



เลขรับ ๒๒๑๑๕
 ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๓
 ๑๑.๑๓.๕๖

กรมอนามัย
 เลขรับ ๖๖๑๕๕
 วันที่ - 8 ต.ค. 2563
 เวลา 1๙.๐๐

บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดีกรมอนามัย

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๑ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๓๓

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ ๔๙๗

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เลขรับ ๖๖๑๕๕
 วันที่ 8 ต.ค. ๖3.
 เวลา 14.30๕

เรื่อง สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ F๓-๑ ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ส่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ ตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ประเด็นพิจารณา ข้อ ๑๖ การติดตามผลการตรวจสอบ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

7๓.๑๖3

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ทราบ

(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)
 อธิบดีกรมควบคุมโรค
 รักษาราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย
 - ๙ ต.ค. ๒๕๖๓

- 1๐๖/๓๖๓๕ Re website กกท.
 - นววิทย์
 - ๒๐๖/๓๖๓๕ 1๐๖/๓๖๓๕

๒๐๓.๑๖๓

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ข้อ ๒๕๐๐ : การติดตามผล โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ

ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดประเด็นการพิจารณา ๑๖) การติดตามผลการตรวจสอบ ไว้ดังนี้

๑. มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
๒. มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์ การติดตามผลที่กำหนด
๓. มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน)
๔. มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ เป็นข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต จากการตรวจสอบภายใน ไปดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวมายังกรมอนามัยโดยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ และมีหลักฐานประกอบ

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โดยการติดตามและประเมินผลจะเป็นส่วนหนึ่งที่แทรกอยู่ในนโยบายและแนวทางการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๑ รับผิดชอบในการสรุปผลการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเป็นขั้นตอน มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

มีการทบทวนเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

๑. ประชุมร่วมกับผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อชี้แจงการดำเนินงาน ตัวชี้วัด F๓-๑ ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

- รอบที่ ๑ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ <https://bit.ly/๒Y๑n๔HU>
- รอบที่ ๒ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ <https://bit.ly/๒Y1va๔T>

๒. วิเคราะห์ผลการติดตามผลการตรวจสอบย้อนหลัง ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๒) เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงานการติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- มีการวิเคราะห์ผลการติดตามผลการตรวจสอบย้อนหลัง ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒) เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินงานการติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามบันทึกที่ สธ. ๐๙๒๕.๐๒/- ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่องรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบ

- มีการดำเนินการวิเคราะห์การดำเนินงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการติดตามผลการตรวจสอบ รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓) ตามบันทึกที่ สธ. ๐๙๒๕.๐๒/- ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบ

๓. จัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินการ ตัวชี้วัด F๓-๑ ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการตรวจสอบ ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

- ตามบันทึกที่ สธ.๐๙๒๕.๐๒/- ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (<https://bit.ly/๒v๔eh๓W>)

- มีการทบทวนแผนการขับเคลื่อนติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้เข้ากับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) โดยที่ประชุมวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติให้ดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนฯ เดิม ไม่มีการปรับแผน ตามรายงานการประชุมนี้ <https://bit.ly/๒YIva๔T>

๔. จัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงาน ด้าน การติดตามผลการตรวจสอบจัดทำคู่มือกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนด และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว (<https://bit.ly/๒v๔eh๓W>)

๕. ทบทวนคู่มือกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนด และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว (<https://bit.ly/๒v๔eh๓W>)

๖. ประเมินผล และสรุปผลการติดตาม พร้อมวิเคราะห์ในภาพรวมของการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่หน่วยรับตรวจ เสนออธิบดี

- รอบที่ ๑ มีหน่วยงานที่สามารถรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบส่งกลุ่มตรวจสอบภายในทันเวลาที่กำหนด ครบถ้วนทั้ง ๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนหน่วยรับตรวจทั้งหมดที่อยู่ในช่วงระยะเวลาตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบในรอบ ๖ เดือนแรก

- รอบที่ ๒ ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีหน่วยงานที่เข้าสู่กระบวนการติดตามรอบที่ ๒ จำนวน ๒๒ หน่วยงานและสามารถรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบส่งกลุ่มตรวจสอบภายในทันเวลาที่กำหนด ครบถ้วน ๒๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนหน่วยรับตรวจทั้งหมดที่อยู่ในช่วงระยะเวลาตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบในรอบ ๑๒ เดือน

สรุปผลระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีระบบติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจเมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบแล้ว ต้องรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะให้กรมอนามัยทราบโดยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายในมีการดำเนินงานตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน โดยมีจำนวนหน่วยรับตรวจที่อยู่ในช่วงระยะเวลาตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ จำนวน ๒๒ หน่วยงาน มีหน่วยงานที่สามารถรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบส่งกลุ่มตรวจสอบภายในทันเวลาที่กำหนด ครบถ้วนทั้ง ๒๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนหน่วยรับตรวจทั้งหมดที่อยู่ในช่วงระยะเวลาตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ

เปรียบเทียบจำนวนวัน ของระยะเวลาการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยรับตรวจสามารถตอบรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะทันเวลา คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หน่วยรับตรวจสามารถตอบรายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะทันเวลา คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ พบว่า จำนวนหน่วยรับตรวจที่ตอบข้อเสนอแนะทันเวลาเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แสดงให้เห็นว่าระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ที่มีประสิทธิภาพ

เปรียบเทียบผลการติดตามผลการตรวจสอบของกรมอนามัย

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓

รายการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
จำนวนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบ	๒๕ หน่วยงาน	๒๔ หน่วยงาน
จำนวนหน่วยรับตรวจที่เข้าเกณฑ์ระบบติดตาม (ต.ต.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๓)	๒๔ หน่วยงาน	๒๒ หน่วยงาน
จำนวนหน่วยรับตรวจที่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะทันเวลา (ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)	๒๐ หน่วยงาน	๒๒ หน่วยงาน
จำนวนหน่วยรับตรวจที่รายงานผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะไม่ทันเวลา (เกิน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ)	๕ หน่วยงาน	-ไม่มี-
ร้อยละความทันเวลา	๘๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%

หมายเหตุ :

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีหน่วยงานรับตรวจที่ได้รับการตรวจสอบ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน แต่มีหน่วยรับตรวจที่เข้าเกณฑ์ระบบติดตามผลการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒๒ หน่วยงาน อีก ๒ หน่วยงาน ครบกำหนดติดตามผลการตรวจสอบในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งไม่เข้าเกณฑ์ระบบติดตาม

สรุปผลการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

จากสรุปผลการตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจตามแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ รอบ ๑๒ เดือน มีจำนวน ๒๒ หน่วยงาน มีประเด็นข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. ด้านการเงิน (Financial Auditing)

การตรวจสอบด้านการเงิน มีข้อตรวจพบ ๒๕ ประเด็น พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามระเบียบ คือ การดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเกิน ๕ วันนับแต่วันที่ได้ตรวจรับพัสดุ ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๓๐% ของวงเงินที่ยืม ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมล่าช้า ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลค้างนาน และบางหน่วยงานพบว่า มีลูกหนี้เงินยืมชำระ ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลในระบบ GFMS สูงกว่าในทะเบียนคุมฯ ไม่ได้บันทึกบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลในระบบ GFMS เงินที่เบิกจากคลังจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินล่าช้าเกิน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง จ่ายเงินยืมผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ตรงกับชื่อผู้ยืมเงิน ไม่ได้พิมพ์สรุปรายการรับเงินผ่านเครื่อง EDC มาตรวจสอบทุกสิ้นวันและไม่ได้นำส่งเงินที่รับชำระผ่านเครื่อง EDC ฝากคลังในวันทำการถัดไป บันทึกจ่ายเงินก่อนกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าหน่วยงาน ไม่ได้ดำเนินการใช้บัตรเครดิตราชการตามนโยบายกรมฯ วันที่ตรวจรับพัสดุในระบบ GFMS ไม่ตรงกับหลักฐานใบกรมการตรวจรับพัสดุ จ่ายเงินตามใบสำคัญให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่รับเงิน/ไม่ใช่ผู้มีสิทธิรับเงิน ยืมเงินตรงราชการซื้อครุภัณฑ์ จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนส่ง สตง. ล่าช้า เป็นต้น

การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามระเบียบฯ แจ้งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการดำเนินงาน มีการติดตามทวงถามหนี้ค่ารักษาพยาบาลค้างค่างาน และอยู่ระหว่างจัดทำโปรแกรมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล รายละเอียดแนบท้าย ๑

๒. ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

ระบบควบคุมภายใน มีข้อตรวจพบ ๖ ประเด็น หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ พบว่า ไม่ได้จัดทำแบบสอบถามการประเมินผลระบบควบคุมภายในและตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงตามที่กรมอนามัยกำหนด และบางหน่วยงานจัดทำรายงานผลการประเมินควบคุมภายในไม่ทันเวลา ประเมินระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ไม่ครบตามกระบวนการหลักของหน่วยงาน ผู้ลงนามในรายงานการประเมินผลควบคุมภายในไม่ใช่ผู้อำนวยการของหน่วยงาน Flowchart มีไม่ครอบคลุมกระบวนการของหน่วยงาน เป็นต้น

ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณโครงการสำคัญ มีข้อตรวจพบ ๑๖ ประเด็น พบว่า ไม่ได้สรุปผลการดำเนินงานโครงการ และสรุปผลการจัดอบรมฯ เสนอผู้อำนวยการทราบ โครงการระบุวัตถุประสงค์ กิจกรรม เป้าหมาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไม่ชัดเจน ใบสำคัญฝึกอบรมไม่มีใบขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เบิกเกินเกินอัตราที่ระเบียบฯ กำหนด ไม่ได้จ่ายตรงให้ผู้รับจ้างกรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐.- บาท การจัดซื้อครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้ซื้อจากผู้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย คั้นหลักประกันสัญญาให้คู่สัญญาล่าช้า กรณีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.-บาท ไม่ได้จัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ได้เผยแพร่ในระบบ e-GP ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส เป็นต้น

สำหรับการบริหารและควบคุมกำกับดูแลทรัพย์สิน มีข้อตรวจพบ ๑๐ ประเด็น พบว่าบางรายการไม่สอดคล้องตามระเบียบฯ เช่น ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนล่าช้า ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุมคลัง คลังพัสดุ ไม่มี stock card จ่ายวัสดุเกินกว่าจำนวนที่ขอเบิก เบิกวัสดุจำนวนมากไปเก็บไว้ที่กลุ่มงาน วัสดุบริโภคในคลังใกล้หมดอายุ วัสดุเวชภัณฑ์ที่มีใช้ในคลังหมดอายุ รถยนต์ราชการไม่ได้พินตราหน่วยงาน จำหน่ายพัสดุไม่ทันเวลาตามระเบียบฯ เป็นต้น

การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข และปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด จัดทำแบบสอบถามการประเมินผลระบบควบคุมภายในและตาราง วิเคราะห์ความเสี่ยงเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ และให้มีการควบคุม บริหารจัดการทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ รัดกุม ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ *รายละเอียดแนบท้าย ๒*

๓. ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)

ผลการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาสต่ำกว่ามติ ครม. เนื่องจากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ

การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไป ตามแผนฯ และตามมติ ครม. อย่างเคร่งครัด *รายละเอียดแนบท้าย ๓*

๔. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit)

การดำเนินงานสารสนเทศตามแนวนโยบายการปฏิบัติงานการรักษามั่นคงความปลอดภัยด้าน สารสนเทศ กรมอนามัย พบว่า แนวนโยบายการปฏิบัติงานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศไม่เป็น ปัจจุบัน กรณีที่เกิดสถานการณ์ฉุกเฉินไม่ได้รายงานต่อผู้บริหารระดับสูงทราบเพียงแต่รายงานผู้อำนวยการทราบ และการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล การกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน ยังไม่เป็นปัจจุบัน

การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับติดตามให้เป็นไปตามแนวนโยบาย การปฏิบัติงานการรักษามั่นคงความปลอดภัยด้านสารสนเทศ กรมอนามัย *รายละเอียดแนบท้าย ๔*

๕. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability)

ด้านระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้เข้าใช้ งานระบบความผิดทางละเมิดและแพ่งทุกเดือนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ขั้นตอนการดำเนินงานไม่ครบถ้วน บันทึกรหัสข้อมูลในระบบความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่งผ่านระบบเว็บไซต์ไม่เป็นปัจจุบัน

การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับติดตามให้เป็นไปตามระเบียบ ปัจจุบันได้ดำเนินการขอสิทธิใช้งานเพิ่มจากกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการอนุมัติสิทธิในระบบ *รายละเอียดแนบท้าย ๕*

ปัญหาอุปสรรค

ไม่พบปัญหาอุปสรรค เนื่องจาก รายงานผลตรวจสอบภายในให้ระบุให้ชัดเจนว่าให้ใคร ทำอะไร อย่างไร เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถแก้ไขตามข้อเสนอแนะได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็น ผู้ตรวจสอบภายใน ที่รับผิดชอบมีการติดตามอย่างใกล้ชิด และหน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ปัจจัยผลสำเร็จ

- ๑) ผู้บริหารหน่วยงานให้ความร่วมมือและเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ความร่วมมือในการติดตามผลการตรวจสอบ
- ๓) หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะและตอบรายงานผล การดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายในเวลาที่กรมฯ กำหนด
- ๔) เป็นตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทำให้มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

ระยะเวลาการติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน จำนวน ๒๒ หน่วยงาน

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ฝ่ายรับผิดชอบ	วันที่ (วัน)/เลขที่หนังสือ										จำนวนวัน ตอบ ข้อเสนอ ฉบับแต่ อธิบดีสั่งการ	ทันเวลา (✓) ไม่ทันเวลา (✗)
			ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ปิดตรวจ	ครบกำหนดรายงาน ผลการตรวจสอบ (ภายใน 30 วันนับ แต่ตรวจสอบแล้ว เสร็จ)	เสนอรายงาน ผลการ ตรวจสอบต่อ อธิบดี	อธิบดีลงนาม ในรายงานผล การตรวจสอบ	บันทึกที่อธิบดี ลงนาม(แจ้ง ศูนย์)	ครบกำหนดตอบ ข้อเสนอแนะของ หน่วยรับตรวจ (ภายใน 35 วัน นับแต่อธิบดีสั่งการ)	หน่วยงาน ตอบ ข้อเสนอแนะ	ตส.เสนอกรม	แจ้งหน่วยงาน		
1	กองคลัง	ฝ.1	3-14 ส.ค.63	14 ส.ค. 63	12 ก.ย. 63	21 ส.ค. 63	24 ส.ค. 63	26 ส.ค. 63	29 ก.ย. 63	15 ก.ย. 63	18 ก.ย. 63	21 ก.ย. 63	21	✓
						02/392		02/5960		0909.05/2146	0909.05/2146	01/465		
2	กองประเมินผล กระทบต่อ	ฝ.1	8-12 มิ.ย.63	12 มิ.ย. 63	11 ก.ค. 63	22 มิ.ย. 63	23 มิ.ย. 63	24 มิ.ย. 63	28 ก.ค. 63	20 ก.ค. 63	30 ก.ค. 63	3 ส.ค. 63	27	✓
						02/293		02/4180		0907.01/111	02/349			
3	สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	ฝ.1	1-5 มิ.ย.63	5 มิ.ย. 63	4 ก.ค. 63	17 มิ.ย. 63	17 มิ.ย. 63	18 มิ.ย. 63	22 ก.ค. 63	14 ก.ค. 63	16 ก.ค. 63	22 ก.ค. 63	27	✓
						02/286		02/3928		0925.01/1597	02/328	01/336		
4	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	ฝ.1	7-13 ก.ค.63	13 ก.ค. 63	11 ส.ค. 63	24 ก.ค. 63	29 ก.ค. 63	30 ก.ค. 63	2 ก.ย. 63	13 ส.ค. 63	28 ส.ค. 63	2 ก.ย. 63	15	✓
						02/341		02/5175		0911.01/393	02/106	01/426		
5	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	ฝ.1	27-31 ม.ค.63	31 ม.ค. 63	29 ก.พ.63	26 ก.พ. 63	27 ก.พ. 63	28 ก.พ. 63	2 เม.ย. 63	30 มี.ค. 63	15 เม.ย. 63	20 เม.ย. 63	32	✓
						.02/116		.01/1464		0913.01/801	02/215	01/216		
6	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	ฝ.1	17-21ก.พ.63	21 ก.พ. 63	21 มี.ค. 63	13 มี.ค. 63	16 มี.ค. 63	16 มี.ค. 63	19 เม.ย. 63	17 เม.ย. 63	23 เม.ย. 63	27 เม.ย. 63	33	✓
						.02/153		.01/1871		0917.01/220	02/222	01/223		
7	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	ฝ.1	20-24 ก.ค.63	24 ก.ค. 63	22 ส.ค. 63	3 ก.ค. 63	5 ส.ค. 63	5 ส.ค. 63	8 ก.ย. 63	25 ส.ค. 63	27 ส.ค. 63	2 ก.ย. 63	16	✓
						02/359		02/5363		0918.01/311	02/401	01/425		
8	สถาบันพัฒนา สุขภาพเขตเมือง	ฝ.1	22-26 มิ.ย.63	26 มิ.ย. 63	25 ก.ค. 63	29 มิ.ย. 63	30 มิ.ย. 63	30 มิ.ย. 63	4 ส.ค. 63	14 ก.ค. 63	17 ก.ค. 63	22 ก.ค. 63	15	✓
						02/300		02/4394		0935.05/796	02/330	01/335		
9	กองแผนงาน	ฝ.2	29มิ.ย.-8ก.ค.63	8 ก.ค. 63	6 ส.ค. 63	24 ก.ค. 63	31 ก.ค. 63	31 ก.ค. 63	3 ก.ย. 63	26 ส.ค. 63	1 ก.ย. 63	9 ก.ย. 63	27	✓
						03/354		03/5231		0905.06/1511	03/421	03/873		
10	กองกิจกรรม ทางกายเพื่อ	ฝ.2	8-12 มิ.ย.63	12 มิ.ย. 63	11 ก.ค. 63	26 มิ.ย. 63	26 มิ.ย. 63	30 มิ.ย. 63	4 ส.ค. 63	22 ก.ค. 63	24 ก.ค. 63	31 ก.ค. 63	15	✓
						03/296		03/4362		0917.01/792	03/343	03/354		
11	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	ฝ.2	16-20 ธ.ค.62	20 ธ.ค. 62	18 ม.ค. 63	28 ม.ค. 63	31 ม.ค. 63	31 ม.ค. 63	5 มี.ค. 63	3 มี.ค. 63	11 มี.ค. 63	16 มี.ค. 63	33	✓
						.03/55		.03/768		0915.01/0856	0925.03/48	0925.03/160		

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ฝ่ายรับ ผิดชอบ	วันที่ (วัน)/เลขที่หนังสือ										จำนวนวัน ตอบ ข้อเสนอแนะ นับแต่ อธิบดีสั่งการ	ทันเวลา (✓) ไม่ทันเวลา (✗)
			ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ปิดตรวจ	ครบกำหนดรายงาน ผลการตรวจสอบ (ภายใน 30 วันนับ แต่ตรวจสอบแล้ว เสร็จ)	เสนอรายงาน ผลการ ตรวจสอบต่อ อธิบดี	อธิบดีลงนาม ในรายงานผล การตรวจสอบ	บันทึกที่อธิบดี ลงนาม(แจ้ง ศูนย์)	ครบกำหนดตอบ ข้อเสนอแนะของ หน่วยรับตรวจ (ภายใน 35 วัน นับแต่อธิบดีสั่งการ)	หน่วยงาน ตอบ ข้อเสนอแนะ	ตส.เสนอกรม	แจ้งหน่วยงาน		
12	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	ฝ.2	5-11 ส.ค.63	11 ส.ค. 63	9 ก.ย. 63	31 ส.ค. 63	2 ก.ย. 63	2 ก.ย. 63	6 ต.ค. 63	28 ก.ย. 63			27	✓
						03/412		.03/6192		0916.01/3644				
13	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	ฝ.2	13-17 ก.ค.63	17 ก.ค. 63	15 ส.ค. 63	11 ส.ค. 63	14 ส.ค. 63	17 ส.ค. 63	20 ก.ย. 63	9 ก.ย. 63	18 ก.ย. 63	21 ก.ย. 63	24	✓
						03/379				0920.1/340	03/457	01/467		
14	ศูนย์อนามัยที่ 11	ฝ.2	3-7 ก.พ.63	7 ก.พ. 63	7 มี.ค. 63	26 ก.พ. 63	27 ก.พ. 63	28 ก.พ. 63	2 เม.ย. 63	26 มี.ค. 63	14 เม.ย. 63	20 เม.ย. 63	28	✓
						.03/117		.03/1460		0921.01/117	0925.01/214	01/217		
15	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	ฝ.2	20-24ม.ค.63	24 ม.ค. 63	22 ก.พ. 63	18 ก.พ. 63	20 ก.พ. 63	20 ก.พ. 63	25 มี.ค. 63	24 มี.ค. 63	1 เม.ย. 63	8 เม.ย. 63	34	✓
						.03/101		.03/1204		0922.01/630	0925.03/200	01/206		
16	กองการ เจ้าหน้าที่	ฝ.3	18-29 พ.ค.63	29 พ.ค. 63	27 มิ.ย. 63	11 มิ.ย. 63	12 มิ.ย. 63	12 มิ.ย. 63	16 ก.ค. 63	16 ก.ค. 63	17 ก.ค. 63	24 ก.ค. 63	35	✓
						04/282		04/3800		0902.06/3620	04/332	01/340		
17	สถาบัน พัฒนาการเด็ก	ฝ.3	15-24 มิ.ย.63	24 มิ.ย. 63	23 ก.ค. 63	23 ก.ค. 63	29 ก.ค. 63	30 ก.ค. 63	2 ก.ย. 63	28 ส.ค. 63	10 ก.ย. 63	15 ก.ย. 63	30	✓
						04/338		04/5174		0925.01/1513	04/441	01/452		
18	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	ฝ.3	16-20มี.ค.63	20 มี.ค.63	18 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63	3 เม.ย. 63	7 เม.ย. 63	11 พ.ค. 63	29 เม.ย. 63	18 พ.ค. 63	20 พ.ค. 63	23	✓
						.04/199		.04/2321		0912.01/748	0925.04/249	01/250		
19	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	ฝ.3	20-24 ก.ค.63	24 ก.ค. 63	22 ส.ค. 63	11 ส.ค. 63	13 ส.ค. 63	14 ส.ค. 63	17 ก.ย. 63	21 ส.ค. 63	28 ส.ค. 63	2 ก.ย. 63	20	✓
						04/378		04/5617		0914.01/1093	0925.04/408	01/427		
20	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	ฝ.3	24-28ก.พ.63	28 ก.พ. 63	28 มี.ค. 63	13 มี.ค. 63	19 มี.ค. 63	20 มี.ค. 63	23 เม.ย. 63	10 เม.ย. 63	28 เม.ย. 63	30 เม.ย. 63	22	✓
						04/155		04/1978		0919.01/181	0925.04/226	01/229		
21	ศูนย์ทันต สาธารณสุข	ฝ.3	27-30ม.ค.63	30 ม.ค. 63	28 ก.พ.63	13 ก.พ. 63	17 ก.พ. 63	17 ก.พ. 63	22 มี.ค. 63	17 มี.ค. 63	24 มี.ค. 63	26 มี.ค. 63	29	✓
						.04/92		.04/1097		0940.01/128	0925.04/179	0925.01/188		
22	ศูนย์อนามัย กลุ่มชาติพันธุ์	ฝ.3	6-10 ม.ค.63	10 ม.ค. 63	8 ก.พ. 63	23 ม.ค. 63	24 ม.ค. 63	27 ม.ค. 63	1 มี.ค. 63	14 ก.พ. 63	20 ก.พ. 63	24 ก.พ. 63	18	✓
						.04/45		.04/594		0943.01/18	0925.04/104	0925.01/105		

สรุปผลการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแนบท้าย ๑

๑. ด้านการเงิน (Financial Auditing)

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
<p>๑. วางเบิกใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่กรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สว. มอบหัวหน้ากลุ่มอำนวยการกำกับ การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็นไปตาม SOP จัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน - สพด. จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงาน ปรับระยะเวลาการจัดส่งเอกสารระหว่างพัสดุและการเงินให้สอดคล้องตามระเบียบฯ - คอ.๑ ทบทวนปรับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติด้วยความระมัดระวังให้เป็นไปตาม SOP และมีการ สอบทานงานระหว่างกัน - คอ.๒ กำชับและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และ ทำ Flowchart การจัดซื้อจัดจ้างและการ จ่ายเงิน เพื่อควบคุมการจ่ายเงิน - คอ.๓ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ (การเงินและ พัสดุ) ร่วมกันจัดทำ Flowchart การปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจ่ายเงินให้ผู้ขายล่าช้า - คอ.๕ ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานของ ฝ่ายพัสดุโรงพยาบาลและฝ่ายพัสดุของศูนย์ เรียบร้อยแล้ว - คอ.๗ กำชับให้ระมัดระวังในการส่งเอกสาร การเบิกจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด - คอ.๘ กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุจัดส่งเอกสาร การเบิกจ่ายให้งานการเงินไม่เกิน ๕ วันทำ การหลังจากตรวจรับพัสดุ - คอ.๙ ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อ ให้ เกิดการเรียนรู้ร่วมกันและปรับปรุงการขอ เบิกเงินให้กับผู้ขายภายใน ๕ วันทำการนับ แต่วันตรวจรับพัสดุ - คอ.๑๑ ประชุมเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ กำชับให้ดำเนินการตามระเบียบฯ - คอ.๑๒ จัดทำบันทึกรายงานข้อเสนอแนะฯ และแนวทางแก้ไขของกลุ่มตรวจสอบภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็ก แห่งชาติ ๓. ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่ ๔. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ๕. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ๖. ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ๗. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ๘. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี ๙. ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ๑๐. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ๑๑. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา ๑๒. สถาบันพัฒนาสุขภาพเขต เมือง ๑๓. ศูนย์อนามัยที่ทันต สาธารณสุขระหว่างประเทศ จ.เชียงใหม่ ๑๔. ศูนย์อนามัยที่อนามัยกลุ่ม ชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงาน ข้ามชาติ จ.ลำปาง

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	<ul style="list-style-type: none"> - สสม. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ปรับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานสำรองแทน - ศทป. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและถือปฏิบัติตามระเบียบฯ - ศอช. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด 	
<p>๒. ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๓๐% มีบันทึกชี้แจงเหตุผลเสนอผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กป. แจ้งให้ทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มอบหัวหน้ากลุ่มอำนวยการกำกับดูแล - สพต. จัดทำมาตรการส่งใช้เงินยืมราชการและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบฯ - ศอ.๒ ได้กำชับและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามนโยบายประหยัดกรมฯ และประมาณการค่าใช้จ่ายให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุดและยืมเงินเท่าที่จำเป็น - ศอ.๔ มีมาตรการยืมเงินและรายงานผลลูกหนี้เงินยืมในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารลูกหนี้ของหน่วยงานทุกเดือน เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน - ศอ.๖ กำชับให้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯ - ศอ.๗ ขอนแก่น มีการจัดทำมาตรการและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ศอ.๑๐ ได้จัดทำแนวทางการยืมเงินและเปิดใช้วงเงินบัตรเครดิตราชการ - ศอ.๑๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการคืนเงินยืมให้สอดคล้องตามระเบียบฯ พร้อมแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานปฏิบัติ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ๒. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ ๓. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ๔. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ๕. ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี ๖. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ๗. ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ๘. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
<p>๓. ลูกหนี้ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% โดยมีบันทึกชี้แจงเหตุผลเสนอผู้อำนวยการเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>มอบหมายให้กลุ่มอำนวยการแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ให้ผู้ยืมประสานและยืนยันจำนวนผู้เข้าประชุมก่อนยืมเงินทุกครั้งเพื่อประกอบการประมาณการให้ใกล้เคียงกับการยืมเงิน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กองกิจกรรมทางการเพื่อสุขภาพ
<p>๔ ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้เงินยืมล่าช้า โดยมีบันทึกเร่งรัดติดตามขอใช้เงินยืมเสนอผู้อำนวยการสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ศอ.๒ กำชับและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบฯ - ศอ.๔ มีมาตรการติดตามการยืมเงินของราชการโดยรายงานผลลูกหนี้เงินยืมในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานทุกเดือน เดือนหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ๓. ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ๔. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
	<ul style="list-style-type: none"> - ศอ.๑๐ แจ้งวันครบกำหนดให้ผู้ยืมเงินทราบทุกครั้ง และเร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินยืมก่อนวันครบกำหนด พร้อมสรุปให้ผู้อำนวยการทราบประจำทุกต้นเดือน - ศอ.๑๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการคืนเงินยืมให้สอดคล้องกับระเบียบฯ พร้อมแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงานรับทราบ 	
<p>๕. ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้เงินยืมล่าช้า ไม่มีบันทึกเร่งรัดติดตามขอใช้เงินยืมเสนอผู้อำนวยการส่งการเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กป. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามทวงถามขอใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร และมอบหัวหน้ากลุ่มอำนวยการกำกับ - ศอ.๘ เร่งรัดการจัดทำเอกสารขอใช้เงินยืมมิให้ล่าช้าเกินกำหนด และให้จัดทำหนังสือทวงถามขอใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์
<p>๖. จ่ายเงินยืมราชการให้ลูกหนี้เงินยืมชำระ</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ศอ.๗ จัดทำมาตรการและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบฯ รวมทั้งให้มีการตรวจสอบสถานะผู้ยืมก่อนให้ยืมเงินเพื่อป้องกันลูกหนี้เงินยืมชำระ - ศอ.๘ กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์
<p>๗. ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลค้างนาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ศอ.๔ จัดทำหนังสือติดตามทวงถามแล้ว และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสรุปลูกหนี้ค่ารักษาฯ เสนอผู้อำนวยการทราบทุกเดือน - ศอ.๕ ติดตามทวงหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่ค้างค้างนานเรียบร้อยแล้ว - ศอ.๑๑ อยู่ระหว่างติดตามลูกหนี้ฯ และจัดทำ Flowchart การเรียกเก็บเงินลูกหนี้ฯ และกำชับให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง - ศอ ๑๒ ติดตามทวงหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่ค้างค้างนานเรียบร้อยแล้ว 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ๓. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ๔. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
<p>๘. ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลในระบบ GFMS สูงกว่าในทะเบียนคุมฯ เนื่องจากไม่ได้ล้างลูกหนี้ฯ ที่ชำระแล้วออกจากระบบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ศอ.๕ ณ วันที่ ๒๘ ก.พ.๖๓ อยู่ระหว่างจัดทำโปรแกรมการตั้งลูกหนี้และล้างลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล เพื่อให้มีความถูกต้องสามารถตรวจสอบได้ - ศอ.๗ ปรับปรุงบัญชีลูกหนี้อื่นภายนอกในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกับหลักฐาน พร้อมแจ้งการปรับปรุงบัญชีให้กองทราบคลังเรียบร้อยแล้ว 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๙. ไม่ได้บันทึกบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลในระบบ GFMS เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง	ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วโดยบันทึกบัญชีรับรู้รายได้เมื่อได้รับใบแจ้งหนี้เพื่อเรียกเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๑๐. ไม่ได้ดำเนินการใช้บัตรเครดิตราชการตามมาตรการกรมฯ	- ศอ.๒ กำชับและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป และให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องสมัครและขอมีบัตรเครดิตเรียบร้อยแล้ว - ศอ.๘ ดำเนินการสมัครบัตรเครดิตราชการตามมาตรการกรมฯ เรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี
๑๑. เงินที่เบิกจากคลังเพื่อจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรณีจ่ายเช็คตามระบบ GFMS มีการจ่ายล่าช้าเกิน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงินจากคลัง	กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อกำกับ ติดตาม กระบวนการเบิกจ่ายเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเรียบร้อยแล้ว	๑. กองคลัง
๑๒. จ่ายเงินยืมราชการผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ตรงกับชื่อผู้ยืมแต่จ่ายเข้าบัญชีเงินทรวงราชการของศูนย์ฯ เนื่องจากจ่ายเงินให้ผู้ยืมเงินไม่ทันก่อนวันเดินทางจึงแก้ไขโดยการให้ยืมเงินทรวงราชการแล้วเมื่อเงินเข้าบัญชีหน่วยงานจึงโอนชดใช้เข้าบัญชีเงินทรวงราชการของศูนย์ส่งผลให้เกิดลูกหนี้เงินยืมชำระรายอีกด้วย	กำหนดให้มีการตรวจสอบรายชื่อลูกหนี้เงินยืมก่อนให้ยืมทุกครั้งเพื่อมิให้เกิดลูกหนี้เงินยืมชำระราย	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี
๑๓. เงินเหลือจ่ายจากการยืมเงิน ยังรับคืนเป็นเงินสดไม่ได้ดำเนินการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online	มอบงานการเงินสมัครใช้งานการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๑๔. เงินที่รับชำระผ่านเครื่อง EDC ไม่ได้นำฝากคลังในวันถัดไป ตามที่ระเบียบฯ กำหนด	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบ โดยตรวจสอบยอดเงินและนำเงินที่รับชำระแต่ละวันฝากคลังในวันทำการถัดไปก่อน ๑๐.๐๐ น.	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๑๕. ทุกสิ้นวันไม่มีการพิมพ์สรุปรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เพื่อตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงินตามระเบียบฯ	ดำเนินการพิมพ์รายงานสรุปรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในทุกสิ้นวันตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๑๖. บันทึกการรายการขอจ่าย (ขจ๐๕) ก่อนวันที่กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน ซึ่งอาจทำให้เงินขาดบัญชีได้	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิให้ทำการโอนเงินและทำรายการจ่ายเงิน ก่อนกรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์
๑๗. กรณีรับคืนเงินยืมด้วยบัตรเดบิต ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมเงิน ส่งผลให้ขาดหลักฐานประกอบการตรวจสอบ	มีการออกใบเสร็จรับเงินและมอบใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงินไว้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๑๘. บันทึกวันที่ตรวจรับพัสดุในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องไม่ตรงกับวันที่ใบโปรแกรมการตรวจรับพัสดุ	กำกับให้เจ้าหน้าที่พัสดุระมัดระวังการบันทึกข้อมูลในระบบฯ ให้ถูกต้องตรงกับหลักฐานใบโปรแกรมการตรวจรับพัสดุ และให้มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งเบิกเงิน	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๑๙. กรณีจ่ายเงินตามใบสำคัญรวมกันให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุที่ไม่มีหน้าที่รับเงิน ซึ่งไม่ถูกต้อง เช่น ค่าขนขยะ ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าพรบ.รถยนต์ ได้จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับเงิน ซึ่งไม่มีหน้าที่ในการรับเงินดังกล่าว กรณีนี้หากมีความจำเป็นต้องจ่ายให้จ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานเท่านั้น	กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติจ.ลำปาง
๒๐. มีการยืมเงินทอตรงราชการเป็นค่าผ่านทางพิเศษเป็นวงเงินหรือเป็นรายเดือน ซึ่งไม่ควรยืมค่าผ่านทางพิเศษหากไม่มีการเดินทางไปราชการ	แจ้งผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๒๑. มีการยืมเงินทรวงราชการเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์แก้อู่สำนักงาน ซึ่งตามระเบียบฯ เงินทรวงราชการไม่ได้กำหนดให้ยืมเงินเพื่อทรวงจ่ายงบประมาณ	แจ้งผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๒๒. มีการออกใบรับใบสำคัญเมื่อมีการเบิกจ่ายใบสำคัญจากเงินทรวงราชการ โดยใบสำคัญฉบับนั้นไม่ได้มีการยืมเงินทรวงราชการ	ประชุมหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยให้ออกใบรับใบสำคัญกรณีที่มีการยืมเงินทรวงราชการเท่านั้น	๒. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๒๓. ทะเบียนคุมรายได้ค่าบริการเลี้ยงเด็กยังไม่เป็นไปตามหลักการบัญชี ซึ่งไม่ครอบคลุมรายการต่าง ๆ เช่น ไม่มีจำนวนเงินฝากธนาคารหรือนำส่งกองคลัง	จัดทำทะเบียนคุมรายได้เป็นไปตามหลักการบัญชีเรียบร้อยแล้ว	๑. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๒๔. จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. ล่าช้า	กำกับและให้จัดทำงบทดลองประจำเดือนส่ง สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี
๒๕. จัดส่งรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ไม่ทันภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ของปีปม. ถัดไป ตามที่ระเบียบฯ กำหนด	กำกับเจ้าหน้าที่การเงินถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

รายละเอียดแนบท้าย ๒

๒. ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๒.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		
<p>๑. ไม่ได้จัดทำแบบสอบถามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายในตามภารกิจหน่วยงาน</p>	<p>- สพด. จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ศอ.๓ นครสวรรค์ มอบหมายให้คณะกรรมการควบคุมภายในจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแนวทางที่กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง และตัวชี้วัดที่ ๒.๑ กำหนด</p> <p>- ศอ.๗ คณะกรรมการควบคุมภายในได้ประชุมและมอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง และ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ศอ.๙ จัดทำแบบสอบถามและตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงพร้อมเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ศทป. จัดทำแบบสอบถามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง พร้อมเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว</p> <p>- ศอช. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแบบสอบถามและตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงรอบ ๖ เดือนหลังเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ</p> <p>๒. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์</p> <p>๓. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น</p> <p>๔. ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา</p> <p>๕. ศูนย์อนามัยที่ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จ.เชียงใหม่</p> <p>๖. ศูนย์อนามัยที่อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จ.ลำปาง</p>
<p>๒. รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย และแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย รอบ ๑๒ เดือน ไม่ทันเวลาภายในวันที่ ๓๐ ต.ค.๖๓</p>	<p>- ศอ.๑ ปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้จัดทำรายงานแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อยทันตามกำหนดเวลาและนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ศอ.๘ ปึงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ กำชับให้ผู้รับผิดชอบจัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ทันตามที่กรมฯ กำหนด</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่</p> <p>๒. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี</p>
<p>๓. การประเมินระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ไม่พบกระบวนการตามภารกิจ/ตามโครงสร้างของหน่วยงาน เช่น ภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ เป็นต้น</p>	<p>ประชุมผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการควบคุมภายใน อยู่ระหว่างปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในตามภารกิจสำคัญของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี</p>

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ไม่สอดคล้องกับกระบวนการในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	คณะกรรมการควบคุมภายในได้พิจารณาและแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย และเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติแล้ว	๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ลงนามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด ผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนาม	คณะกรรมการได้พิจารณาและแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย และเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ	๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๖. Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีไม่ครอบคลุมกระบวนการของหน่วยงาน	สพด. จัดทำ Flowchart ครอบคลุมกระบวนการของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว	๑. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๒.๒ ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณโครงการสำคัญของ Cluster		
๑. กรณีโครงการฝึกอบรมผู้รับผิดชอบโครงการฯ ไม่ได้เสนอสรุปรายงานฝึกอบรมให้ผู้อำนวยการทราบ	- คอ.๕ แจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานจัดทำรายงานสรุปผลการอบรมและเสนอผู้อำนวยการทราบภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการจัดอบรม - คอ.๑๒ สรุปผลเรียบร้อยแล้ว ๕ โครงการ อีก ๑ โครงการ จะสรุปภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย.๖๓	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๒. การดำเนินงานโครงการ เช่น โครงการพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุระยะยาว (LCT) ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้อำนวยการทราบ	กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ และถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด โดยจะสรุปผลโครงการเมื่อสิ้นปี พ.ศ.๒๕๖๓	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๓. ใบสำคัญจัดฝึกอบรม ไม่มีบันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ มีเพียงรายงานผลการใช้จ่ายเงินของการจัดโครงการครั้งนั้น	กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ และถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จ.ลำปาง
๔. ใบสำคัญฝึกอบรม ไม่มีหนังสือเชิญและส่งตัววิทยากรกรณีวิทยากรเป็นเอกชน	แนบหนังสือส่งตัววิทยากรเรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
<p>๕. การขออนุมัติจัดกิจกรรมการฝึกอบรมบางโครงการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการจัดอบรมไม่ครอบคลุมตามระเบียบฯ ฝึกอบรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕</p>	<p>กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ และถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ กลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จ.ลำปาง</p>
<p>๖. เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการรับ-ส่งวิทยากรจากโครงการจัดอบรม แต่วันที่ในใบเสร็จรับเงินเกิดก่อนวันที่ขออนุมัติจัดอบรม จึงไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายจัดอบรม ควรแยกเบิกต่างหาก</p>	<p>แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทราบและปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์</p>
<p>๗. เบิกค่าพาหนะให้วิทยากรเกินสิทธิ โดยเบิกค่าโดยสารเครื่องบินให้วิทยากรตำแหน่งระดับปฏิบัติการ และเบิกค่าแท็กซี่สูงกว่าความเป็นจริง ได้คืนเงินค่าพาหนะเดินทางที่เกินสิทธิและที่เบิกสูงกว่าความเป็นจริงเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น</p>
<p>๘. เบิกค่าสมนาคุณวิทยากรเกินอัตราที่ระเบียบฯ กำหนดให้วิทยากรจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งถือเป็นบุคลากรของรัฐ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.-บาท เนื่องจากเข้าใจคลาดเคลื่อนว่ามหาวิทยาลัยออกนอกกรอบ</p>	<p>ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น</p>
<p>๙. จ่ายค่าพาหนะส่วนตัวให้วิทยากร แต่ไม่ได้ระบุไว้ในโครงการที่ขออนุมัติ</p>	<p>ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น</p>

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๑๐. หลักฐานการเบิกชดเชยค่าพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบถ้วนซึ่งไม่ได้แนบเอกสารระยะทางเพื่อควบคุมอัตราการเบิกจ่ายดังกล่าว	กำกับและแจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกชดเชยค่าพาหนะรถยนต์ส่วนบุคคลในการเดินทางไปราชการ ให้แนบเอกสารระยะทางประกอบการพิจารณาโดยเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๑๑. การจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างไม่ถูกต้อง กรณีการจ้างเหมารถตู้รับส่งคณะกรรมการฯ ชื่อผู้รับเงินในใบสำคัญรับเงินไม่ใช่ผู้รับจ้างแต่เป็นหนึ่งในคณะกรรมการที่เดินทางฯ	แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทราบ และปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือผู้รับจ้างโดยตรง	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๑๒. ไม่ได้จ่ายตรงให้ผู้รับจ้างกรณีการจ้างเหมาจัดสถานที่พร้อมเครื่องขยายเสียงวงเงินเกินหนึ่งหมื่นบาท เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้จัดอบรมได้ยืมเงินไว้ในสัญญาเงินยืมแล้ว	แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทราบ และให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกเงินจากคลัง ปี พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ กรณีจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายให้ผู้รับจ้างโดยตรง	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๑๓. การซื้อครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ หน่วยงานไม่ได้ซื้อจากผู้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยหรือตัวแทนจำหน่ายของผู้ขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทย	กำกับและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติ โดยตรวจสอบการขึ้นบัญชีนวัตกรรมไทยของผลิตภัณฑ์หรือบริการจากเว็บไซต์ของสำนักงานงบประมาณก่อน	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๑๔. คณะผู้จัดไม่มีบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการแนบประกอบสัญญาเงินยืมเงินกรณีจัดอบรมในโรงแรมพื้นที่จังหวัดที่ตั้งของศูนย์ฯ	แจ้งเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทราบ และปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๑๕. คินหลักประกันสัญญาให้คู่สัญญาล่าช้าเกินกว่าระเบียบฯ กำหนด ซึ่งอาจได้รับการร้องเรียนจากคู่สัญญาได้	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่ยังเหลืออยู่และดำเนินการส่งคืนกับผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้ทันภายในกำหนดตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
<p>๑๖. ไม่ได้จัดทำแบบ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญในสัญญา เป็นหนังสือ และไม่ได้ เผยแพร่ในระบบ e-GP ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน สุดท้ายของแต่ละไตรมาส การถือการจัดซื้อจัดจ้างวง เงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.-บาท</p>	<p>- ศอ.๔ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแบบ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ คัดเลือกและสาระสำคัญในสัญญาเป็นหนังสือ ไตรมาส ๑-๓ พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว ตามกรมบัญชีกลางกำหนด โดยเคร่งครัด</p> <p>- ศอ.๙ ดำเนินการประกาศผลผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้างและสาระสำคัญในสัญญา ไตร มาส ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผ่านระบบ เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา</p>
๒.๓ การบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน		
<p>๑. งบลงทุน บางรายการยัง ดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแนวทางการดำเนินงาน และระยะเวลาที่กรมอนามัย กำหนด</p>	<p>- สพต ดำเนินการขยายเวลาตรวจรับการจ้าง ต่อผู้อำนวยการฯ และดำเนินการตรวจรับทัน ภายในเวลาดำเนินการ</p> <p>- ศอ.๗ กำชับให้หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ กำกับ ติดตามให้การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน เป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด</p> <p>- ศอ.๑๑ อยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาจาก คณะกรรมการอุทธรณ์จากกรมบัญชีกลาง และเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการประสานงาน กับโยธาธิการจังหวัดและผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ศอ.๑๒ ได้ติดตามขอเปลี่ยนแปลงอย่าง ต่อเนื่อง ณ วันที่ ๒๔ มี.ค.๖๓ ได้รับการโอน เปลี่ยนแปลงรายงานงบลงทุนเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็ก แห่งชาติ ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ๓. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ๔. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา</p>
<p>๒. รดราชการไม่ได้พันตรา ส่วนราชการไว้ด้านข้าง รถยนต์ แต่ติดสติ๊กเกอร์ส่วน ราชการไว้ที่ด้านข้างรถแทน</p>	<p>- ศอ.๒ ได้ดำเนินการพันตราส่วนราชการไว้ ด้านข้างรถยนต์ราชการแล้วเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ศอ.๙ ได้ดำเนินการพันตราส่วนราชการไว้ ด้านข้างรถยนต์ราชการแล้วเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- ศอช. แจ้งเจ้าหน้าที่งานยานพาหนะนำ รถยนต์ราชการดังกล่าวพันตราเครื่องหมาย เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา ๓. ศูนย์อนามัยที่อนามัยกลุ่ม ชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงาน ข้ามชาติ จ.ลำปาง</p>
<p>๓. แผนการจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระบุเงินงบประมาณไว้ไม่ ละเอียด ไม่ชัดเจน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปรับแผนการใช้ จ่ายเงินให้ชัดเจนเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก</p>

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๔. เจ้าหน้าที่พัสดุจ่ายวัสดุให้ผู้ขอเบิกจำนวนมากกว่าจำนวนที่ขอเบิก โดยผู้รับของลงชื่อรับพัสดุตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่พัสดุส่งจ่าย	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจัดทำหนังสือรายงานการเบิกจ่ายพัสดุที่เกินกว่าจำนวนที่ขอเบิกพร้อมชี้แจงการจ่ายพัสดุส่วนที่เกินต่อผู้มีอำนาจรับทราบเรียบร้อยแล้ว	๑. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๕. วัสดุสื่อสิ่งพิมพ์ มีการเบิกจ่ายจากคลังกลางไปควบคุมในแต่ละกลุ่มงานวิชาการ ซึ่งกลุ่มงานวิชาการมีการบันทึกควบคุมการเบิกจ่ายแต่ไม่มีหลักฐานใบเบิกจ่ายวัสดุ และไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมพัสดุอย่างชัดเจน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานในการปฏิบัติงานพัสดุเรียบร้อยแล้ว ตามคำสั่งที่ ๒๗/๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งมอบหมายงานในการปฏิบัติงานพัสดุ	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๖. ไม่มี stock card ติดไว้กับวัสดุนั้น ๆ ตามหลัก ๕ ส.	จัดทำ stock card ติดไว้ในคลังวัสดุเรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จ.ลำปาง
๗. ผู้ปฏิบัติงานคุมคลังพัสดุไม่มีรายชื่อในคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุในการคุมคลัง และไม่มี stock card คลังยา มีเพียงบัญชีวัสดุ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบห้องเก็บยาเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และจัดทำเอกสารการควบคุมการรับจ่ายในห้องเก็บยาครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๘. มีเวชภัณฑ์ที่มีอายุหมดอายุในคลังแต่ยังสามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ศูนย์ได้รับการประสานจาก รพ.อื่น ขออนุญาตระเห่ นำไปใช้เรียบร้อยแล้วแต่ทางศูนย์รอทำการฆ่าเชื้อก่อนจึงสามารถนำไปใช้ได้	ดำเนินการส่งมอบเวชภัณฑ์ที่มีอายุดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่ขอเข้าไปใช้เรียบร้อยแล้ว	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๙. วัสดุบริโภคในคลังใกล้หมดอายุ ซึ่งเป็นวัสดุที่จัดซื้อในปี พ.ศ.๒๕๖๑ และกลุ่มตรวจสอบภายในได้เคยให้ข้อเสนอแนะไว้แล้ว	ให้เจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจวัสดุบริโภคคงเหลือในคลัง และเบิกวัสดุบริโภคใกล้หมดอายุไปใช้งานแล้ว เนื่องจากหน่วยงานได้เปิดทำการปกติแล้ว	๑. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๑๐. การจำหน่ายพัสดุไม่แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานสั่งการ	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบฯ โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

รายละเอียดแนบท้าย ๓

๓. ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๑. ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่ามติกรม. เนื่องจากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	- ศทป. ได้กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ และถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - ศอช. ได้กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ และถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. ศูนย์อนามัยที่ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จ.เชียงใหม่ ๒. ศูนย์อนามัยที่อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จ.ลำปาง

รายละเอียดแนบท้าย ๔

๔. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Audit)

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๑. แนวนโยบายการปฏิบัติงานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการจัดทำแนวนโยบายฯ เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างเสนออธิบดีลงนามแจ้งเวียนให้บุคลากรกรมอนามัยทราบต่อไป	๑. กองแผนงาน
๒. กรณีที่มีการเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน มีเพียงรายงานแก่ผู้อำนวยการรับทราบเท่านั้น แต่ไม่มีการรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงทราบ	ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการรายงานในระบบดังกล่าวเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัยเรียบร้อยแล้ว	
๓. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล การกำหนดสิทธิ์ยังไม่เป็นปัจจุบัน ผู้ที่ลาออกผู้เกษียณอายุราชการ ยังสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ไม่สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติของกรมอนามัย	กำหนดให้ผู้ดูแลระบบของแต่ละหน่วยงานสามารถลบข้อมูลผู้ใช้งานได้ กองแผนและกองการเจ้าหน้าที่ได้มีการพัฒนาเชื่อมโยงการส่งข้อมูลผู้ใช้งานบุคลากรกรมอนามัยเพื่อดำเนินการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้งาน	

รายละเอียดแนบท้าย ๕

๕. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดชอบทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability)

ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	หน่วยรับตรวจ
๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้เข้าใช้งานระบบความผิดทางละเมิดและแพ่งทุกเดือนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	แจ้งผู้รับผิดชอบเข้าใช้งานระบบความผิดทางละเมิดและแพ่งทุกเดือนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑. กองการเจ้าหน้าที่
๒. ขั้นตอนการดำเนินงานไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานระบบฐานลูกหนี้	จัดทำ SOP ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานระบบฐานลูกหนี้เรียบร้อยแล้ว	
๓. บันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งผ่านระบบเว็บไซต์ไม่เป็นปัจจุบัน โดยไม่ได้บันทึกข้อมูลตั้งแต่อนุมัติให้รับทุนในระบบงานผิดสัญญาฯรับทุน/ลาศึกษา แต่บันทึกเมื่อมีการผิดสัญญา	ดำเนินการขอรหัสสิทธิใช้งานเพิ่มจากกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการรออนุมัติสิทธิในระบบ	