

รายงานการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และบริหารความเสี่ยงกองการเจ้าหน้าที่
วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ (ห้องประชุม ๑)

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวละออ จันสุตะ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นางวรรณภา กางกั้น | นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ
(ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) |
| ๓. นางสาววาสนา สงวนหมู่ | หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ |
| ๔. นางปฎิญา สิทธิพร | หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง |
| ๕. นางสาวศิริมา ทองผิว | หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง |
| ๖. นางสาวประภาภัส อัมรี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล |
| ๗. นางสาวพัชยา พงษ์ศิริ | หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๘. นางสาวอมรรัตน์ ไชยศิริพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม |
| ๙. นางสาวนิษฐา วงศ์พิทักษ์สกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๐. นายไพสิฐ โกศลวัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๑๑. นางสาวพรพนา พูลสวัสดิ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๒. นางสาวอฉวีวรรณ จัทรมาลี | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๑๓. นางสาวอัจฉรา ศิริวัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางสาววราภรณ์ อัสวศรีอนันต์ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๕. นางสาวอังคณา ลิลา | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๖. นายธวัช เกื้อกระโทก | นักทรัพยากรบุคคล |

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวอุษณีย์ อาษายุทธ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตติราชการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานการประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงการจัดประชุมในครั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจพื้นฐานด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นคณะกรรมการควบคุมภายใน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ที่สนใจและเป็นให้ให้ความรู้โดย นางวรรณภา กางกั้น นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ

มติที่ประชุม รับทราบ

/วาระที่ ๒ ...

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

นางวรรณภา กางก้น นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ ได้อธิบายให้ทราบถึงการควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. ด้านการดำเนินงาน เป็นการควบคุมประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การบรรลุเป้าหมาย ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

๒. ด้านการรายงาน เป็นการควบคุมการรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายใน และภายนอกหน่วยงาน การรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เป็นการควบคุมการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม(Control Environment) หมายถึง ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน โดยแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร การจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษากุศลการที่มีความรู้ความสามารถ และกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์

๒. การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยศึกษา ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระบุความเสี่ยงที่พบและส่งผลกระทบอย่างไร นำมาวิเคราะห์/จัดลำดับ ในการหาโอกาสและผลกระทบ เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยงว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หรือ ป้องกัน/ควบคุม หรือ ถ้ายโอน/กระจาย หรือ หลีกเลี่ยง และกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงนั้น โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลกระทบ การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ

๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร

๒) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น

๓) ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริตและมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ต่างๆ ขององค์กร

๔) ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

ระดับของความเสี่ยง(Degree of Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงมี ๔ ระดับ คือ ความเสี่ยงต่ำ ความเสี่ยงปานกลาง ความเสี่ยงสูง และความเสี่ยงสูงมาก กิจกรรมการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานมั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้ กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ และ ๓) กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ในนโยบายเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง

๓. สารสนเทศและการสื่อสาร(Information and Communication) เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้คุณบุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ๑) จัดทำหรือจัดหาโดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน ๒) มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน และ ๓) มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔. กิจกรรมการติดตามผล(Monitoring Activities) หมายถึง การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อเกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ การติดตามประเมินผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ๑) ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานหรือประเมินผลเป็นรายครั้ง และ ๒) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการและแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ประโยชน์ของการควบคุมภายใน

๑. การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบ การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐาน ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. การบริหารและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า โดยนำองค์ความรู้จากบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร

๓. ข้อมูลรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๔. การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๕. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ จุดควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ละเอียด ชัดเจน สามารถใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๖. ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนำไปใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้อง และผู้บริหารทุกระดับ

๗. ประชาชน หรือผู้รับบริการได้รับประโยชน์จากการจัดวางระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ เนื่องจากการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีมาตรฐาน มีความเสมอภาคในการเข้าถึงบริการ และมีโอกาสเลือกปฏิบัติได้น้อยลง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน(Standard Operation Procedure : SOP) ตามแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง(BCP) ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ เป็นการชี้แจงถึงจุดมุ่งหมายในการทำเอกสารเรื่องนั้นๆ เพื่อให้ผู้ที่ใช้งานทราบว่าจัดทำเอกสารดังกล่าวขึ้นมาเพื่ออะไร

๒. ขอบเขต เป็นการวางกรอบของเนื้อหาของงาน

๓. คำจำกัดความ เป็นการชี้แจงความหมายของคำเฉพาะที่ใช้ในเอกสาร เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกัน ทั้งนี้หากเป็นคำศัพท์ซึ่งเป็นคำที่มีความหมายเข้าใจตรงกันโดยทั่วไป และในเอกสารไม่ได้ใช้ความหมายที่ต่างออกไปคำศัพท์นั้นไม่ต้องนำมานิยาม

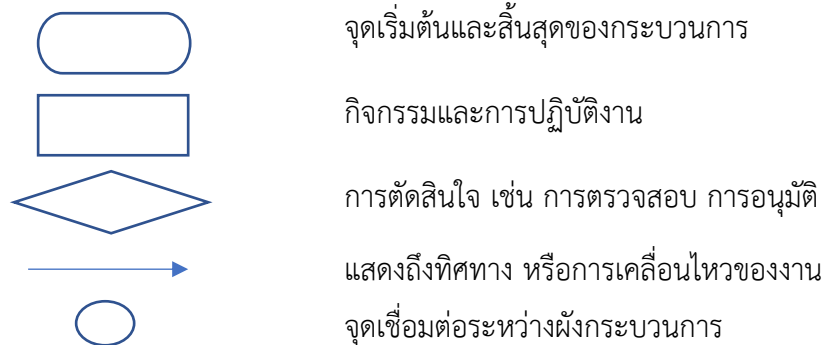
๔. ความรับผิดชอบ เป็นการชี้แจงให้ทราบว่า ใครเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติงานนั้นๆ

๕. เอกสารอ้างอิง ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานต่างๆ

๖. แผนภูมิการทำงาน ขั้นตอนกระบวนการ Flow Chart จุดควบคุม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ

๗. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการบรรยายขั้นตอนที่ระบุเฉพาะงานนั้นแบบ STEP-BY-STEP แสดงเป็น Flow chart ของงาน

๗.๑ สัญลักษณ์ที่ใช้



๗.๒ ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ

๗.๓ รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก (ถ้ามี)

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

นายไพสิฐ โกศลวัฒน์
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางปริญญา สิทธิพร
ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

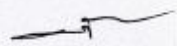
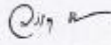
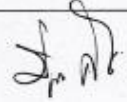
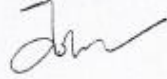
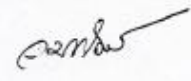
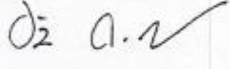
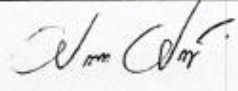
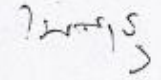
เอกสารประกอบการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

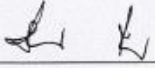
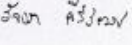
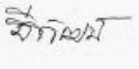
ผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และบริหารความเสี่ยง กองการเจ้าหน้าที่

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ (ห้องใหญ่) อาคาร ๔ ชั้น ๓ กรมอนามัย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/กลุ่มงาน	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวละออ จันสุตะ	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	
๒	นางวรรณภา กางกัน	นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)	
๓	นางสาววาสนา สงวนหม่ม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	
๔	นางปฎิญา ลิทธิพร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง	
๕	นางสาวศิริมา ทองผิว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	
๖	นางสาวประภาภัส อัมรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๗	นางสาวพัชยา พงษ์ศิริ	เจ้านักงานธุรการอาวุโส หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ	
๘	นางสาวอมรรัตน์ ไชยศิริรินทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	
๙	นางสาวชนิษฐา วงศ์พิทักษ์สกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
๑๐	นางสาวอุษณีย์ อาษายุทธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	
๑๑	นางสาวพรพนา พูลสวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	
๑๒	นายไพสิฐ โกศลวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง	

ผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และบริหารความเสี่ยง กองการเจ้าหน้าที่
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ (ห้องใหญ่) อาคาร ๔ ชั้น ๓ กรมอนามัย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/กลุ่มงาน	ลายมือชื่อ
๑๓	นางสาวอริยวรรณ จันทรมาลี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มอำนวยการ	
๑๔	นางอัจฉรา ศิริวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ	
๑๕	นางสาววราภรณ์ อัครศรีอนันต์	นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	
๑๖	นายธีรวัฒน์ เกื้อกระโทก	นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง	
๑๗	นางสาวอติชาต ลิลา	นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง	

ภาพประกอบ

