

รายงานการประชุม
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานอัยการเจริญพันธุ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมรพพัฒน์ อาคาร ๒ ชั้น ๓ สำนักงานอัยการเจริญพันธุ์

คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑. นางอรอุมา ทางดี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางสาวเน่งน้อย ฉันทพานิช	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๓. นางสาววารินทร์ แซ่มฉ่ำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายเดชาคม ยงยี่น	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวพิมลพร ธิชากรณ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นางสาวเจนจิรา อุ้นแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางสาวปิยาภรณ์ ธรรมสาร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นางสาวปณิตา ปฐมสุริยะพร	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นางสาวกนกพรรณ บรรลือทรัพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยตรี ภัทรพงศ์ ชูเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑๑. นางสาวพุทธิพร สิงทา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ นางอรอุมา ทางดี ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานอัยการเจริญพันธุ์ กล่าวเปิดการประชุมฯ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การประชุมวันนี้ เป็นการประชุม ครั้งแรก หลังจากมีคำสั่งสำนักงานอัยการเจริญพันธุ์ ที่ ๒๓/ ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการ ควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยฝ่ายเลขานุการได้แจ้งเวียนให้คณะกรรมการทุกท่านทราบแล้ว

๑.๒ ผลการดำเนินงานควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- ๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)
- ๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) โดยพิจารณา คัดเลือกกระบวนการหลัก ๒ กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน ๑ กระบวนการ
- ๓) รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน

๔) แบบสอบถามการควบคุมภายใน

๕) ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ข้อเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

นางสาวเจนจิรา อุ่นแก้ว นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ และ นางสาวปิยาภรณ์ ธรรมสาร นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ให้ข้อมูลการดำเนินงานของ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเรื่องรายละเอียดของการจัดทำรายงานควบคุมภายใน การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เพื่อเป็นแนวทางให้กับ คณะกรรมการชุดใหม่

ข้อเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฝ่ายเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ร่วมกันทบทวนและปรับปรุง Flowchart และดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๑.๒ ทบทวนและจัดทำเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยง และตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๕.๑.๓ จัดทำแบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายใน สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๑.๔ จัดทำแบบสอบถามของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) สำนักอนามัย การเจริญพันธุ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยที่ได้มีมติให้เพิ่มการตอบแบบสอบถาม ดังนี้

๑) แบบสอบถามการควบคุมภายใน ชุดที่ ๒ ด้านการเงิน ดังนี้

- ข้อที่ ๑ เงินสดและเงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย ข้อที่ ๑.๓ เงินสดในมือ และ ข้อที่ ๑.๖ เงินทตรง

- ข้อที่ ๒ ทรัพย์สิน ประกอบด้วย ข้อที่ ๒.๒ การดูแลรักษาทรัพย์สิน และ ข้อที่ ๒.๓ การบัญชีทรัพย์สิน โดยมอบหมาย กลุ่มอำนวยการ ตอบแบบสอบถาม

๒) แบบสอบถามการควบคุมภายใน ชุดที่ ๓ ด้านอื่น ๆ ดังนี้

- ข้อที่ ๒ ระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย ข้อที่ ๒.๑ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ ข้อที่ ๒.๒ การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ โดยมอบหมายกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ตอบแบบสอบถาม

- ข้อที่ ๓ การบริหารพัสดุ ประกอบด้วย ข้อที่ ๓.๗ การจำหน่ายพัสดุ โดยมอบหมายกลุ่มอำนวยการ ตอบแบบสอบถาม

๕.๑.๔ ทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑) ทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การดำเนินงานควบคุมภายในของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ

๒) ทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) กระบวนการยืมเงินราชการ เงินทดลองราชการและชำระหนี้เงินยืม เงินทดลองราชการ มอบหมายกลุ่มอำนวยการ ดำเนินการ

๓) ทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) กระบวนการยืมเงินราชการเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มอบหมายกลุ่มอำนวยการ ดำเนินการ

๕.๑.๕ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ของกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุน ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การจัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น มอบหมายกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีอนามัย การเจริญพันธุ์ ดำเนินการ

๒) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ขั้นตอนการจัดประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาอิสระด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น มอบหมายกลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ ดำเนินการ

๓) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การจัดประชุมคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อเสนอให้ได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการที่ปรึกษาอิสระด้านการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น มอบหมายกลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ ดำเนินการ

๔) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การดำเนินงานตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ.๒๕๖๓ มอบหมาย กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ ดำเนินการ

๕) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ มอบหมาย กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ ดำเนินการ

๖) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มอบหมายกลุ่มอำนวยการ ดำเนินการ

๗) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ขั้นตอนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง(การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่) มอบหมายกลุ่มอำนวยการ ดำเนินการ

๘) จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) กระบวนการชำระหนี้เงินราชการ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มอบหมายกลุ่มอำนวยการ ดำเนินการ

ข้อเสนอ

๑. เสนอให้มีการแบ่งความรับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลในการรายงานการดำเนินงาน ควบคุมภายในตามบทบาทภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน
๒. มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการเป็นผู้ประสานและรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามข้อเสนอของฝ่ายเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

กำหนดการประชุมในครั้งต่อไป มอบให้ฝ่ายเลขานุการกำหนดตามความเหมาะสม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

ว่าที่ร้อยตรี ภัทรพงศ์ ชูเศษ จดรายงานการประชุม
นางอรอุมา ทางดี ตรวจสอบรายงานการประชุม