# บทวิเคราะห์การควบคุมภายใน

กองการเจ้าหน้าที่
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โดย
กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคล
และอัตรากำลัง

# สารบัญ

**หน้า**


บทที่ ๑ บทนำ ๒

บทที่ ๒ ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัย ที่เกี่ยวข้อง ๔

บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการวิเคราะห์ ๕

บทที่ ๔ สรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ ๖

# บทที่ ๑ บทนำ

**ความเป็นมาและความสำคัญ**

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหารจัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน คณะกรรมการควบคุมภายในที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า หน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

การใช้แบบประเมินความพอเพียง เหมาะสมของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของผู้บริหารของหน่วยงานด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับหน่วยงานได้

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีของกองการเจ้าหน้าที่
๒. เพื่อประเมินหรือทบทวนความพอเพียงของระบบควบคุมภายในกองการเจ้าหน้าที่อย่างน้อยทุกปี
๓. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมได้

**ขอบเขต**

การวิเคราะห์นี้มีขอบเขตครอบคุมถึงเรื่องการควบคุมภายในกองการเจ้าหน้าที่ตามแบบประเมินความพอเพียง เหมาะสมของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ)

**คำจำกัดความ**

**การควบคุมภายใน** หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ประกอบด้วย

**๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม** ปัจจัยพื้นฐานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในทั่วทั้งหน่วยงาน ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญการควบคุมภายใน สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น ๆ

**๒) การประเมินความเสี่ยง** การประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

**๓) กิจกรรมการควบคุม** การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

**๔) สารสนเทศและการสื่อสาร** สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมที่กำหนด การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก

**๕) กิจกรรมการติดตามผล** การประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลรายครั้ง กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในก่อให้เกิดความเสียหายให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

# บทที่ ๒ ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัย ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ ๕ สถาบันในสหรัฐอเมริกา ซึ่งเรียกว่า Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ได้กำหนดกรอบแนวคิดการควบคุมภายใน (COSO Framework) ที่ปรับปรุงมาจากแนวคิดพื้นฐานเดิมของ COSO ปี ๑๙๙๒ โดยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ให้ชัดเจนขึ้น เรียกกันว่า COSO ๒๐๑๓ สำหรับใช้เป็นแนวทางการควบคุมภายในขององค์กรและเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของธุรกิจในปัจจุบัน

**องค์ประกอบการควบคุมภายใน COSO ๒๐๑๓** ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

องค์ประกอบที่ ๑: สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ – องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ – คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ – คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ – องค์กร พัฒนา รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ – องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒: การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ – กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ – ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ – พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ – ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓: กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- หลักการที่ ๑๐ – ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- หลักการที่ ๑๑ – พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม
- หลักการที่ ๑๒ – ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔: สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

- หลักการที่ ๑๓ – องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ
- หลักการที่ ๑๔ – มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้
- หลักการที่ ๑๕ – มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕: กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ ๑๖ – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

ที่มา: http://tanya-nps.blogspot.com/

# บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน(๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามลำดับขั้นตอนดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
- แหล่งข้อมูลและการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

๓.๑ ขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์

ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์การตอบแบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน(๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในของของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มงานในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๓ ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการระบบควบคุมภายในกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากคณะกรรมการและทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

๓.๔ แหล่งข้อมูลและการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน(๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นี้ ผู้วิเคราะห์ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มอำนวยการ กลุ่มกฎหมาย เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ และกองการเจ้าหน้าที่

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้โดยการใช้เทคนิคการเปรียบเทียบข้อมูล(Comparison techniques) และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word Excel ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบและคำนวณค่าต่างๆ สถิติที่ใช้เป็นค่าร้อยละ

# บทที่ ๔ สรุปผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์การตอบแบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน(๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) ของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินหรือทบทวนความพอเพียงของระบบควบคุมภายในกองการเจ้าหน้าที่อย่างน้อยทุกปี ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็นมีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมได้ สามารถสรุปผลได้ดังนี้

**๑. การควบคุมภายในองค์กร(Control Environment)**

๑.๑ กองการเจ้าหน้าที่แสดถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรราม

๑.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๓ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๔ กองการเจ้าหน้าที่แสดถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองการเจ้าหน้าที่

๑.๕ กองการเจ้าหน้าที่กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองการเจ้าหน้าที่

**๒. การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment)**

๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กรไว้อย่างชัดเจน เพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของกองการเจ้าหน้าที่

๒.๒ กองการเจ้าหน้าที่ได้ระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

๒.๓ กองการเจ้าหน้าที่ได้พิจารณษถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของกองการเจ้าหน้าที่

๒.๔ กองการเจ้าหน้าที่สามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน โดยพบปัจจัยเสี่ยงในประเด็นการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานการควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรเนื่องจากโดยเฉลี่ยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่จะดำรงตำแหน่งประมาณ ๒-๓ ปี และแต่ละท่านที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินงานการควบคุมภายในและรายงานทางการเงินเป็นอย่างดี

**๓. การควบคุมการปฏิบัติงาน(Control Activities)**

๓.๑ กองการเจ้าหน้าที่ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของกองการเจ้าหน้าที่ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ กองการเจ้าหน้าที่ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประงค์

๓.๓ กองการเจ้าหน้าที่จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

**๔. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล(Information & Communication)**

๔.๑ กองการเจ้าหน้าที่จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศมีข้อมูลที่เกี่ยวของและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ กองการเจ้าหน้าที่สื่อสารข้อมูลภายในเกี่ยวกับสารสนเทศองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

๔.๓ กองการเจ้าหน้าที่ได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายในที่กำหนด

**๕. ระบบการติดตาม(Monitoring Activities)**

๕.๑ กองการเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม โดยพบปัจจัยเสี่ยงในประเด็นหน่วยงานมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงาน ซึ่งในภาพรวมกองการเจ้าหน้าที่ยังไม่มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม แต่มีการพยายามสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในโดยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ผ่านเวทีการประชุมกรรมการบริหารกองการเจ้าหน้าที่

๕.๒ กองการเจ้าหน้าที่ประเมินผลและสื่อสารข้อบุกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลตามควมเหมาะสม

**๖. รายงานผลการตรวจสอบกองการเจ้าหน้าที่ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในกรมอนามัย**

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน(Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ(Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน(Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน(Management) การให้คำปรึกษา(Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบ(Monitoring) ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ามีการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ รายงานการเงินมีความน่าเชื่อถือโดยวิธีสุ่มตัวอย่าง โดยมีสรุปผลการตรวจสอบ(ข้อตรวจพบ) ตามรายงานผลการตรวจสอบที่เป็นข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ ดังนี้

๖.๑ การดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อ/จัดจ้าง หน่วยงานดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน ได้แก่ การจัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง การขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และการกำหนดผู้ตรวจรับพัสดุ มีข้อสังเกต ดังนี้

**ข้อสังเกตที่ ๑** การนำใบสั่งซื้อ และการระบุอัตราค่าปรับในใบสั่งซื้อ หน่วยงานระบุอัตราค่าปรับไม่ถูกต้องจำนวน ๕ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ ของใบสำคัญที่สุ่มตรวจ โดยระบุอัตราค่าปรรับในใบสั่งซื้อเท่ากับ ๐.๑ ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ ซึ่งอัตราดังกล่าวของการสั่งจ้างมิใช่การจัดซื้อ

**สาเหตุ** เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อโดยไม่ได้ปรับอัตราค่าปรับในระบบ e-GP ให้สอดคล้องกับอัตราค่าปรับการซื้อพัสดุตามระเบียบฯ กำหนด

**ผลกระทบ** การระบุอัตราค่าปรับสูงหรือต่ำกว่าที่ระเบียบฯ กำหนดส่งผลให้หน่วยงานรัฐอาจเสียประโยชน์จากค่าปรับที่ได้รับจริงกรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา

**ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ** ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบทุกครั้งที่จัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง โดยบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ โดยระบุอัตราค่าปรับการซื้อกรณีส่งมอบเกิน

กำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบจนถึงวันที่ได้รับพัสดุถูกต้องและครบถ้วน

๖.๒ การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ วันที่เข้าตรวจ) ดดยตรวจสอบหลักฐานตามแบบประเมินการตรวจสอบเบื้องต้น

**สรุปผลการตรวจสอบ(ข้อตรวจพบ)** หน่วยงานได้รับงบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕,๗๖๘,๕๐๐ บาท มีการปรับแผนภายในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ จำนวน ๕,๑๒๓,๑๘๐ บาท และมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินในไตรมาส ๒ ต่ำกว่ามติกรมอนามัยกำหนด ซึ่งจากการเปรียบเทียบแผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณพบว่ามีแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๑ ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัยและมติ ครม.

**สาเหตุ** เนื่องจากมีการปรับแผนภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ ทำให้ต้องเลื่อนการจัดกิจกรรมดำเนินงานส่วนใหญ่ไว้ที่ไตรมาส ๓

**ผลกระทบ** ไม่เป็นไปตามมติ ครม. และมติกรมอนามัยกำหนด ส่งผลต่อภาพรวมการเบิกจ่ายของกรมอนามัย

**ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ** ให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องจัดทำแผนให้เป็นไปตามมติ ครม. และมติกรมอนามัยกำหนด และให้ดำเนินการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามมติ ครม. และมติกรมอนามัยต่อไป

**๗. รายงานข้อสังเกตการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่**

จากการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๑๒ เดือน) ตามแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย และแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย พบว่า กระบวนการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีเป็นไปตามมาตรการติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณตามมติคณะรัฐมนตรีและนโยบายกรมอนามัย โดยมีความเสี่ยงการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายเมื่อผ่านกระบวนการควบคุมภายในแล้วไม่พบความเสี่ยง และกระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของกรมอนามัย เพื่อให้การบริหารจัดการตำแหน่งว่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นหลักและเพื่อให้การดำเนินงานของกรมอนามัยดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย โดยมีความเสี่ยงมีตำแหน่งว่างที่ไม่มีการดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทนเมื่อผ่านกระบวนการควบคุมภายในแล้วยังพบความเสี่ยงที่ตำแหน่งว่างไม่มีบุคคลมาทดแทน จึงกำหนดแนวทางจัดการการควบคุมภายในโดยสำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งแนวทางการบริหารจัดการตำแหน่งในภาพรวมของกรมเพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบและให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทนตำแหน่งว่างโดยไม่มีการกันตำแหน่งหรือชะลอการสรรหาและกำหนดระยะเวลาในการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของหน่วยงาน

**๘. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ประโยชน์**

๘.๑ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

(๑) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ควรกำหนดนโยบายการควบคุมภายในกองกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร รวมทั้งการสร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี รวมทั้งการปลูกฝังให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีในส่วนที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๒) หัวหน้ากลุ่มงานควรสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในของส่วนงานที่แต่ละคนรับผิดชอบที่สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนด และสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม

๘.๒ ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

(๑) พิจารณาการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่ในปัจจุบันโดยเริ่มจากการประเมินความเสี่ยงภายในกองการเจ้าหน้าที่

(๒) รายงานความก้าวหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือผู้บังคับบัญชา ตามแนวทางการควบคุมภายในกรมอนามัยกำหนด

(๓) ควรกำหนดให้ทุกกลุ่มงานได้เรียนรู้กระบวนการควบคุมภายในระดับกลุ่มงาน โดยกำหนดให้เป็น PA ระดับกลุ่มงาน เพื่อมีส่วนร่วมในการร่วมขับเคลื่อน

