



บันทึกข้อความ

กรมอนามัย	746
เลขรับ	77419
วันที่	12 ต.ค. 2560
เวลา	15.19 น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๒ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๒๙ โทรสาร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๐๑

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๗๒๗ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

Wood

ห้องอธิบดีกรมอนามัย	
เลขรับ	พ.ม. ๕๑๙
วันที่	๑๕ ต.ค. ๖๐
เวลา	๑๗.๐๑

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการตรวจสอบการวัดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน โดยระบุและวิเคราะห์ปัญหา ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลให้อธิบดีทราบ พร้อมทั้งมีการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กร ตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดให้มีการสรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบนั้น

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงขอสรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นายวชิระ เพ็งจันทร์)
อธิบดีกรมอนามัย
๑๖๓๑๖๐

๑๐. สรุปผลการติดตาม :
- สรุปตามพื้นที่ประเภทตรวจ
 - สรุป website กพร. 1
 - ดัชนีชี้วัด ปี ๖๐ ๒.

167.๑๖๐

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบ ๑๒ เดือน

ระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้กำหนดเกี่ยวกับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๓๑๑ : การประเมินผลการตรวจสอบภายใน การประเมินผลการตรวจสอบภายในส่วนราชการต้องประกอบด้วย

- การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- การสอบทานเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

การติดตามผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดประเด็นการพิจารณา เรื่อง การติดตามผลการตรวจสอบ ไว้ดังนี้

๑. กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบควรจัดทำเป็นแผนการติดตาม ซึ่งประกอบด้วย วิธีการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบในทุกประเด็นการตรวจสอบ และสรุปผลการติดตามพร้อมหลักฐานไว้อย่างเป็นระบบ ในกรณีที่มีการเลื่อน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาการติดตามผล มีการระบุกำหนดการใหม่ ปัญหา สาเหตุ ไว้ด้วย ทั้งนี้ การนำเสนอรายงานการติดตามผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการสามารถเสนอพร้อมกับการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้
๒. การรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ จะพิจารณาเฉพาะรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการส่งภายในเดือนกันยายนเท่านั้น สำหรับรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการภายหลังจากเดือนกันยายนจะไม่นำมาพิจารณา

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ เป็นข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในไปดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยสามารถรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวมายังกรมอนามัยโดยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วัน วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ พร้อมมีหลักฐานประกอบ

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โดยการติดตามและประเมินผลจะเป็นส่วนหนึ่งที่แทรกอยู่ในนโยบายและแนวทางการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๓ รับผิดชอบในการสรุปผลการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเป็นขั้นตอน มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

สรุปผลการดำเนินงานระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

กลุ่มตรวจสอบภายในจัดให้มีระบบติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจเมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบแล้ว ต้องรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะให้กรมอนามัยทราบโดยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ นั้น

มีจำนวนหน่วยงานที่อยู่ในรอบระยะเวลาครบกำหนดตอบข้อเสนอแนะตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ จำนวน ๓๕ หน่วยงาน มีหน่วยงานที่สามารถรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบส่งกลุ่มตรวจสอบภายในทันเวลาที่กำหนด จำนวน ๒๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๘๖ ของหน่วยงานที่อยู่ในรอบระยะเวลาครบกำหนดฯ (๓๕ หน่วยงาน) และเกินกำหนดฯ จำนวน ๑๓ หน่วยงาน ตามรายละเอียดแนบท้าย ๑

เปรียบเทียบจำนวนวัน ของระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐ (ณ ๓๐ ก.ย.๖๐) พบว่า จำนวนระยะเวลาในการส่งรายงานตอบข้อเสนอแนะฯ รวดเร็วขึ้นทันท่วงที จากเดิมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ เฉลี่ย ๖๖ วัน เปรียบเทียบปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉลี่ย ๓๒ วัน จำนวนวันลดลง ๓๔ วัน ลดลงคิดเป็นร้อยละ ๕๑.๘๔ ของจำนวนวันระยะเวลาการตอบรายงานตามข้อเสนอแนะปีก่อน แสดงให้เห็นว่า ระบบการติดตามผลมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ตามรายละเอียดแนบท้าย ๑

สรุปผลการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ด้านการเงิน (Financial Auditing)

จากสรุปผลการตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓๕ หน่วยงาน มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการเงิน (Financial Auditing) จำนวน ๒๔ ประเด็น พบว่าหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง คือ การบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่พิมพ์รายงานเงินคงเหลือจากระบบ GFMIS ตรวจสอบกับหลักฐานและเสนอผู้อำนวยการรับรองไม่เป็นประจำทุกสิ้นวัน มีการยืมเงินเกินความจำเป็นทำให้มีการส่งใช้เงินยืมเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม และมีการส่งใช้เงินยืมล่าช้า สัญญายืมเงินระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง มีการส่งรายงานการเงินล่าช้า เป็นต้น และหน่วยงานที่มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการเงินสูงสุดเป็นหน่วยงานที่จัดขึ้นใหม่ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชียังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้อำนวยการกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงาน และแจ้งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้าย ๒

๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๒๒ ประเด็น พบว่าหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง คือการเบิกค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ฝึกอบรมเกินอัตราที่กำหนด เบิกค่ารถรับจ้างสูงกว่าความเป็นจริง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผิดวิธี รายงานขอซื้อขอจ้างและใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง ไม่ได้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ไม่ชนะการเสนอราคาทราบระบุสาระสำคัญการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง และเบิกจ่ายเงินล่าช้าเกินกว่าระเบียบฯ กำหนด เป็นต้น และหน่วยงานที่มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการเงินสูงสุดเป็นหน่วยงานที่จัดขึ้นใหม่ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชียังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้อำนวยการกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงาน และแจ้งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้าย ๓

๓. ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๔ ประเด็น พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง คือ ระบบควบคุมภายในมีการประเมิน ความเสี่ยงไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการ เอกสารหลักฐาน ปย.๑, ๒ ภาคผนวก ก, ข ไม่เป็นไปตามแนวทาง ที่ สตง. กำหนด การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบควบคุมภายในไม่เป็นปัจจุบัน จัดส่งรายงาน ผลการประเมินควบคุมภายในไม่ทันกำหนด เป็นต้น

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้อำนวยการกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด จัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน จัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุกกระบวนการ และแจ้งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้าย ๔

๔. ด้านการบริหาร (Management Auditing)

ด้านการบริหาร (Management Auditing) มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๒๗ ประเด็น พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง คือ ผลการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาสต่ำกว่ามติ ครม. การ บริหารพัสดุและทรัพย์สิน มียอดคงเหลือวัสดุคงคลังไม่ตรงกับบัญชีวัสดุ ไม่ได้บันทึกรับวัสดุเข้าคลังก่อนนำวัสดุ ไปใช้ บันทึกมูลค่าและรายละเอียดครุภัณฑ์ในทะเบียนทรัพย์สินไม่ตรงกับในระบบ GFMIS มีการจำหน่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๙ ล่าช้า จัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้กองคลังและสตง. ล่าช้า และไม่ได้ส่งผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีจำนวนเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไปให้ สตง. และกรมสรรพากร เป็นต้น

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้อำนวยการกำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด จัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกระบวนการ และแจ้ง บุคลากรผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้าย ๕

ปัญหาอุปสรรค

- ๑) มีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบภายใน เนื่องจากมีภารกิจที่ได้รับมอบหมายเร่งด่วน นอกเหนือจากแผนการปฏิบัติงาน ทำให้ระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินงานตอบ ข้อเสนอแนะเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้ยังไม่ครบรอบระยะเวลาที่กำหนดและยังไม่เข้าสู่ระบบของ การติดตามรายงานตอบข้อเสนอแนะ จึงไม่สามารถสรุปผลให้ครบถ้วนทุกหน่วยงานได้ภายใน ปีงบประมาณนั้น หรือภายในรอบระยะเวลาการประเมินนั้น
- ๒) หน่วยรับตรวจ มีภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ตอบรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะไม่ทันกำหนด ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินการติดตามฯ ตามระบบการ ติดตามที่หน่วยงานกำหนดเรียบร้อยแล้ว

กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

- ๑) มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
- ๒) มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ๓ รอบ คือ รอบ ๕ เดือนแรก และรอบ ๕ เดือนหลัง และ รอบ ๑๒ เดือน
- ๓) มีการลดระยะเวลาการติดตามผลการตรวจสอบจากเดิม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนด ๔๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ เปลี่ยนเป็น ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ ตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง (Blueprint for Change) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการวัดประสิทธิภาพการติดตามผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

- ๑) มีการทบทวนการจัดทำแผนการติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/- ลว.๒๐ ธ.ค.๕๙
- ๒) มีปฏิทินทำงาน เรื่อง กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) มี Flow Chart การปฏิบัติงาน ด้านการติดตามผลการตรวจสอบภายใน
- ๔) มีคู่มือการปฏิบัติงานการติดตามผลการตรวจสอบภายใน (Follow Up) และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕) มีการรายงานผลการติดตามฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ๒ รอบ คือรอบ ที่ ๑ (๕ เดือนแรก) และรอบที่ ๒ (๕ เดือนหลัง)
- ๖) มีจัดอบรมชี้แจงวิธีการดำเนินงานการ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ