เดือน

๒. (ร่าง) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย)

๓. (ร่าง) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการฯ รับทราบและเห็นด้วยกับแบบร่างรายงานดังกล่าวข้างต้น และให้ข้อเสนอแนะ หากสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครบกำหนดการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน อาจมีการปรับปรุงแก้ไขบางส่วนเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และดำเนินการตามแนวทางการควบคุมภายในของกรมอนามัยต่อไป

น.ส.นุชนาฏ เทพนนท์      ผู้บันทึกรายงานการประชุม

น.ส.ฐิติพร วีรเธียรภิญโญ      ผู้ตรวจรายงานการประชุม

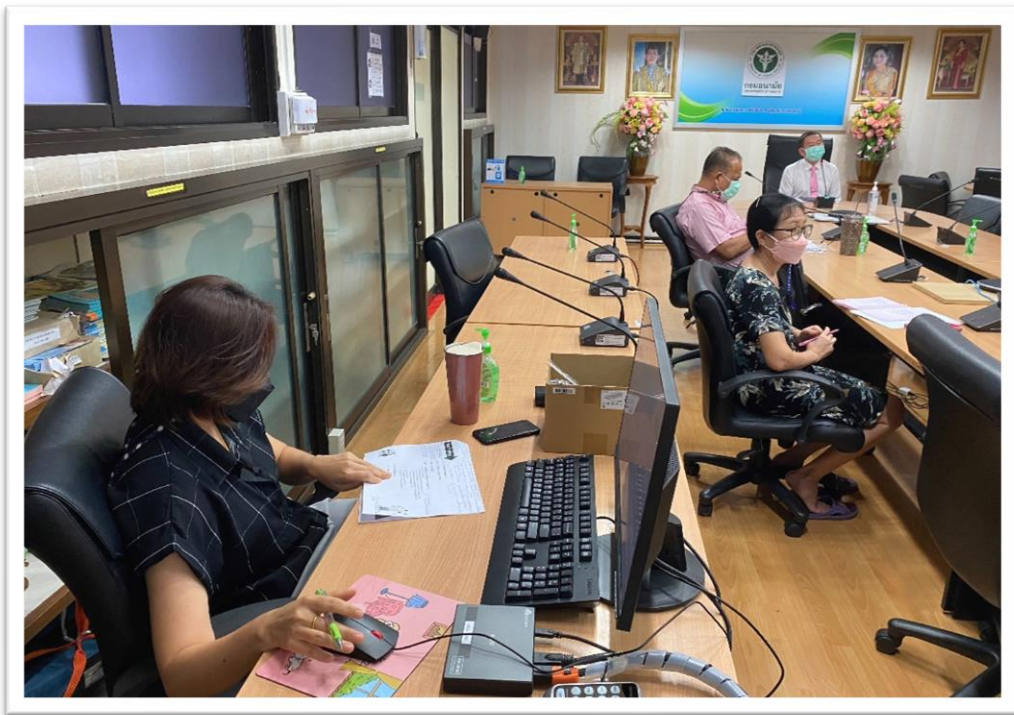
แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

งาน/ กิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ	ตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕											ผู้รับผิดชอบ		
			ปี ๒๕๖๔			ปี ๒๕๖๕										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
๑. ทบทวน/จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายในและติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงาน	วางระบบการควบคุมภายใน และจัดการระบบเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการควบคุม ภายในของหน่วยงาน	๑ ฉบับ		✓												กลุ่มอำนวยการ
๒. จัดประชุมคณะกรรมการจัดวาง ระบบการควบคุมภายในและติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายในของ หน่วยงาน	วางระบบการควบคุมภายใน และจัดการระบบเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการควบคุม ภายในของหน่วยงาน	๒ ครั้ง		✓						✓						คณะกรรมการ จัดวางระบบการ ควบคุมภายในและ ติดตามประเมินผล ระบบควบคุม ภายในของ หน่วยงาน
๓. เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	พัฒนาศักยภาพและสร้าง การมีส่วนร่วมของบุคลากร/ เครือข่าย/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการ ควบคุมภายใน	๑ ครั้ง			✓											ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน
๔. เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	พัฒนาศักยภาพและสร้าง การมีส่วนร่วมของบุคลากร/ เครือข่าย/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการ ควบคุมภายใน	๑ ครั้ง			✓											เจ้าหน้าที่พัสดุ

๕. เข้าร่วมอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	พัฒนาศักยภาพและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร/ เครือข่าย/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง			✓										เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
๖. ประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐ	ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑ กระบวนการ		✓											คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
๗. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ - ๔ เสนอผู้อำนวยการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน และรายงานผลให้กลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย	ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๔ ครั้ง			✓			✓			✓		✓		ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๘. จัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้อำนวยการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในของหน่วยงาน	รอบ ๖ เดือน ๑ ฉบับ รอบ ๑๒ เดือน ๑ ฉบับ						✓					✓		คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
๙. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) เสนอผู้อำนวยการและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑ ฉบับ	←											→	คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน



ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
เพื่อติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมทรวง เหลี่ยมรังสี สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๗๕๘

ที่ สธ ๐๙๐๘.๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

เรียน คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ตามคำสั่งสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ที่ ๗๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ซึ่งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงานของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด และเพื่อรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) กลุ่มอำนวยการ จึงขอเชิญคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมทรงพล เพลี่ยมรังสี สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ที่กำหนดต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวรัฐติพร วีรเธียรภิญโญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

วาระการประชุม  
คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมทรวง เหลี่ยมรังสี สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

.....

เรื่องเพื่อทราบ

- แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

เรื่องเพื่อพิจารณา

- (ร่าง) รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) รอบ ๑๒ เดือน
  - (ร่าง) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย)
  - (ร่าง) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)
- .....





คำสั่งสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ  
ที่ ๓๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงานของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑. นายสมศักดิ์	ศิริวนารังสรรค์	ผู้อำนวยการสำนักฯ	ที่ปรึกษา
๒. นายรัชชพงศ์	ดำรงพิงคสกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๓. นางจิรพรรณ	พรหมลิขิตชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๔. นายภาคภูมิ	องค์สุรียานนท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวจตุติพร	วีรเธียรภิญโญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยการพัฒนาคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำ...

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย
  - ๕.๑ แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
  - ๕.๒ แบบสอบถามการควบคุมภายใน
  - ๕.๓ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)
  - ๕.๔ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
  - ๕.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)
๖. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

๑. นายชัยเลิศ	กิ่งแก้วเจริญชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางลลนา	ทองแท้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวปาริชาติ	สร้อยสูงเนิน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวผุสดี	ประสิทธิ์สมบัติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสมาภรณ์	สุขเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นางสาวนุชนาฏ	เทพนันทน์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. ติดตามการปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้
๒. ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร
๓. ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของส่วนงานย่อยปีละ ๑ ครั้ง (รอบ ๑๒ เดือน)

๔. จัดทำรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) เสนอต่อผู้บริหาร และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และประเมินความเหมาะสมผลการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

*Sk*

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

# เอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม

(ร่าง)

แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

หน่วยงาน.....สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ.....(๑)

รายงานผลการติดตามรายงานการประชุมผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p><b>กระบวนการหลัก</b></p> <p>๑. โครงการพระราชดำริและโครงการ เฉลิมพระเกียรติ (รร.กพด.)</p> <p>ตัวชี้วัดมาตรการเพื่อบรรลุเป้าหมาย น้ำบริโภคประเภทต่าง ๆ ของโรงเรียน กพด. ได้มาตรฐานตามเกณฑ์คุณภาพน้ำ บริโภค กรมอนามัย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาโรงเรียน กพด. ต้นแบบ ด้าน การจัดการน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภค</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียน แกนนำ และชุมชนในการเฝ้าระวังคุณภาพ น้ำบริโภค</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน และ ประชาชนในพื้นที่โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริน้ำบริโภคที่สะอาด ปลอดภัย และมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ บริโภคอย่างต่อเนื่อง</p>						

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p><b>กระบวนการทำงาน</b></p> <p>- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโครงการพระราชดำริ และโครงการเฉลิมพระเกียรติ (รร.กพด.)</p>	<p>- วางแผนและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด</p>	<p>- การพัฒนาโรงเรียน กพด. ต้นแบบ ด้านการจัดการน้ำสะอาดเพื่อการอุปโภคบริโภคยังคงมีจำนวนน้อย คือ มีการดำเนินการพัฒนาโรงเรียนแล้วจำนวน ๕๖ แห่ง จากเป้าหมาย ๑๒๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๓</p>	<p>- จัดหาโรงเรียน กพด. ที่มีความสนใจ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองในการแก้ไขปรับปรุงคุณภาพน้ำบริโภคของโรงเรียน และผลักดัน ส่งเสริมให้เป็นโรงเรียนต้นแบบ ในพื้นที่เพื่อต่อยอดการดำเนินงานในการพัฒนาคุณภาพน้ำให้ได้ตามมาตรฐาน และเป็นพี่เลี้ยงให้โรงเรียน กพด. อื่น และชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบจัดการคุณภาพน้ำบริโภค สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ และศูนย์อนามัยที่เกี่ยวข้อง /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>○</p>	<p>- กรมอนามัย ดำเนินการติดตามผลการพัฒนาโรงเรียน กพด. ต้นแบบ และให้การสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการโครงการพระราชดำริ และโครงการเฉลิมพระเกียรติ (รร.กพด.) (ต่อ)		- คุณภาพน้ำบริโภคของโรงเรียนยังคงไม่ผ่านมาตรฐาน เป็นส่วนใหญ่ คือ จากผลการตรวจเฝ้าระวังคุณภาพน้ำในปี ๒๕๖๔ ผลการตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพน้ำ จำนวน ๓๗๙ ตัวอย่าง พบว่า ผ่านมาตรฐานน้ำประปาดื่มได้ กรมอนามัย จำนวน ๙๖ ตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๓๓ ไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๒๘๓ ตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๖๗	- สํารวจระบบจัดการน้ำ (ต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ) ความต้องการวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปรับปรุงคุณภาพน้ำ เช่น เครื่องกรองน้ำ ใส้กรองน้ำ สารฆ่าเชื้อโรคในน้ำ ของโรงเรียน กพด. และประสานบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานให้แก่โรงเรียน  - กรมอนามัยเป็นที่ปรึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหา และให้ความรู้ด้านการจัดการคุณภาพน้ำให้กับบุคลากรของโรงเรียน กพด. เพื่อดำเนินงาน	กลุ่มพัฒนาระบบจัดการคุณภาพน้ำบริโภค สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ และศูนย์อนามัยที่เกี่ยวข้อง /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	○	- กรมอนามัย ดำเนินการเก็บตัวอย่างเพื่อเฝ้าระวังคุณภาพน้ำบริโภคของโรงเรียน กพด. ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดแต่คุณภาพน้ำไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>๒. การจัดการเรื่องร้องเรียนของการ ดำเนินงานสุขาภิบาลอาหาร</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <p>๑. รับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๒. การแบ่งระดับข้อร้องเรียนออกเป็น ๔ ระดับ</p> <p>ระดับ ๑ ประสานงานหน่วยงานอื่น ดำเนินการ</p> <p>ระดับ ๒ ข้อร้องเรียนเล็ก (หน่วยงานแก้ไข ปัญหาเองได้)</p> <p>ระดับ ๓ ข้อร้องเรียนใหญ่ (ให้ระดับกรม เป็นผู้พิจารณาแก้ไข/ส่งการ)</p> <p>ระดับ ๔ ข้อร้องเรียนที่มีผู้เสียหาย กล่าวโทษ มีความสำคัญ เร่งด่วน</p>	<p>- กำหนดผู้รับผิดชอบ งานร้องเรียนให้ชัดเจน</p> <p>- มีช่องทางในการ ให้บริการเรื่องร้องเรียน ที่หลากหลาย</p> <p>- ผู้รับผิดชอบงาน ร้องเรียนต้องมีความรู้ ความสามารถและมีความ เข้าใจในการแบ่งข้อ ร้องเรียนในแต่ละระดับ</p>	<p>- ผู้รับเรื่องร้องเรียน เก็บรายละเอียดข้อมูล ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>- ผู้ร้องเรียนให้ข้อมูล ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>- กรณีที่มีผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้รับผิดชอบงานเรื่อง ร้องเรียนมีมากกว่า ๑ คน อาจมีความเห็นในการแบ่ง ระดับข้อร้องเรียนที่ไม่ ตรงกัน</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มกำกับ ติดตามผู้รับผิดชอบงาน ร้องเรียน ให้มีการ ตรวจสอบข้อมูลการ ร้องเรียนตามช่องทาง ต่าง ๆ อย่างละเอียด ครบถ้วน</p> <p>- ให้ผู้บังคับบัญชาภายใน กลุ่มที่รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียนพิจารณา ชี้ขาด</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบ สุขาภิบาลอาหาร /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>★</p> <p>★</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มได้ทำการ กำกับติดตามผู้รับผิดชอบ งานร้องเรียน จนสามารถ เก็บข้อมูลการร้องเรียน จากช่องทางต่าง ๆ ได้ อย่างละเอียดและครบถ้วน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาภายใน กลุ่มที่รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียนได้ทำการเป็น ผู้ชี้ขาดการพิจารณาระดับ ข้อร้องเรียน เมื่อพบปัญหา ในการแบ่งระดับข้อ ร้องเรียนที่ไม่ตรงกัน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>๓. ดำเนินการจัดการ/ส่งต่อเรื่องร้องเรียน</p> <p>๔. แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบงาน ร้องเรียน มีการกำกับ ติดตามข้อมูลตั้งแต่ต้นทาง จนถึงหน่วยงาน/บุคคลที่ รับข้อมูล</p> <p>- ผู้รับผิดชอบงาน ร้องเรียนสอบถาม รายละเอียดเกี่ยวกับ ช่องทางในการประสานกับ ผู้ร้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>- ข้อมูลไม่ครบถ้วน</p> <p>- ผู้ร้องเรียนไม่แจ้ง รายละเอียดในการติดต่อ เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบงาน ร้องเรียน มีการยืนยัน ความถูกต้องครบถ้วนของ ข้อมูลกับหน่วยงาน/ บุคคลที่รับข้อมูล</p> <p>- พัฒนาช่องทางการ ให้บริการเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงาน จัดการเรื่องร้องเรียนเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบ สุขาภิบาลอาหาร /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>☆</p> <p>☆</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบงาน ร้องเรียนได้ทำการยืนยัน ข้อมูลที่ถูกต้องและ ครบถ้วนก่อนทำการส่งต่อ ข้อมูลเรื่องร้องเรียน</p> <p>- ผู้รับผิดชอบงาน ร้องเรียนได้ทำสรุปผลการ ดำเนินงานเรื่องร้องเรียน เป็นประจำทุกเดือน และ ได้ทำการพัฒนาช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้สะดวก ง่ายต่อการใช้ งานของผู้ร้องเรียน</p>
<p><u>กระบวนการสนับสนุน</u></p> <p>๑. การบริหารงานงบประมาณประจำปี : การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงาน</p>	<p>- ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบจัดทำ โครงการ/คำขอ งบประมาณให้ตอบสนอง เป้าหมายของแผนงาน บูรณาการมากที่สุด</p>	<p>- เจ้าภาพแผนบูรณาการ ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ กรมอนามัย</p>	<p>- ประสานงาน/ชี้แจงทำ ความเข้าใจกับเจ้าภาพ แผนบูรณาการมากขึ้น</p>	<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์/ สำนักสุขาภิบาลอาหาร และน้ำ/๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>☆</p>	<p>งบประมาณที่เสนอไม่ถูก ตัด/ควรรายงาน ความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานให้เจ้าภาพฯ ทราบเป็นประจำ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>๑. การบริหารงานงบประมาณประจำปี : การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงาน (ต่อ)</p> <p>๒. งานการเงินและบัญชี (การบริหารเงินยืม) วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การยืมเงินราชการมีความถูกต้อง ทุกกระบวนการและลดข้อผิดพลาด</p>	<p>- การจัดทำคำขอ งบประมาณให้ชัดเจน มีรายละเอียดของ งบประมาณในแต่ละ กิจกรรม</p> <p>- การติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- แจ้งผู้ยืมให้ประมาณ การยืมเงินให้พอดีและ ทักท้วงทันทีกรณีที่มี ข้อผิดพลาด</p>	<p>- คณะอนุกรรมการฯ ปรับลดงบประมาณลงอีก</p> <p>- สถานการณ์ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 COVID-19</p> <p>- ยังพบข้อผิดพลาดอยู่</p>	<p>- เตรียมรายละเอียด สำหรับชี้แจงคณะอนุ กรรมการให้ครบถ้วน</p> <p>- ติดตามสถานการณ์และ ปรับแผนการดำเนินงาน/ แผนการเบิกจ่ายให้ สอดคล้องกับสถานการณ์</p> <p>- กำหนดมาตรการในการ ยืมเงินราชการให้ชัดเจน และประกาศให้ทราบทั่วกัน</p>	<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์/ สำนักสุขาภิบาลอาหาร และน้ำ/๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>กลุ่มอำนวยการ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>☆</p> <p>☆</p>	<p>งบประมาณที่เสนอไม่ถูก ตัด/ควรรนำคำถามและ ข้อคิดเห็นของคณะอนุฯ มาปรับในปีต่อไป</p> <p>งบประมาณเพียงพอใน การขับเคลื่อนงานสามารถ ปรับแผนได้สอดคล้องกับ สถานการณ์/ ควรปรับ วิธีการทำงานให้เป็นระบบ ออนไลน์มากขึ้น</p> <p>- หน่วยงานมีการกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</p>



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒.๒ เพื่อให้การส่งใช้คืนเงินยืมเหลือเป็นเงิน สดไม่เกินมาตรการที่กรมอนามัยกำหนด	- แจ้งผู้ยืมให้ประมาณ การยืมเงินให้พอดี	- ยังมีการคืนเงินเกิน มาตรการที่กรมอนามัย กำหนด	- กำหนดมาตรการในการ ยืมเงินราชการให้ชัดเจน โดยให้มีการวางแผนและ ยืมเงินไม่เกิน ๘๐% ของ จำนวนเงินที่จะยืมทั้งหมด และประกาศให้ทราบทั่วกัน	กลุ่มอำนาจการ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	★	- หน่วยงานมีการกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
๒.๓ เพื่อให้การส่งใช้คืนเงินยืมไม่เกิน ระยะเวลาที่กำหนด	- เร่งรัดติดตามให้ชำระหนี้ เงินยืมภายในระยะเวลาที่ กำหนด	- ยังพบข้อผิดพลาดอยู่บ้าง	- กำหนดมาตรการให้มี การคืนเงินทันทีหลังจาก เสร็จสิ้น และให้มีการทวง ถามก่อนครบกำหนดใช้หนี้ เงินยืม			- หน่วยงานมีการกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

สถานะดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ

✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน .....

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

วันที่.....

## (ร่าง)

หน่วยงาน สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็น อิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับ ดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>- ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อกระบวนการควบคุม ภายใน และเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารได้ควบคุม กำกับ ตรวจสอบผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่าง เคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และติดตามผล การดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังมีการสนับสนุน ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อความก้าวหน้า และ เสริมสร้างความรู้และทักษะให้รับรู้ข้อมูลเพื่อให้เกิดความ เข้าใจ สามารถวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบและเข้าใจกระบวนการ ในการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง จุดอ่อนได้ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการ ดำเนินงานควบคุมภายใน อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานในระดับองค์กร ตามนโยบายของกรมอนามัยและรัฐบาลในปัจจุบัน มีการ ติดตาม/ควบคุมการใช้งบประมาณและทรัพยากรอย่าง เหมาะสมทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมี ผลกระทบต่อการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ การ ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตระดับหน่วยงาน ระดับกรม และระดับกระทรวง มีการวิเคราะห์กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อหาแนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะทำให้เกิดความ เสียหายต่อราชการ ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารงาน ให้มีความคล่องตัว และบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยจะส่งผล ให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประเทศ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>- ผู้บริหารทั้งระดับกรมและระดับสำนัก มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้เจ้าหน้าที่เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ภายใต้สถานการณ์ทางการเมืองและภายใต้สถานการณ์ที่มีการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หน่วยงานมีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (Business Continuity Plan : BCP)</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>- มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงิน รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินงานให้ทุกคนมีส่วนร่วม รับรู้ ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน มีการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist) เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระบบการดำเนินงานโดยนำระบบดิจิทัลมาใช้มากขึ้น มีการสื่อสารหลายช่องทางโดยการประชุม Staff ประชุมหัวหน้ากลุ่ม และการประชุมสำนักฯ ทำให้มีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ที่มี Line สำนักฯ ทุกคน ซึ่งช่วยให้มีการสื่อสารอย่างรวดเร็ว ผู้รับข้อมูล สารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>- มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องได้กำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่าตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันทีที่ได้รับทราบจากการนำเสนอผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขให้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของโครงการให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม</p>

## ผลการประเมินโดยรวม

สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ในภาพรวมเหมาะสมอยู่ในระดับดี และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับน่าพึงพอใจ หน่วยงานมีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการกำหนดนโยบาย ค่านิยมองค์กร ให้บุคลากรภายในหน่วยงานยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรเพื่อให้ได้ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน มีการประสานงานหรือสื่อสารกับหน่วยงานหรือฝ่ายอื่นเพื่อสร้างความเข้าใจ ลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

# (ร่าง)

แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย

หน่วยงาน.....สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ.....(๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ มีภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) พัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานหลักงานสุขาภิบาลอาหารและน้ำของประเทศ</li><li>(๒) ศึกษา วิจัย พัฒนาและประยุกต์องค์ความรู้และเทคโนโลยีงานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</li><li>(๓) พัฒนาและจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการสุขาภิบาลอาหารและน้ำบริโภคของประเทศ และระบบการรับรองมาตรฐาน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</li><li>(๔) พัฒนา ระบบ กลไกและเครือข่ายการเฝ้าระวัง และระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำบริโภคของประเทศ</li><li>(๕) ถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพ ชีตความสามารถ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคีเครือข่ายและชุมชน</li><li>(๖) สร้างกระแสและขับเคลื่อนทางสังคมด้านพฤติกรรมบริโภคอาหารและน้ำ ของประชาชนที่ถูกต้อง และสามารถป้องกันตนเองได้อย่างเหมาะสม</li><li>(๗) ประสานความร่วมมือ ติดตามและประเมินผล ด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาความร่วมมือระหว่าง ประเทศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</li><li>(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>						
<p>กระบวนงานวิจัย/ กระบวนงานหลัก</p> <p>๑. โครงการโมเดลการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม ในเมืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิถีใหม่</p> <p>ตัวชี้วัดมาตรการเพื่อบรรลุเป้าหมาย</p> <p>รูปแบบการจัดการอาหารปลอดภัยและ น้ำบริโภค สุขเมืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิถีใหม่</p>						

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลสุขภาพอาหาร และน้ำบริโภคและอนามัยสิ่งแวดล้อมในเมือง ท่องเที่ยว</p> <p>๒. เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการอาหารปลอดภัย และน้ำบริโภค และอนามัยสิ่งแวดล้อมในสถาน ประกอบกิจการ สู่เมืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิธีใหม่</p> <p>๓. เพื่อยกระดับการจัดการอาหารปลอดภัยและ น้ำบริโภค ภายใต้มาตรการป้องกันโควิด-19</p> <p><b>กระบวนการทำงาน</b></p> <p>- กิจกรรมจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและ ประสานงานโครงการวิจัย</p>	<p>- ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ชัดเจน และไม่มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานและประสานงาน โครงการวิจัย</p>	<p>- กำหนดภารกิจงาน เป็นรายเดือนให้กับ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และประสานงาน โครงการวิจัย</p> <p>- ประสานงานและ จัดหาเจ้าหน้าที่ไว้ เบื้องต้นก่อนปฏิบัติ งานจริง</p>	<p>- ตรวจสอบงาน รายเดือนครบตาม เป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ผลงานไม่ครบตาม เป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ประชุมคณะทำงานเพื่อ กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ให้ชัดเจน</p>	<p>สำนักสุขภาพอาหาร และน้ำ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ "พัฒนารูปแบบการจัดการอาหารปลอดภัยและน้ำบริโภคของสถานประกอบการอาหารและน้ำเพื่อรองรับโมเดลเมืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิถีใหม่"</li> <li>- ประชุมหารือการดำเนินงานกับพื้นที่เป้าหมายผ่านระบบประชุมออนไลน์ (Conference)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนและประสานหน่วยงานผู้เข้าร่วมประชุมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เข้าร่วมประชุมครบตามที่กำหนดทุกกลุ่มเป้าหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เข้าร่วมประชุมติดภารกิจเร่งด่วนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ตามกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานผู้เข้าร่วมประชุมหากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้มอบหมายผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</li> <li>/๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมติดตามและประเมินประสิทธิภาพรูปแบบโครงการวิจัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานในพื้นที่เป้าหมายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และการจัดเก็บข้อมูลไม่ครบตามเป้าหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และจัดเก็บข้อมูลให้ครบตามเป้าหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณงานและคุณภาพครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณภาพของงานยังไม่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลให้ชัดเจน และกำหนดระยะเวลาติดตามผลให้มีความถี่ยิ่งขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</li> <li>/๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</li> </ul>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>๒. การขอความเห็นชอบเป็นหน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการควบคุมการขอความเห็นชอบ เป็นหน่วยงานจัดอบรมผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร</p>	<p>๑. คุณสมบัติของวิทยากร ของหน่วยงานไม่ตรงกับ ข้อกำหนด</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบ ประสานงานและชี้แจง หน่วยงานที่ประสงค์ ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดการอบรม ผู้ประกอบการและผู้ สัมผัสอาหารถึง หลักเกณฑ์และ คุณสมบัติของวิทยากร ก่อนการยื่นเอกสาร ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดการอบรมฯ</p> <p>๒. มีช่องทางในการ สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การเป็น หน่วยงานจัดการอบรมฯ</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบงาน ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศ กรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐาน ของหน่วยงานที่มี ความประสงค์ จะขอความเห็นชอบ จากกรมอนามัยเป็น หน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการ กิจการและผู้สัมผัส อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- หน่วยงานที่ประสงค์ ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการและ ผู้สัมผัสอาหารไม่สามารถ จัดหาวิทยากรได้ตรงตาม หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ของวิทยากร ตาม ประกาศกระทรวง สาธารณสุข</p>	<p>- คณะกรรมการพิจารณา คำขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดการอบรม ผู้ประกอบการและผู้ สัมผัสอาหาร กำกับ ติดตาม ในกระบวนการ พิจารณาวิทยากร ตามประกาศกระทรวง สาธารณสุข</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบ สุขภาพโภชนาการ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๒. การขอความเห็นชอบเป็นหน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร (ต่อ)	๒. เอกสารไม่ครบถ้วน	๑. ประสานงานและ ชี้แจงหน่วยงานที่ ประสงค์ขอความ เห็นชอบเป็นหน่วยงาน จัดอบรมผู้ประกอบการ และผู้สัมผัส อาหารถึงหลักเกณฑ์และ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ยื่นเอกสารขอความ เห็นชอบเป็นหน่วยงาน จัดการอบรมฯ ๒. มีช่องทางในการ สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การเป็น หน่วยงานจัดการอบรมฯ	- ผู้รับผิดชอบงาน ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศ กรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐานของ หน่วยงานที่มีความ ประสงค์จะขอความ เห็นชอบจาก กรมอนามัยเป็น หน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการ กิจการและผู้สัมผัส อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒	- หน่วยงานที่ประสงค์ ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร ไม่สามารถจัดเตรียม เอกสารได้ครบถ้วนตาม ประกาศกรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐาน ของหน่วยงานที่มีความ ประสงค์จะขอความ เห็นชอบจากกรมอนามัย เป็นหน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒	- ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ติดตามการแก้ไขเอกสาร ให้เป็นตามระยะเวลาที่ กำหนดและเป็นไปตาม ประกาศกรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐานของ หน่วยงานที่มีความประสงค์ จะขอความเห็นชอบจากกรม อนามัยเป็นหน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการและผู้ สัมผัสอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒	กลุ่มพัฒนาระบบ สุขภาพอาหาร /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
<b>กระบวนการสนับสนุน</b> <b>๑. กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็น ลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายใน องค์กร และให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและลด ข้อผิดพลาดจากการทำงาน	๑. การดำเนินงานและ เบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ ตามเป้าหมาย	- ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานและ เบิกจ่ายงบประมาณ ทุกโครงการ ทุกเดือน	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยง ที่ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน	- สถานการณ์ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 ทำให้ ไม่สามารถดำเนินงาน ได้ตามแผนฯ	- ติดตามสถานการณ์และ ปรับแผนการดำเนินงาน/ แผนการเบิกจ่ายให้ สอดคล้องกับสถานการณ์	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๑. กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ (ต่อ)	๒. งบประมาณของโครงการ บริหารจัดการฯ สำนัก สุขาภิบาลอาหารและน้ำ ไม่เพียงพอ	- จัดลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมที่จะต้อง ดำเนินงานและเบิกจ่าย งบประมาณ ตามความ จำเป็น เร่งด่วน และ ส่งผลกระทบต่อภารกิจ หลักของหน่วยงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยง ที่ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน	- อาคารสำนักงาน ยานพาหนะและครุภัณฑ์ ชำรุด จำเป็นต้อง ซ่อมแซมเร่งด่วน ทำให้ งบประมาณไม่เพียงพอ	- หมุนเวียนยานพาหนะ ครุภัณฑ์จากจุดอื่นมาใช้ ทดแทนที่ชำรุดชั่วคราว	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
<b>กระบวนการพัสดุ</b> <b>๑ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ Electronic Government Procurement : e-GP</b> <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุมาบังคับใช้กับ งานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ	- ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการบันทึกข้อมูลลงใน ระบบ e-GP ที่มีการพัฒนา/ ปรับปรุงอยู่เสมอ	- ติดตามข้อมูลข่าวสาร จากหนังสือเวียน และ การเผยแพร่ข้อมูลผ่าน หน้าเว็บไซต์ของระบบ e-GP เสมอ - ศึกษาระเบียบพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่มีการแก้ไขปรับปรุง อยู่เสมอ และเก็บ รวบรวมระเบียบ ข้อสั่งการไว้เป็น หมวดหมู่เพื่อง่าย ต่อการค้นหา	- เจ้าหน้าที่ได้รับ การฝึกอบรมการใช้ งานระบบ e-GP - เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุ หนังสือ แจ้งเวียนการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมของ ระเบียบก่อน ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้ละเอียด รอบคอบ	- เจ้าหน้าที่ยังศึกษา ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เพียงพอเนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจในการตีความ ในข้อระเบียบและหนังสือ สั่งการ เนื่องจากเป็น ภาษากฎหมายต้องอาศัย การตีความที่ถูกต้อง	- ต้องมีการศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ - เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม จากหน่วยงานภายนอก ที่เปิดสอนข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และระเบียบ พัสดุ ข้อสั่งการต่างๆ และ นำความรู้มาเพิ่มศักยภาพ ของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น	งานพัสดุ/ กลุ่มอำนวยการ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๒. การจัดซื้อ/ จ้างทั่วไป ในระบบ e-GP <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๙ ที่กำหนดไว้</p> <p><b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b></p> <p>๒.๑ รับแบบฟอร์มใบขอซื้อของจ้าง</p> <p>๒.๒ เจ้าหน้าที่เสนอขออนุมัติ</p> <p>๒.๓ ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๒.๔ ทำรายงานขออนุมัติซื้อ/จ้าง</p> <p>๒.๕ ดำเนินการจัดซื้อในระบบ e-GP</p>	<p>- ไม่ใช่แบบฟอร์มที่ เตรียมไว้ให้</p> <p>- ไม่มีในแผนจัดซื้อ/จ้าง</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- เข้าระบบไม่ได้</p>	<p>- เสนอผ่านหัวหน้ากลุ่ม งานเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง</p> <p>- ตรวจสอบรายละเอียด จากแผนจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบแผน/ผลของ หน่วยงาน</p> <p>- ตรวจสอบ รายละเอียดครบถ้วน</p> <p>- ติดต่อประสานงานกับ ผู้รับจ้างเพื่อขอใบเสนอ ราคาและข้อมูลผู้ขาย</p> <p>- หากระบบอินเทอร์เน็ต ขัดข้องทำการแจ้งเตือน ไอทีของหน่วยงาน ในการแก้ไขระบบ</p>	<p>- ครบถ้วน</p> <p>- ทำบันทึกแจ้ง ขอปรับกิจกรรม ที่ไม่กระทบกับ วงเงินประมาณ</p> <p>- ครบถ้วน</p> <p>- ครบถ้วน</p> <p>- ได้รับการแก้ไข ให้สามารถใช้งานได้</p>	<p>- พิมพ์แบบฟอร์มใหม่ ข้อความไม่ครบ</p> <p>- การเพิ่มขั้นตอนทำให้ ล่าช้า</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- ระบบอินเทอร์เน็ต ขัดข้อง บางครั้งอาจ เกิดจากระบบของ กรมบัญชีกลาง</p>	<p>- แจ้งในที่ประชุมเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน</p> <p>- แจ้งในที่ประชุมหน่วยงาน</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- หลีกเลี่ยงการใช้งานระบบ e-GP ในวันที่กรมบัญชีกลาง ประกาศปิดระบบ</p>	<p>งานพัสดุ/ กลุ่มอำนาจการ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>๒.๖ รับพัสดุจากผู้จ้าง</p> <p>๒.๗ กรรมการตรวจรับ</p> <p>๒.๘ ส่งชุดอนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ให้การเงิน</p> <p>๒.๙ ลงทะเบียนรับพัสดุ</p>	<p>- ผู้รับจ้างส่งของไม่ครบ</p> <p>-</p> <p>- กรรมการอยู่ไม่พร้อมกัน และการลงนามตรวจรับ ไม่ครบ</p> <p>- รายละเอียดชุดอนุมัติผิด</p> <p>-</p>	<p>- ตรวจสอบพัสดุ นับ จำนวนพัสดุให้ถูกต้อง ตามใบสั่งซื้อ/จ้าง เมื่อได้รับพัสดุ</p> <p>- จัดทำใบตรวจรับ ให้กรรมการลงนามรับ</p> <p>- แจ้งกรรมการล่วงหน้า</p> <p>- ตรวจสอบการลงนาม ตรวจรับ</p> <p>- ตรวจสอบรายละเอียด เช่น ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน พิมพ์ เอกสารจัดซื้อ/จ้าง ตกหล่น</p> <p>- ตรวจสอบและ ทบทวนการลงบัญชี</p>	<p>- พัสดุครบถ้วน</p> <p>- ครบถ้วน</p> <p>- ตรวจสอบจาก หนังสือขออนุมัติ ไปราชการ</p> <p>- ไม่ครบถ้วน</p> <p>- ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ผู้รับจ้างส่งของให้ ไม่ครบตามใบสั่งซื้อ/จ้าง เนื่องจากเกิดโรคระบาด โควิด 19 ทำให้สินค้า ขาดสต็อก</p> <p>-</p> <p>- กรรมการตรวจรับ อยู่ไม่พร้อมกัน</p> <p>- กรรมการตรวจรับ ลงนามไม่ครบ</p> <p>- การเบิกจ่ายล่าช้า</p>	<p>- ยืมหน่วยงานอื่นใช้ก่อน พร้อมเร่งรัดการจัดส่งหาก สัญญาสิ้นสุดก็ดำเนินการ ปรับตามระเบียบฯ หรือ ดำเนินการตามหนังสือ สั่งการที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>-</p> <p>- ตรวจสอบวันที่กรรมการ อยู่พร้อมกันถึงทำการตรวจรับ</p> <p>- ให้กรรมการตรวจรับ ลงนามให้ครบก่อนส่ง ชุดอนุมัติให้การเงิน เพื่อส่งเบิกจ่าย</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารโดยใช้ แบบฟอร์มตรวจสอบที่ละ รายการ</p>	<p>ไม่ครบตามใบสั่งซื้อ/จ้าง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๒.๑๐ กลุ่มงานที่ขอซื้อจ้างเขียนใบเบิกพัสดุ	-	- ให้กลุ่มงานเขียน ใบเบิก โดยหัวหน้า กลุ่มงานเป็นผู้เบิก	- ครบถ้วน	-	-	
๒.๑๑ ส่งมอบพัสดุให้กับกลุ่มงานที่ขอจัดซื้อจ้าง	-	- ตรวจสอบใบเบิก ทุกครั้ง รายการวัสดุ และจำนวน ถูกต้อง ครบถ้วน	- ครบถ้วน	-	-	

ชื่อผู้รายงาน .....

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

วันที่ .....