



บันทึกข้อความ

กองอธิบดีกรมอนามัย
เลขรับ ๕๕๓๖
รับวันที่ ๕ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๐:๔๐

กรมอนามัย ๐๗,
เลขรับ ๔๖๖๘๖
วันที่ ๓ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา ๑๗.๒๔ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๔

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๓๖๐

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ไตรมาส ๓ (รอบ ๙ เดือน)

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

เรื่องเดิม

๑) ตามที่อธิบดีกรมอนามัยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ และอนุมัติการปรับแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑) หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๖๑๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒) หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๒๒๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรับแผนการตรวจสอบเพื่อไม่เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของหน่วยรับตรวจ โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ และเจตนาในการดำเนินงานเป็นสำคัญ

๒) ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๕.๐๑/ว ๕๐๐๔ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีกระทรวงสาธารณสุข (ค.ต.ป.) นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๓ (รอบ ๙ เดือน) และรายงานผลการตรวจสอบเสนอ ค.ต.ป. เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ และหากเห็นชอบ โปรดพิจารณา ลงนามในหนังสือถึงคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำปีกระทรวงสาธารณสุข และโปรดอนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงนามแล้ว

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

(นางพรรณพิมล วิบุลากร)

อธิบดีกรมอนามัย

๕ ส.ค. ๒๕๖๓

นุชระ

- ๓๗/๓๓๓๓๓๓๓๓

ทอว

จัดส่งในวคพ. แล้ว ๕/๘/๖๓

นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์
๐๖๓ ๐๖๓ (สำหรับใน website กรม.)

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๕/๘/๖๓

๕/๘/๖๓

สำเนาฉบับ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๔

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๕๓๖๑ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน)

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีกระทรวงสาธารณสุข

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๕.๐๑/ว ๕๐๐๔ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการจัดส่ง รายงานผลการตรวจสอบภายในให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีกระทรวงสาธารณสุข (ค.ต.ป.) นั้น

กรมอนามัย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางพรรณพิมล วิบุลาภ)
อธิบดีกรมอนามัย



ตรวจ

ร่าง

พิมพ์

ชื่อแฟ้ม รายงานผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๓

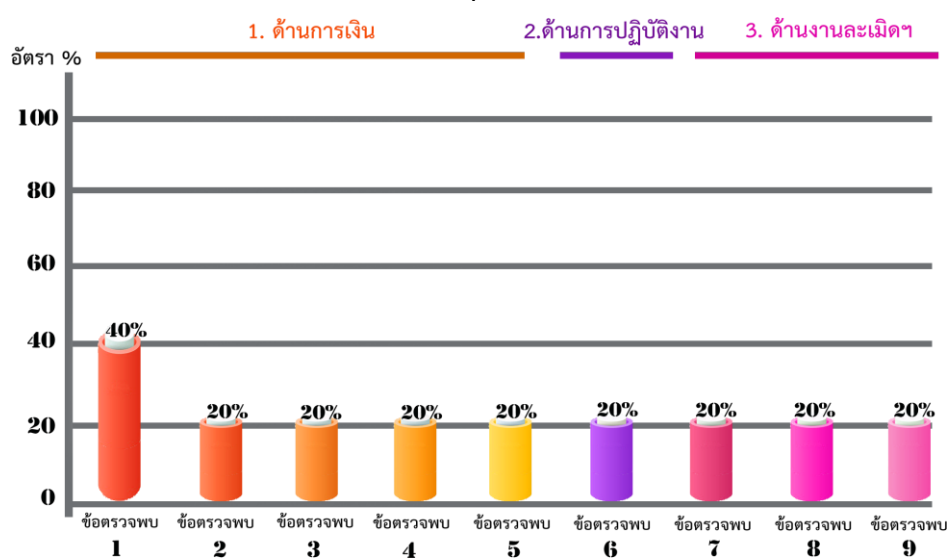
บทสรุปผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ประจำปีไตรมาส ๑ – ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นแล้ว ๑๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย ไตรมาสที่ ๑ – ๒ จำนวน ๙ หน่วยงาน และไตรมาสที่ ๓ จำนวน ๕ หน่วยงาน ผลการตรวจสอบภายใน พบว่า การปฏิบัติงานส่วนใหญ่ปฏิบัติถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ กำหนด มีระบบการควบคุมภายในตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ การบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงาน มีความน่าเชื่อถือ แต่ยังมีประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานโดยแบ่งการวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. ประเด็นข้อตรวจพบ ประจำปีไตรมาสที่ ๓ (ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวน ๕ หน่วยงาน มีรายละเอียดดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิแสดงสัดส่วนหน่วยงานที่มีประเด็นข้อตรวจพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประจำปีไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวน ๕ หน่วยงาน



หมายเหตุ : ๑. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability Auditing) เป็นการตรวจสอบกองการเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบงานดังกล่าว

๒. ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓) กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปรับลดการตรวจสอบบางประเด็นลง และใช้การตรวจสอบในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบ GFMS และระบบ e-GP เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของหน่วยรับตรวจ

- | | |
|---|--|
| 1. ขอเบิกเงินหลังจากตรวจรับพัสดุล่าช้า | 6. แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อยลงนามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน และไม่สอดคล้องกับกระบวนการในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง |
| 2. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ 20 | 7. ไม่ได้เข้าใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งทุกเดือน |
| 3. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ 30 | 8. จัดทำ SOP ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานไม่ครบถ้วน |
| 4. ส่งใช้เงินยืมล่าช้า | 9. บันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งไม่เป็นปัจจุบัน |
| 5. ยืมเงินทดรองไปใช้ไปไม่ตรงตามระเบียบฯ กำหนด | |

สรุปผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อตรวจพบ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปรับแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) และได้ดำเนินการตรวจสอบและเสนอรายงานผลต่ออธิบดีกรมอนามัย เสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๕ หน่วยงาน มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ประเด็นข้อตรวจพบได้แก่

- การส่งเอกสารหลักฐานเพื่อขอเบิกเงินหลังจากตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานเสร็จสิ้น มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๐ (ของจำนวนหน่วยงานที่ตรวจสอบทั้งหมด ๕ หน่วยงาน) โดยมีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในระเบียบฯ คลาดเคลื่อน
- การบริหารจัดการเงินยืมราชการ เช่น การส่งใช้เงินยืมล่าช้า การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ ตามที่กรมอนามัยกำหนด โดยสาเหตุเกิดจากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประชุม หรือแผนการเดินทางต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน และบางหน่วยงานได้นำเงินทดรองราชการไปใช้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ระเบียบฯ กำหนด ซึ่งข้อตรวจพบเกี่ยวกับเงินยืมราชการดังกล่าว มีหน่วยงานที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ คิดเป็นร้อยละ ๒๐

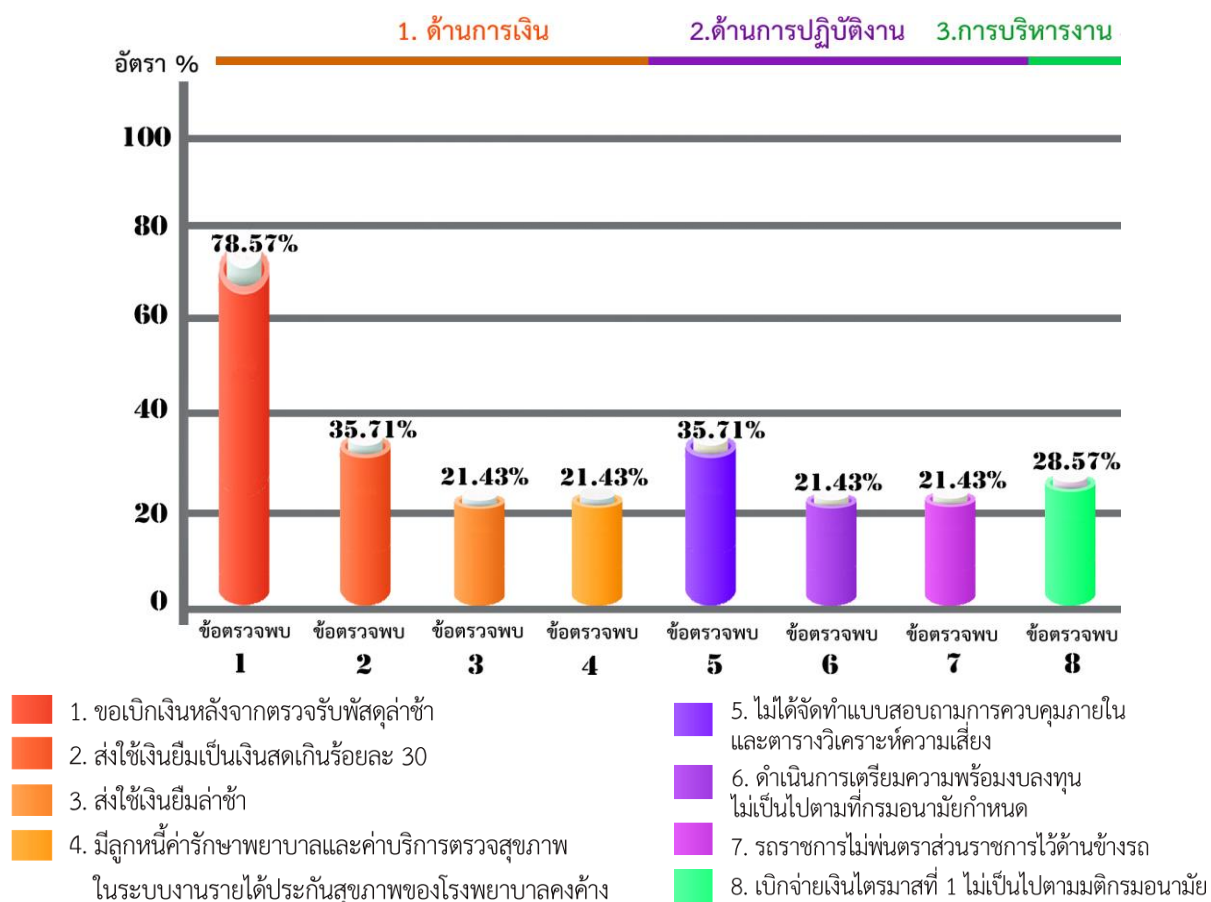
๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) ประเด็นข้อตรวจพบได้แก่ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) มีการลงนามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน และหน่วยงานจัดทำไม่สอดคล้องกับกระบวนการในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการจัดทำรายงานดังกล่าว โดยตรวจพบ ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๐

๓) การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability Auditing) มีข้อตรวจพบคือ เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้าใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งผ่านเว็บไซต์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นประจำทุกเดือน การบันทึกข้อมูลในระบบฯ ไม่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้จัดทำ SOP ขั้นตอนการใช้งานของระบบฐานลูกหนี้ โดยมีสาเหตุจากผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจในการเข้าใช้งานระบบฯ ไม่เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

๒. ประเด็นข้อตรวจพบ ประจำไตรมาสที่ ๑ - ๓ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๓) มีข้อตรวจพบที่เกิดขึ้นซ้ำกันตั้งแต่ ๓ หน่วยงานขึ้นไป ดังแผนภูมิต่อไปนี้

ข้อตรวจพบที่เกิดขึ้นซ้ำกันตั้งแต่ ๓ หน่วยงานขึ้นไป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประจำไตรมาสที่ ๑ - ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวน ๑๔ หน่วยงาน



สรุปผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อตรวจพบ ผลการตรวจสอบเป็นดังนี้

๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) หน่วยงานปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ ได้แก่

- การขอเบิกเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า มีจำนวน ๑๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๕๗ ของหน่วยงานที่ตรวจทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน ซึ่งถือเป็นข้อตรวจพบที่มีหน่วยงานปฏิบัติผิดพลาดมากที่สุด โดยสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในระเบียบฯ คลาดเคลื่อน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจึงควรเร่งประสานงานการขอเบิกเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยเร็ว นับแต่วันที่ได้รับพัสดุหรือตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว

- การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๓๐ มีจำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ และการส่งใช้เงินยืมล่าช้า มีจำนวน ๓ หน่วยงาน สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากผู้เข้ารับการประชุม/อบรมไม่สามารถเข้าร่วมได้ครบตามเป้าหมายที่กำหนด และใช้ระยะเวลาในการเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อส่งใช้เงินยืมเป็นเวลานาน ดังนั้น ในการขอยืมเงินเพื่อจัดประชุม/อบรมในครั้งต่อไป ผู้ยืมเงินจึงควรประสานงานกับผู้เข้ารับการประชุม/อบรมเพื่อยืนยันการเข้าร่วมอบรม และประมาณการยืมเงินให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงให้มากที่สุด รวมทั้งเร่งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อส่งใช้เงินยืมให้ทันตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด

- ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลและค่าบริการตรวจสอบสุขภาพในระบบงานรายได้ประกันสุขภาพของโรงพยาบาลคงค้าง มีจำนวน ๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓ หน่วยงานจึงควรเร่งดำเนินการติดตามลูกหนี้ที่คงค้างโดยเร็ว และกำหนดมาตรการในการจัดเก็บให้รัดกุม และทุกสิ้นเดือนให้จัดทำสรุปรายงานลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลคงค้างและเสนอแก่ผู้บริหารฯ ของหน่วยงานทราบ

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

- การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง มีหน่วยงานไม่ได้จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง จำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ โดยมีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้องไม่เพียงพอ เนื่องจากเป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังประกาศใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

- การเตรียมความพร้อมงบลงทุน มีหน่วยงานปฏิบัติไม่เป็นไปตามกรอบแนวทางที่กรมอนามัยกำหนดจำนวน ๓ หน่วยงาน เนื่องจากในขั้นตอนการกำหนด spec บางหน่วยงานต้องขอความอนุเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญภายนอก และบางวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีผู้เข้าร่วมเสนอราคา จึงยกเลิก และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่อีกครั้ง ส่งผลให้ใช้ระยะเวลานาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงควรกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับที่ระเบียบฯ กำหนด และดำเนินการตามระยะเวลาดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

๓) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ มีหน่วยงานเบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ ๑ ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัยจำนวน ๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ ของหน่วยงานที่ตรวจสอบ สาเหตุเนื่องจากหน่วยงานมีการดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ บางโครงการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างล่าช้า เนื่องจากการดำเนินงานมีหลายขั้นตอน และงบลงทุนยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้ หัวหน้าหน่วยงานจึงควรกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามมติกรมอนามัยต่อไป

การวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายประจำไตรมาสที่ ๑ - ๒ โดยไตรมาสที่ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงผลการตรวจสอบการบริหารงานลง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19)

แนวทางการแก้ไขจากข้อตรวจพบที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ ได้แก่ ตอบข้อซักถามต่าง ๆ ให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ณ หน่วยรับตรวจ การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ โทรทัศน์ VDO Conference จัดทำคู่มือเพื่อให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน และสรุปความรู้ที่ได้จากการประชุม/อบรมต่าง ๆ รวมทั้งรวบรวม ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ในประเทศไทย กลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวมระเบียบฯ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ เพื่ออำนวยความสะดวก รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงาน ในด้านต่าง ๆ ได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น ลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่อาจไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ โดยสามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://audit.anamai.moph.go.th/main.php?filename=covid19>

รายงานผลการดำเนินงานตรวจสอบภายใน
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน)

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๖๑๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ อธิบดีได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๓ หน่วยงาน และเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ขอความร่วมมือประชาชนไม่ควรออกนอกพื้นที่ และกำหนดแนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ ซึ่งกรณีดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ กลุ่มตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าพื้นที่ หน่วยรับตรวจในส่วนภูมิภาคได้ การประสานงานด้านเอกสารและผู้รับผิดชอบ เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคอาจไม่สะดวก ไม่เหมาะสมตามหลัก social distancing ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบเดือนเมษายน – เดือนกันยายน ๒๕๖๓) ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๒๒๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ โดยปรับลดการตรวจสอบบางประเด็นลง และใช้การตรวจสอบในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบ GFMS และระบบ e-GP เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของหน่วยรับตรวจ โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และเจตนาในการดำเนินงานเป็นสำคัญ ยกเว้น กรณีที่มีการทุจริต และได้เพิ่มภารกิจในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน ทั้งเป็นการตอบคำถามและการรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดทำ Infographics เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ การใช้จ่ายเงินในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้เข้าใจง่าย เผยแพร่ให้กับหน่วยรับตรวจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างทันเวลา เพื่อให้การดำเนินงานของกรมอนามัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง บรรลุวัตถุประสงค์ เป็นองค์กรหลักของประเทศในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพ และระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดีต่อไป

วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ตลอดจนมีข้อมูลด้านสารสนเทศที่เชื่อถือได้
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม หรือไม่
๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อติดตาม ประเมินผลการบริหารงาน การดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๗. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๘. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบปัญหาหรือความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตการดำเนินงาน

ด้วยกรมอนามัย ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการบริหารงานการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอนามัย กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงมุ่งเน้นรูปแบบการตรวจสอบการแบ่งกลุ่มตาม Clusters ประกอบด้วย ดังนี้

๑. Clusters แม่และเด็ก
๒. Clusters วัยเรียนวัยรุ่น
๓. Clusters วัยทำงาน
๔. Clusters ผู้สูงอายุ
๕. Clusters อนามัยสิ่งแวดล้อม
๖. กลุ่มสนับสนุน
 - Financial & Budgeting (Fin)
 - KM, Information & Surveillance System (Kiss)
 - HR strategy (HR)
 - Law
๗. Function ตามภารกิจที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรทุกหน่วยงาน

หน่วยรับตรวจ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบตามผลการวิเคราะห์ และการประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจในปีที่ผ่านมา และจากผลการประเมินตนเองของหน่วยรับตรวจ เพื่อประกอบการจัดทำลำดับความเสี่ยง มีหน่วยรับตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนกลาง จำนวน ๘ หน่วยงาน และส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ๑๕ หน่วยงาน (การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการตรวจสอบ ๓ ด้าน คือ Operation Finance และ Compliance) ประกอบด้วย

๑. ส่วนกลาง จำนวน ๘ หน่วยงาน
 - กลุ่มภารกิจอำนวยการ
 - ๑.๑ กองการเจ้าหน้าที่
 - ๑.๒ กองคลัง
 - ๑.๓ กองแผนงาน
 - กลุ่มภารกิจด้านการส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๑ สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ

๑.๒ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

๑.๓ สำนักอนามัยผู้สูงอายุ

กลุ่มภารกิจด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๑ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

๑.๒ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๒. ส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๕ แห่ง

๒.๑ ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่

๒.๒ ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

๒.๓ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์

๒.๔ ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

๒.๕ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี

๒.๖ ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

๒.๗ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

๒.๘ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์

๒.๙ ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

๒.๑๐ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

๒.๑๑ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

๒.๑๒ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา

๒.๑๓ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

กลุ่มภารกิจด้านส่งเสริมสุขภาพ

๒.๑๔ ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จังหวัดเชียงใหม่

๒.๑๕ ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จังหวัดลำปาง

เรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงแต่ละหน่วยรับตรวจ

ประกอบด้วย ๒ ลักษณะ คือ

ก. บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

ข. บริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

ก. การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๑.๑ การเงินการบัญชีตามระบบ GFMIS

๑.๑.๑ การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ

๑.๒ การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

๑.๒.๑ ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๒ การสอบทานการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลของผู้เกี่ยวข้อง

๑.๓ การบริหารเงินทองราชการ

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ การตรวจสอบความผิดทางละเมิดและแพ่ง

๒.๑.๑ ความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูลในระบบงาน

๒.๑.๒ การจัดการให้มีระบบการติดตามการดำเนินงานเพื่อหาผู้รับผิดชอบผิดทางละเมิดที่เหมาะสม ก่อนหมดอายุความการดำเนินคดี

๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๒.๒.๑ การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค

๒.๒.๒ การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค

๒.๒.๓ การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค (เงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ)

๒.๒.๔ สถานภาพหนี้สาธารณูปโภค

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบระบบงานการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑ การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓.๒ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณโครงการสำคัญของ Cluster

๓.๒.๑ แผน - ผลการดำเนินงานโครงการ

๓.๒.๒ ใบสำคัญโครงการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/การจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (โดยในไตรมาส ๓ - ๔ ดำเนินการตรวจสอบจากระบบ GFMIS และหลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็น)

๓.๓.๑ การจัดทำและประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓.๒ การมอบอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง

๓.๓.๓ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง

๔. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) การตรวจสอบระบบสารสนเทศ เพื่อให้ทราบว่าระบบสารสนเทศมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูล การปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๒ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ๓ ด้าน คือ

- การรักษาความลับ (Confidentiality)

- การรักษาความครบถ้วน (Integrity)

- การรักษาสภาพพร้อมใช้งาน (Availability)

๕. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ เป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๕.๑ การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. และการควบคุมเงินงบประมาณ

๕.๒ การบริหารแผนงานและผลงาน ตามแผนปฏิบัติการ

ข. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๑. การให้คำปรึกษาแนะนำ การสอนงานและการวางระบบงาน การดำเนินการผ่านระบบ Internet โดยรวบรวมกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จัดทำคู่มือ Infographics เผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำวิดีโอคลิปตอบคำถามพร้อมให้ความรู้การปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ และการถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

๒. การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจว่าได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ และหากปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว หรือไม่

เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๕. การสอบถาม
๖. สัมภาษณ์
๗. การสังเกตการณ์
๘. การตรวจสอบจากเว็บไซต์หน่วยงาน
๙. การตรวจสอบจากระบบ GFMS และหลักฐานอื่น ๆ ที่จำเป็น

ขอบเขตข้อมูลในการดำเนินงานตรวจสอบ

ข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓

การดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๑. การสอบทานความครบถ้วนและทันเวลาของรายงานทางการเงิน ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นการกำกับติดตามให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมบัญชีกลาง

๒. การสอบทานและสรุปผลการรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำไตรมาสของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. การสอบทานการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณสุขปศุสัตว์ของส่วนราชการ

๕. การสอบทานรายงานการเงินสวัสดิการ กองทุนเงินสวัสดิการ กรมอนามัย

การดำเนินงานด้านการพัฒนาและการบริหารจัดการองค์กร

โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้
นโยบายสำคัญ แรงจูงใจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจหลักกรมอนามัย และภารกิจหลักสายวิชาการ (Core Function)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๘ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสถานการณ์ COVID-19

ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย (๕ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุมกำกับกับการบริหารงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มี
สมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA 2558 / PMQA 4.0

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน

ตัวชี้วัด RRHL ศูนย์ตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อเพิ่มความรอบรู้ด้านสุขภาพ (Risk Response for Health
Literacy Center : RRHL)

ภารกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) (๓ ตัวชี้วัด)

F๑-๑ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบ
ภายในภาครัฐ

F๒-๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการให้คำปรึกษา

F๓-๑ ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

ผลการดำเนินงาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีผลการดำเนินงานประจำไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ และผลการรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน/โครงการ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	สถานะการดำเนินงาน	
			รายงานผลการ ตรวจสอบแล้ว	รายงานการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ
๑	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี	๑๖ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒	✓	✓
๒	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ ลำปาง	๖ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓	✓	✓
๓	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา	๒๐ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓	✓	✓
๔	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จังหวัดเชียงใหม่	๒๗ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓	✓	✓
๕	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์	๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓	✓	✓
๖	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช	๓ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	✓	✓
๗	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น	๑๗ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	✓	✓
๘	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๒๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	✓	✓
๙	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก	๑๖ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓	✓	✓
๑๐	กองการเจ้าหน้าที่	๑๘ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	✓	ยังไม่ถึงกำหนด
๑๑	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	✓	ยังไม่ถึงกำหนด
๑๒	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	✓	ยังไม่ถึงกำหนด
๑๓	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	✓	ยังไม่ถึงกำหนด
๑๔	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	๒๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓	✓	ยังไม่ถึงกำหนด
๑๕	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	๑๕ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓	อยู่ระหว่างสรุปผล	-
๑๖	กองแผนงาน	๒๙ มิถุนายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	อยู่ระหว่างสรุปผล	-
๑๗	ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่	๗ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	-	-
๑๘	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี	๑๓ - ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓	-	-
๑๙	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	๒๐ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓	-	-
๒๐	ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี	๒๐ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓	-	-
๒๑	กองคลัง	๓ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	-	-
๒๒	ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี	๕ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓	-	-
๒๓	สวัสดิการกรมอนามัย	๑๐ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	-	-
๒๔	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	๑๗ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓	-	-

๒. ผลการดำเนินงานด้านการจัดฝึกอบรม การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ ได้แก่

๒.๑ การบริการให้ความรู้โดยการจัดฝึกอบรม ประกอบด้วย

๒.๑.๑ โครงการอบรมแนวทางบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ สำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี งบประมาณทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๕๐ คน

๒.๑.๒ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น งบประมาณทั้งสิ้น ๓๖๐,๐๐๐ บาท จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๙๐ คน

๒.๒ การบริการในการเป็นวิทยากร ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ดังนี้

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายในการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น งบประมาณทั้งสิ้น ๓๖๐,๐๐๐ บาท จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๙๐ คน ประกอบด้วย

- นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายเรื่อง “ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ”

- นางสาวอรุณี มนปรางค์ นักรวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เป็นวิทยากรบรรยายเรื่อง “วิธีการตรวจสอบตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”

- นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม นักรวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เป็นวิทยากรบรรยายเรื่อง “ข้อสังเกตจากการตรวจสอบและแนวทางแก้ไข”

๓. ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแล (Governance) มีการสำรวจความพึงพอใจและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมที่ผ่านมา

๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ ตามบันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๖๔๓ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

๓.๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการทบทวนแบบฟอร์มแบบสำรวจความพึงพอใจ และผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงาน ตามบันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๕๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๔. ผลการดำเนินงานด้านการจัดการ (Management)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับมอบนโยบายจากอธิบดีกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้านการตรวจสอบภายใน ลงนามโดยอธิบดีกรมอนามัย และได้จัดทำนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๕.๐๑/พิเศษ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

๕. ผลการดำเนินงานด้านการจัดทำคู่มือและความรู้ (Knowledge Management) กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคู่มือ จำนวน ๗ เรื่อง และจัดทำ Infographics จำนวน ๑๖ เรื่อง เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

๕.๑ การจัดทำคู่มือ มีหัวข้อดังต่อไปนี้

๑) คู่มือข้อควรระวังสำหรับผู้บริหารในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

- ๒) คู่มือการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กรมอนามัย
- ๓) คู่มือการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๔) คู่มือการบันทึกบัญชีวัสดุ
- ๕) คู่มือการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow up)
- ๖) คู่มือการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ
- ๗) คู่มือการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

๕.๒ การจัดทำ Infographics มีหัวข้อดังต่อไปนี้

- ๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ/การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ ผลจากโควิด 19
- ๒) หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเสี่ยงภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการเฝ้าระวัง สอบสวน ป้องกัน ควบคุมและรักษาผู้ป่วยโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19)
- ๓) การซ่อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
 - ๔) การคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ
 - ๕) การคำนวณค่าตอบแทนวิทยากรแบบเข้าใจง่ายๆ
 - ๖) การรับชำระเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์
 - ๗) ข้อควรรู้ การรับเงิน & ทรัพย์สินบริจาค
 - ๘) แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการประหยัด กรมอนามัย ๒๕๖๒
 - ๙) บัตรเครดิตราชการ
 - ๑๐) หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19)
 - ๑๑) การจัดซื้อจัดจ้างยา เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา พัสตุเพื่อควบคุม ป้องกัน และรักษาโรคโควิด 19
 - ๑๒) หลักเกณฑ์ให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พักตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี
 - ๑๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - ๑๔) การจำหน่ายพัสดุ
 - ๑๕) การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย
 - ๑๖) การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม

๖. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อให้ผลการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี กรมอนามัยเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนด โดยจัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/พิเศษ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ดังนี้

- ๑) ให้จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายหน่วยงาน (Engagement plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยนำสรุปผลรายงานการตรวจสอบภายในรายหน่วยงาน (Engagement plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นพิจารณาที่ ๑๓ การวางแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ๒) การจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้สอดคล้องตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประเด็นพิจารณาที่ ๑๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม ประกอบด้วย

– การจัดทำรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบให้ระบุ “วัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ” ให้ครบถ้วนทุกภารกิจที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายหน่วยงาน (Engagement plan) ในหนังสือแจ้งการเข้าตรวจสอบ และรายงานการประชุมเปิดการตรวจสอบ

– การจัดทำรายงานข้อสังเกตจากการตรวจสอบภายใน (ปิดตรวจเบื้องต้น) ให้ระบุผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเป็น “ผู้สอบทาน”

๓) การปรับปรุงแบบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการรายงานผลการตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ลดความเสี่ยงต่อการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) ดังนี้

– การประชุมเปิดการตรวจสอบ ให้แจ้งเป็นหนังสือกับหน่วยรับตรวจ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ขอบเขต แนวทางการตรวจสอบ

– การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ปรับรูปแบบการตรวจสอบจากการเข้าพื้นที่หน่วยรับตรวจ เป็นการตรวจสอบในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบ GFMS และระบบ e-GP (ยกเว้น กรณีที่มีการทุจริต) ลดการเข้าพื้นที่หน่วยรับตรวจ แต่หากมีความจำเป็นต้องเข้าพื้นที่ ให้ปฏิบัติตามมาตรการทางสาธารณสุข ได้แก่ การสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้ง การล้างมือด้วยสบู่และน้ำสะอาด หรือเจลล้างมือที่มีแอลกอฮอล์ มากกว่า ๗๐% เว้นระยะห่างระหว่างกันไม่น้อยกว่า ๑ – ๒ เมตร เป็นต้น

– การประชุมปิดการตรวจสอบ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง สามารถจัดประชุมได้ตามความเหมาะสม สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาค ให้ปรับรูปแบบการประชุมออนไลน์ทางไกลผ่านระบบวิดีโอคอนเฟอเรนซ์ (VDO Conference) เพื่อแจ้งผลการตรวจสอบที่สำคัญให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

– จัดทำ one page เฉพาะการประชุมปิดการตรวจสอบ และเผยแพร่ใน facebook กลุ่มตรวจสอบภายใน

– การบริการให้คำปรึกษา ปรับรูปแบบจากการเข้าพื้นที่เพื่อให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจเป็นการรวบรวมกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) จัดทำคู่มือ Infographics วิดีโอคลิปตอบคำถามให้ความรู้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน และผ่านสื่อ social

๗. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

๗.๑ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้กับหน่วยงานภายในและภายนอกกรมอนามัย ดังนี้

๑) การขับเคลื่อนการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

– ประชุมปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยแม่และเด็ก และเด็กวัยเรียน วัยรุ่นแบบบูรณาการ ณ โรงแรมที เค พาเลซ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ (นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์ นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม)

– ประชุมคณะกรรมการการขับเคลื่อนภารกิจสนับสนุน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสมบุญ รัชโรทัย กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ (นางสาวอรุณี มนปรางค์)

– ประชุมคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักอนามัยเจริญพันธุ์ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ (นางสาวยุวารีย์ คำนิล)

– ประชุมเชิงปฏิบัติการ “จัดทำเอกสารสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ รอบที่ ๑” ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ (นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์)

– ประชุมคณะกรรมการกำหนดรางวัลสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการออกกำลังกาย ครั้งที่ ๒ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ (นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

– ประชุมคณะกรรมการการขับเคลื่อนภารกิจสนับสนุน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ ณ ห้องสมบุญวัชรโรทัย กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ (นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

– ประชุมคณะกรรมการการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงาน กลุ่มการคลัง และงบประมาณ Fin ๕/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ (นางสาวอรรพรรณ ศรีสงคราม)

๒) การควบคุมภายใน

– ประชุมเรื่อง “แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน” วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี (นางดุยรัตน์ งามชม นางสาวสุกัญญา สีหามาม และนางสาวปวีณนุช เนื่องจากฉิม)

๓) ระบบคอมพิวเตอร์และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

– อบรมเชิงปฏิบัติการ “สร้างพลังแห่งการสื่อสารด้วยอินโฟกราฟิกโมชันกราฟิก” ๒๐-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ เลอ บาห์ลี รีสอร์ท แอนด์ สปา เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี (นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล และนางสาวปวีณนุช เนื่องจากฉิม)

– ประชุมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์และบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Active Directory & File Sharing)” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรม เอบีน่า เฮาส์ กรุงเทพมหานคร (นางสาวยุวารี คำนิล นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล และนางสาวปวีณนุช เนื่องจากฉิม)

– ประชุมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเบย์ วินโดว์ แอท ซี จังหวัดเพชรบุรี (นางดุยรัตน์ งามชม นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล และนางสาวสุกัญญา สีหามาม)

– ประชุมส่งเสริมและสนับสนุนทักษะความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของกรมอนามัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ (นางจรรย์ญา สะเรียมย์)

– ประชุมเชิงปฏิบัติการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๑๙ - ๒๑ และ ๒๑ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ (นางจรรย์ญา สะเรียมย์)

๔) การประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

– ประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “ถ่ายทอดและชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ รอบที่ ๑” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทีเค พาเลส แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร (นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ นางสาวอรุณิ มนปรางณีต นางสาวอรรพรรณ ศรีสงคราม นางดุยรัตน์ งามชม และนางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์)

– ประชุมชี้แจง “การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC ๔.๐)” ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ (นางสาวแอนาเรีย อินทนู และนางสาวสุกัญญาสีหามาม)

– ประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี (นางสาวอรุณิ มนปรางณีต และนางสาวอรรพรรณ ศรีสงคราม)

– ประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมอนามัย ปี ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม และนางสาวชนันต์ธ แก้วบุญสีสิงห์)

– ประชุมชี้แจงประเด็นสำคัญในการประเมินผลให้คะแนนตัวชี้วัด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการ กรมอนามัย ปี ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ (นางสาวอรุณี มนปรางค์ นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม นางดุจรัตน์ งามชม นางสาวยุวารีย์ คำนิล นางสาวชนันต์ธ แก้วบุญสีสิงห์ นางสาวสุกัญญา สีหานาม)

๕) การพัฒนามาตรฐานคุณธรรม

– ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนามาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสตามเกณฑ์ ประเมิน ITA” ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเดอะ รอยัล เจมส์ กอล์ฟ แอนด์ สปอร์ตคลับ จังหวัดนครปฐม (นางสาวแอนาเรีย อินทนู และนางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร)

๖) การบริหารทรัพยากรบุคคล

– ประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการขับเคลื่อนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ณ โรงแรมมาทเทน บี พญา จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๒ – ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ (นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร และนางสาวแอนาเรีย อินทนู)

– การฝึกอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรด้านทรัพยากรมนุษย์ ณ โรงแรม ไฮ เรสซิเดนซ์ กรุงเทพมหานคร วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (นางสาวอรุณี มนปรางค์)

๗) การพัฒนาด้านพัสดุ การบัญชี การเงิน การคลัง

– โครงการอบรม เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล พญาใต้ จังหวัดชลบุรี ระหว่างวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ นางสาวอรุณี มนปรางค์ นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม นางดุจรัตน์ งามชม นางจรัญญา สะเรียมรัมย์ นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร นางสาวภูณิศา บัวจันทร์)

– การฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร วินัยการเงินการคลังและบัญชีภาครัฐ รุ่นที่ ๑ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร วันที่ ๑๘ – ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ (นางสาวอรุณี มนปรางค์)

– ประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๑๑ – ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ (นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ นางสาวอรุณี มนปรางค์ นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม นางดุจรัตน์ งามชม นางสาวยุวารีย์ คำนิล นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล และนางสาวสุกัญญา สีหานาม)

– ประชุมการเข้าใช้งานระบบบริหารการเงินการคลัง ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (นางจรัญญา สะเรียมรัมย์ นางสาวยุวารีย์ คำนิล)

๘) การใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ

– ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การใช้งานอุปกรณ์ภายในห้องประชุมกองแผน” ณ ห้องประชุม กองแผนงาน กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (นางสาวภูณิศา บัวจันทร์)

– ประชุมเชิงปฏิบัติการ “การนำเสนอแนวทางและวิธีการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงาน สารบรรณและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๓” วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดนนทบุรี (นางจรัญญา สะเรียมรัมย์ นางสาวกัญญา บัวจันทร์ และนายณัฐพล เจริญสุข)

- ประชุมชี้แจงแนวทางการใช้งานระบบบริหารการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – meeting) ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (นางจรัญญา สะเรียมรัมย์ และนางสาวกัญญา สีสานาม)
- ประชุมหารือการจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ (นางจรัญญา สะเรียมรัมย์)
- ประชุมโครงการฝึกอบรมการใช้งานระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุมกรมบัญชีกลาง วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ (นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล และนางสาวกัญญา สีสานาม)
- ประชุมหารือการจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสมบุญ วัชรโรทัย กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ (นางจรัญญา สะเรียมรัมย์ และนายณัฐพล เจริญสุข)

๙) การบริหารยุทธศาสตร์

- ประชุมหัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ กรมอนามัยครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ (นางสาวยุวารีย์ คำนิล)
- ประชุมกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์กรมอนามัย ณ ห้องประชุมกองแผนงาน กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ (นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม)

๑๐) การตอบโต้ความเสี่ยง

- ประชุมรับฟังการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อความรู้ด้านสุขภาพ (RRHL) ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม และนางจรัญญา สะเรียมรัมย์)
- ประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อระบบตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อความรู้ด้านสุขภาพ (RRHL) ณ ห้องประชุมกองแผนงาน วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (นางจรัญญา สะเรียมรัมย์)

๑๑) การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

- อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางและเทคนิคในการเตรียมความพร้อมสู่การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ณ โรงแรมรามารักษ์แกรนด์ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล)

๑๒) ด้านอื่นๆ

- ประชุมเชิงปฏิบัติการ “โครงการข้าราชการใหม่ก้าวไกล กรมอนามัยก้าวหน้า” ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสีดา แอควีตี้ รีสอร์ท จังหวัดนครนายก (นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)
- ประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ กรมอนามัย จังหวัดนนทบุรี วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (นางสาวเสาวคนธ์ ทองกร)
- อบรมโครงการสร้างองค์กรน่าอยู่ นำทำงาน "Green & Clean Organization" ณ สวนเพชร เกาะอินทรีวิไลไทย จังหวัดเพชรบุรี ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ (นางดารณี เนตรทิพย์)

๘. การบริหารความเสี่ยงกรมอนามัย

กรมอนามัยได้คัดเลือกโครงการ จำนวน ๒ โครงการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมอนามัย ซึ่งอยู่ระหว่างการจัดทำคู่มือ และให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ เพื่อแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๙. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน มีดังนี้

๙.๑ นโยบายสำคัญ แรงบันดาลใจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจหลักกรมอนามัย และภารกิจหลักสายวิชาการ (Core Function) ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๘ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสถานการณ์ COVID-19 อยู่ระหว่างดำเนินการ

๙.๒ ภารกิจรอง/ สนับสนุนกรมอนามัย (๕ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละความสำเร็จของการควบคุมกำกับกับการบริหารงาน

– หน่วยงานได้ดำเนินการรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในเสนอผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายในลงนามเมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๓ ตามแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย และนำขึ้น แบนเนอร์ระบบควบคุมภายใน บนเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายในแล้ว

– ได้จัดทำแบบสอบถามเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๕ เรื่อง ได้แก่ แบบสอบถามด้านการยืมเงิน, ด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ, การควบคุมภายใน (ด้านการบริหาร), ด้านการเงิน, ด้านการควบคุม ภายใน (ด้านอื่น ๆ)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข แบ่งเป็น ๓ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ บุคลากรในองค์กรมีสุขภาพดี (Happy Body)

– กิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูลการดูแลสุขภาพ ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลทางไลน์กลุ่ม “กตส. Fit & Firm” และบอร์ดประชาสัมพันธ์

– กิจกรรมก้าวท้าใจ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่สมัครเข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างการดำเนินการสมัคร โดยเริ่มส่งผลการออกกำลังกายผ่านแอปพลิเคชัน Line ก้าวท้าใจ Sesion ๒ ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป และโครงการจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

– กิจกรรมการตรวจสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน มีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการตรวจสุขภาพแล้ว

– กิจกรรมการบันทึกสถิติการนับก้าว การบันทึกค่าน้ำหนัก วัดรอบเอว และคำนวณค่า BMI จากค่าน้ำหนัก ทุกสิ้นเดือน ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน

มิติที่ ๒ การจัดการข้อมูลและความรู้ (Data Management & Knowledge)

– การสื่อสาร สร้างความเข้าใจด้านการจัดการข้อมูลและความรู้ ได้มีการสื่อสารสร้างความ เข้าใจการจัดการข้อมูลและความรู้ให้บุคลากรรับทราบ โดยการแจ้งในที่ประชุมรายงานผลการติดตามผลการ ดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๖ และผู้อำนวยการฯ สั่งการแจ้งเวียนทุกฝ่ายทราบและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว

– การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน มีการจัดบอร์ดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับเรื่องการเบิกค่าใช้จ่าย กรณียกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ/ การจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ

– การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน มีบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในนำความรู้ที่ผ่านการ พิจารณาของผู้อำนวยการฯ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน จำนวน ๑๑ คน คิด เป็นร้อยละ ๗๘.๕๗ จากจำนวน บุคลากร ๑๔ คน

– การกำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการข้อมูลและความรู้ ได้ดำเนินการ ประชุมรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นจำนวน ๗ ครั้ง ระหว่างเดือนมกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๓

มิติที่ ๓ ความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)

- การสื่อสาร สร้างความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ผู้อำนวยการฯ ได้สั่งการให้สำเนาแจ้งทุกฝ่ายทราบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน นอกจากนี้ยังมีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และจัดมุมเวียนทราบทุกเดือน
- การจัดกิจกรรม Happy Birthday วันคล้ายวันเกิดให้บุคลากร ได้มีการจัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับบุคลากรของหน่วยงานที่มีวันคล้ายวันเกิดในแต่ละเดือน
- มีการจัดมุมเครื่องดื่มและอาหารว่างฟรี
- มีการจัดตลาดนัดส่งเสริมรายได้ผ่านช่องทาง line หรือ ณ กลุ่มตรวจสอบภายในให้บุคลากรภายในหน่วยงาน
- การบริจาคทำบุญร่วมกัน ได้บริจาคเงินสนับสนุนโครงการล้อเลื่อนคนพิการ” ให้กับมูลนิธิคนพิการไทย ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ สธ ๐๔๐๑.๐๒/ว ๑๖๘๗ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓
- การกำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างความผูกพันต่อองค์กร ประชุมรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ - ๗ (ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๓)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายรายเดือน (รอบ ๖ เดือนหลัง) การเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ร้อยละ ๘๕.๙๓ (เบิกจ่ายสะสม ๑,๑๐๔,๗๖๓.๘๗ บาท) ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามที่กรมอนามัยกำหนด เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว และเป้าหมายเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๔ คาดว่ากลุ่มตรวจสอบภายในทำได้ร้อยละ ๙๐.๗๕ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่กรมกำหนดฯ เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายในมีแผนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประจำเดือนเท่านั้น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA 2558 / PMQA 4.0

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีนโยบายให้บุคลากรในหน่วยงานนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นคุณภาพ และประสิทธิภาพ ในการใช้งานอย่างมีศักยภาพ ประกอบด้วย

- การติดตามผลการปฏิบัติตามคำรับรองกลุ่มตรวจสอบภายใน ด้วยระบบ Google office รายงานการประชุมการติดตาม KPI ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๗ ครั้ง
- สรุปความรู้การให้คำปรึกษาจัดทำเป็น Infographics เผยแพร่ในทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในผ่าน Banner RRHL
- นำข้อมูลความรู้ ระเบียบฯ คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในสถานการณ์โรค COVID-19 บันทึกในฐานข้อมูลที่จัดทำไว้เพิ่มเติม ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้คำปรึกษา เผยแพร่ระเบียบฯ แก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดทำแบบสอบถามการใช้ฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาการเผยแพร่ระเบียบฯ เพื่อการพัฒนาต่อไป
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนความรู้ด้านสุขภาพและตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อความรู้ด้านสุขภาพ และตามคำสั่งกลุ่มตรวจสอบภายในที่ ๕๗/๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานประสานกับคณะทำงานส่วนกลาง (RRHL) และดำเนินกลไกการเฝ้าระวังสถานการณ์และเหตุการณ์เสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน
กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือนหลัง) จำนวน ๒ โครงการ ผลการดำเนินงานเป็นดังนี้

- โครงการที่ ๑ โครงการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเป็นไปตามแผนที่วางไว้
- โครงการที่ ๒ โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ จำนวน ๕ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๖%
- การบันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือนหลัง) ได้บันทึกในระบบ DOC เรียบร้อย

ตัวชี้วัด RRHL ศูนย์ตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อเพิ่มความรู้ด้านสุขภาพ (Risk Response for Health Literacy Center : RRHL)

- กำหนดคณะทำงานเพื่อประสานกับคณะทำงานส่วนกลาง และดำเนินกลไกเฝ้าระวังสถานการณ์และเหตุการณ์เสี่ยงเกี่ยวกับงานของตนเอง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนความรู้ด้านสุขภาพ และตอบโต้ความเสี่ยงเพื่อเพิ่มความรู้ด้านสุขภาพ และแต่งตั้งคณะทำงานส่วนกลาง (RRHL) และดำเนินกลไกเฝ้าระวังสถานการณ์และเหตุการณ์เสี่ยงของกลุ่มตรวจสอบภายใน
- จัดเตรียมข้อมูลข้อเท็จจริง และตอบโต้ความเสี่ยงในรูปแบบการให้คำปรึกษาหารือการเงินการพัสดุ และการเบิกจ่ายฯ โดยจัดทำ Infographics เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน
- รวบรวมข้อมูลความรู้ ระเบียบการให้คำปรึกษา เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานที่เมนู “How to รอบรู้ Compliance and Controls”
- จัดส่งหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานทราบแหล่งเผยแพร่ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) บนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
- สรุปรายงานผลการดำเนินงานตอบโต้ความเสี่ยง เสนอต่อกลุ่มส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพ

๔.๓ การกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) (๓ ตัวชี้วัด)

F๑-๑ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

- ได้จัดทำคู่มือรายงานผลการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นำเสนอผู้อำนวยการและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว
- ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และนำเสนออธิบดีลงนามอนุมัติ พร้อมแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว
- มีจัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติงาน เสนอผู้อำนวยการฯ ลงนามและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทราบ
- การจัดทำหนังสือติดตามทวงถามการออกรายงานเสนออธิบดีล่าช้า หน่วยงานยังไม่มีการจัดทำหนังสือติดตามดังกล่าว เนื่องจากยังไม่มีรายงานล่าช้าของฝ่ายตรวจสอบ
- ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ต่ออธิบดีกรมอนามัย และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว
- การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๙ เดือน) เป็นดังนี้

ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ (วัน)/เลขที่หนังสือ			
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	วันที่เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี/เลขที่หนังสือ	จำนวนวันเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี (วัน)	ทันเวลา (✓) ไม่ทันเวลา (✗)
๑	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี	๑๖-๒๐ ธ.ค. ๖๒	๒๘ ม.ค. ๖๓	๔๐	✗
๒	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา	๒๐-๒๔ ม.ค. ๖๓	๑๘ ก.พ. ๖๓	๒๖	✓
๓	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จังหวัดเชียงใหม่	๒๗-๓๐ ม.ค. ๖๓	๑๓ ก.พ. ๖๓	๑๕	✓
๔	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และ แรงงานข้ามชาติ	๖-๑๐ ม.ค. ๖๓	๒๓ ม.ค. ๖๓	๑๔	✓
๕	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์	๒๗-๓๑ ม.ค. ๖๓	๒๖ ก.พ. ๖๓	๒๗	✓
๖	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น	๑๗-๒๑ ก.พ. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓	๒๒	✓
๗	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช	๓-๗ ก.พ. ๖๓	๒๖ ก.พ. ๖๓	๒๐	✓
๘	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก	๑๖-๒๐ มี.ค. ๖๓	๑ เม.ย. ๖๓	๑๓	✓
๙	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๒๔-๒๘ ก.พ. ๖๓	๑๓ มี.ค. ๖๓	๑๕	✓
๑๐	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	๘-๑๒ มี.ย. ๖๓	๒๒ มี.ย. ๖๓	๑๑	✓
๑๑	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑-๕ มี.ย. ๖๓	๑๗ มี.ย. ๖๓	๑๓	✓
๑๒	กองการเจ้าหน้าที่	๑๘-๒๙ พ.ค. ๖๓	๑๑ มี.ย. ๖๓	๑๔	✓
๑๓	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	๒๒-๒๖ มี.ย. ๖๓	๒๙ มี.ย. ๖๓	๔	✓
๑๔	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	๘-๑๒ มี.ย. ๖๓	๒๖ มี.ย. ๖๓	๑๕	✓

จากตารางสรุปได้ว่า ตามแผนการตรวจสอบ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีการเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิบดีทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน โดยกลุ่มตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการตรวจสอบแต่ละหน่วยงานได้ทันภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันตรวจสอบเสร็จสิ้น จำนวน ๑๓ หน่วยงาน เป็นไปตามนโยบายการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนด และมีการเสนอรายงานล่าช้า ๑ หน่วยงาน

Fl๒-๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการให้คำปรึกษา

ได้พัฒนาสื่อความรู้ โดยจัดทำคู่มือ และ Infographics เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน facebook และ Line รวมทั้งจัดทำบอร์ดถาม-ตอบระเบียบฯ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ เผยแพร่ ณ หน้าห้องปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

F๓-๑ ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

- มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เกี่ยวกับระดับความสำเร็จของการติดตามผลการตรวจสอบภายใน
- มีการวิเคราะห์ผลการติดตามผลการตรวจสอบ ย้อนหลัง ๒ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๒) เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทางการดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนบไฟล์ใน DOC เรียบร้อยแล้ว และได้วิเคราะห์การดำเนินงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินการติดตาม ผลการตรวจสอบ รอบที่ ๒ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓) พร้อมทั้งแนบไฟล์ใน DOC เรียบร้อยแล้ว
- มีการจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินการตามตัวชี้วัด ตามบันทึกที่ สธ.๐๙๒๕.๐๒/- ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- มีการทบทวนแผนการขับเคลื่อนติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)
- มีการจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ด้านการติดตามผลการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน
- คู่มือกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ หรือเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนด เป็นปัจจุบัน
- การประเมินผล และสรุปผลการติดตาม พร้อมวิเคราะห์ภาพรวมของการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่หน่วยรับตรวจเสนออภิตีกรมอนามัย มีการดำเนินการและเสนอรายงาน รอบที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๖๓) ต่ออภิตีกรมอนามัย พร้อมเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในแล้ว
- การรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ มีหน่วยงานที่ครบกำหนดการรายงานตามข้อเสนอแนะ จำนวน ๙ หน่วยงาน โดยสามารถรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็น และมีหลักฐานส่งกลุ่มตรวจสอบภายในในเวลาที่กำหนด ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้เสนอรายงานต่ออภิตี ดังนี้

ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ (วัน)/เลขที่หนังสือ				จำนวนวัน ตอบ ข้อ เสนอแนะ	ทันเวลา (✓) ไม่ทันเวลา (✗)
		อภิตีลงนามใน รายงานผล การตรวจสอบ	ครบกำหนดตอบ ข้อเสนอแนะของ หน่วยรับตรวจ	หน่วยงานตอบ ข้อเสนอแนะ	กลุ่มตรวจสอบภายใน เสนอรายงานต่อ อภิตี		
๑	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี	๓๑ มี.ค. ๖๓	๕ มี.ค. ๖๓	๓ มี.ค. ๖๓	๑๑ มี.ค. ๖๓	๓๓	✓
				๐๙๑๕.๐๑/๐๘๕๖	๐๙๒๕.๐๓/๔๘		
๒	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา	๒๐ ก.พ. ๖๓	๒๕ มี.ค. ๖๓	๒๔ มี.ค. ๖๓	๑ เม.ย. ๖๓	๓๔	✓
				๐๙๒๒.๐๑/๖๓๐	๐๙๒๕.๐๓/๒๐๐		
๓	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่าง ประเทศ จังหวัดเชียงใหม่	๑๗ ก.พ. ๖๓	๒๒ มี.ค. ๖๓	๑๗ มี.ค. ๖๓	๒๔ มี.ค. ๖๓	๒๙	✓
				๐๙๔๐.๐๑/๑๒๘	๐๙๒๕.๐๔/๑๗๙		
๔	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ	๒๔ มี.ค. ๖๓	๑ มี.ค. ๖๓	๑๔ ก.พ. ๖๓	๒๐ ก.พ. ๖๓	๑๘	✓
				๐๙๔๓.๐๑/๑๘	๐๙๒๕.๐๔/๑๐๔		
๕	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์	๒๗ ก.พ. ๖๓	๒ เม.ย. ๖๓	๓๐ มี.ค. ๖๓	๑๕ เม.ย. ๖๓	๓๒	✓
				๐๙๑๓.๐๑/๘๐๑	๐๒/๒๑๕		
๖	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น	๑๖ มี.ค. ๖๓	๑๙ เม.ย. ๖๓	๑๗ เม.ย. ๖๓	๒๓ เม.ย. ๖๓	๓๓	✓
				๐๙๑๗.๐๑/๒๒๐	๐๒/๒๒๒		
๗	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช	๒๗ ก.พ. ๖๓	๒ เม.ย. ๖๓	๒๖ มี.ค. ๖๓	๑๔ เม.ย. ๖๓	๒๘	✓
				๐๙๒๑.๐๑/๑๑๗	๐๙๒๕.๐๑/๒๑๔		
๘	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก	๓ เม.ย. ๖๓	๑๑ พ.ค. ๖๓	๒๙ เม.ย. ๖๓	๑๘ พ.ค. ๖๓	๒๓	✓
				๐๙๑๒.๐๑/๗๔๘	๐๙๒๕.๐๔/๒๔๙		
๙	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๑๙ มี.ค. ๖๓	๒๓ เม.ย. ๖๓	๑๐ เม.ย. ๖๓	๒๘ เม.ย. ๖๓	๒๒	✓
				๐๙๑๙.๐๑/๑๘๑	๐๙๒๕.๐๔/๒๒๖		
๑๐	กองประเมินผลกระทบต่อ สุขภาพ	๒๓ มี.ย. ๖๓	๒๘ ก.ค. ๖๓	ยังไม่ถึงกำหนด	-	-	-
๑๑	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑๗ มี.ย. ๖๓	๒๒ ก.ค. ๖๓	ยังไม่ถึงกำหนด	-	-	-
๑๒	กองการเจ้าหน้าที่	๑๒ มี.ย. ๖๓	๑๖ ก.ค. ๖๓	ยังไม่ถึงกำหนด	-	-	-
๑๓	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	๓๐ มี.ย. ๖๓	๓ ส.ค. ๖๓	ยังไม่ถึงกำหนด	-	-	-
๑๔	กองกิจกรรมทางกายเพื่อ สุขภาพ	๒๖ มี.ย. ๖๓	๓๐ ก.ค. ๖๓	ยังไม่ถึงกำหนด	-	-	-

๙. สรุปประเด็นที่ตรวจพบ ประจำไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่
 สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
 กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
 กองการเจ้าหน้าที่

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)	
๑.๑ การบริหารเงินอุดหนุนราชการ	
๑) ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๓๐% มีบันทึกชี้แจงเหตุผลเสนอต่อผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว	๑) ผู้บริหารหน่วยงานควรกำกับติดตามการยืมเงินราชการอย่างใกล้ชิด โดยให้ประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้ใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายจริงมากที่สุด ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒) ส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% เจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินได้จัดทำบันทึกชี้แจงเหตุของการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% พร้อมเสนอให้ผู้อำนวยการรับทราบเรียบร้อยแล้ว	๒) การยืมเงินอุดหนุนราชการสำหรับการจัดประชุมในลักษณะนี้ ผู้ยืมควรยืมในระยะเวลาใกล้เคียงกับการจัดประชุม เพราะไม่มีค่าใช้จ่ายที่ต้องสำรองจ่ายไปก่อน และหากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จะทำให้สามารถยืมเงินได้ใกล้เคียงกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริงและก่อนการประชุมควรให้ติดต่อประสานงานเพื่อยืนยันจำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง
๓) ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้า ไม่มีบันทึกเร่งรัดติดตามขอใช้เงินยืมเสนอผู้อำนวยการสั่งการ	๓) ผู้บริหารหน่วยงานควรกำกับติดตามการส่งใช้เงินยืมให้ทันตามระเบียบฯ หากผู้ยืมมิได้ส่งใช้เงินยืมภายในกำหนด ให้เจ้าหน้าที่การเงินเร่งรัดติดตามทวงถามเงินยืม โดยบันทึกติดตามฯ เสนอผู้มีอำนาจสั่งการต่อไป ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ ๖๘
๔) มีการยืมเงินอุดหนุนราชการเป็นค่าผ่านทางพิเศษ ซึ่งไม่ควรยืมเงินค่าผ่านทางพิเศษ หากไม่มีการเดินทางไปราชการ	๔) ผู้บริหารหน่วยงานควรควบคุม กำกับ ติดตาม การยืมเงิน ซึ่งไม่ควรยืมเงินค่าผ่านทางพิเศษ รวมกับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงดังกล่าว เนื่องจาก ค่าผ่านทางพิเศษควรยืมเป็นรายครั้ง เมื่อมีการเดินทางไปราชการ
๕) มีการยืมเงินอุดหนุนราชการเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์เก้าอี้สำนักงาน ซึ่งตามระเบียบฯ เงินอุดหนุนราชการไม่ได้กำหนดให้ยืมเงินอุดหนุนเพื่อจ่ายงบลงทุน	๕) ผู้บริหารหน่วยงานควรกำกับติดตามการยืมเงินอุดหนุนราชการอย่างใกล้ชิด โดยให้ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ สามารถยืมเพื่อไปอุดหนุนจ่ายเฉพาะ (๑) งบบุคลากร เฉพาะค่าจ้างซึ่งไม่กำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ (๒) งบดำเนินงาน ยกเว้น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	(๓) งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล (๔) งบอื่นที่จ่ายในลักษณะเช่นเดียวกันกับ (๑) และ (๒) ตามระเบียบกระทรวงคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ ดังนั้น จึงไม่สามารถยืมเงินทดรองราชการไปดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ซึ่งเป็นงบลงทุนได้
๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	
๒.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	
๑) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน เป็นของกลุ่มงาน มีการลงนามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม และหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ไม่สอดคล้องกับกระบวนการในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑) ผู้บริหารควรกำกับติดตามให้คณะกรรมการฯ มีการทบทวนและจัดทำแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ให้สอดคล้องกับกระบวนการในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รวมทั้งให้ปฏิบัติตามกฎกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด
๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๑) มีการส่งเบิกจ่ายให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เกิน ๕ วันทำการ	๑) ผู้บริหารหน่วยงานควรกำหนดมาตรการ/แนวทางในการปฏิบัติให้เบิกจ่ายเงินเร็วขึ้น เช่น แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกัน กำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการเบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ และให้เร่งดำเนินการส่งเบิกให้ทันตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว
๓. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability Auditing)	
๑) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งมีการเข้าใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งเป็นประจำ แต่ไม่ได้เข้าใช้งานทุกเดือน ตรวจสอบการเข้าใช้งานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒-พฤษภาคม ๒๕๖๓ รวม ๑๑ เดือน โดยตรวจสอบอีเมลแจ้งการเข้าใช้งานในระบบ พบว่า มีการเข้าใช้งานในระบบ ๘ เดือน ไม่ได้เข้าใช้งาน ๓ เดือน	๑) ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบดำเนินการเข้าใช้งานในระบบฯ และแจ้งความเสียหายที่เกิดแก่หน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน ไม่ว่าเดือนนั้นจะมีความเสียหายเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐหรือไม่ก็ตาม

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒) หน่วยงานจัดทำ SOP ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้จัดทำขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานระบบฐานลูกหนี้	๒) ให้หน่วยงานจัดทำ SOP ให้ครบทุกกระบวนการเพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามารับหน้าที่ใหม่ โดยสามารถปฏิบัติงานตาม SOP ได้ทันที ส่งผลให้เกิดความต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน
๓) การบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งผ่านเว็บไซต์ https://tcls.cgd.go.th/civil-web/login พบว่า หน่วยงานบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน โดยไม่ได้บันทึกข้อมูลตั้งแต่มีการอนุมัติให้ได้รับทุน ในระบบงาน ผิดสัญญา รับทุน/ลาศึกษา แต่บันทึกเมื่อมีการผิดสัญญา	๓) กรมบัญชีกลางกำหนดการเข้าใช้งานระบบงาน สัญญา รับทุน/ลาศึกษา เป็นระบบงานสำหรับจัดเก็บข้อมูลด้านสัญญา รับทุน/ลาศึกษาทั้งหมด ทั้งที่เกิดการผิดสัญญา และไม่ผิดสัญญา โดยให้บันทึกข้อมูลตั้งแต่ขั้นตอนการทำสัญญา รับทุน/ลาศึกษา จนถึงสิ้นสุดงานลาศึกษา ดังนั้น ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้เข้าใช้งานในระบบฯ ดำเนินการบันทึกข้อมูลทันทีที่มีการทำสัญญา รับทุน/ลาศึกษา และบันทึกสัญญา รับทุน/ลาศึกษา ทุกฉบับ โดยบันทึกย้อนหลังตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงปัจจุบัน พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องกับเอกสารหลักฐาน จนสิ้นสุดกระบวนการ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ

การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษาและการสอนงาน

คำถาม	คำตอบ
๑. ถ้าหน่วยงานจะซื้อกล้อง VDO Conference เพื่อใช้จับภาพผู้เข้าร่วมประชุม สามารถจัดซื้อได้หรือไม่	๑. กล้อง VDO Conference เป็นครุภัณฑ์ ถ้าหน่วยงานจะจัดซื้อได้นั้น ต้องทำเรื่องของบลงทุน และต้องได้รับงบลงทุนประจำปีแล้ว จึงจะสามารถจัดซื้อได้
๒. กรณีหน่วยงานไม่มีรถราชการให้กับผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งผู้เดินทางต้องสำรองจ่ายค่ารถรับจ้างไปก่อน ไม่ทราบว่าเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกมีอะไรบ้าง	๒. ให้ผู้เดินทางจัดทำบันทึกใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ก่อน หากไม่มีรถราชการอยู่ในวันนั้น ผู้เดินทางต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยพาหนะรับจ้าง (Taxi) พร้อมขออนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่หน่วยงานไม่สามารถจัดรถราชการให้ได้ เมื่อผู้เดินทางกลับจากราชการจะต้องจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก. ๑๑๑) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกค่ารถรับจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ และส่งเบิกไปยังกองคลัง
๓. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง ตามแนว KPI ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน ต้องดำเนินการอย่างไร	๓. ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลของหน่วยงานนำรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ทำการประเมินการปรับปรุงการควบคุมกระบวนการที่กำหนดไว้ ดังนี้ (๑) คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมของหน่วยงานทำการประเมินการควบคุมสรุปรายงานผลแบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย (ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) รายงานให้ผู้อำนวยการลงลายมือชื่อรับรอง นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (๒) รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบในการประชุมการติดตาม KPI หน่วยงานประจำเดือนแล้วรายงานผลในระบบ DOC กรมอนามัย (ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติราชการ กรมอนามัย)
๔. การจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Flowchart) จำเป็นต้องทำทุกกระบวนการหรือไม่	๔. การจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) เป็นการจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ในรูปแบบของสัญลักษณ์ เพื่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น รวมทั้งมีการอ้างอิงผู้รับผิดชอบ ซึ่งหากพบปัญหาจากการปฏิบัติงาน จะสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวจากผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดจุดควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และมีการกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เหมาะสมในแต่ละขั้นตอน เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานได้

คำถาม	คำตอบ
	ดังนั้น หน่วยงานจึงควรจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ให้ครบถ้วนทุกกระบวนการ และปรับปรุงผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และทราบถึงความเสี่ยง ข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว
๕. หน่วยงานมีระบบปฏิบัติการสำนักงานอัตโนมัติ และระบบฐานข้อมูลระบบให้คำปรึกษากิจกรรมทางกาย รวม ๒ ระบบ (มูลค่ารวม ๙๐๐,๐๐๐.- บาท) พัฒนาตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ (รวม ๑๓ ปี) ซึ่งถูกบันทึกให้เป็นครุภัณฑ์ ณ ปัจจุบัน ระบบดังกล่าวล้าสมัย ไม่สามารถใช้กับระบบปฏิบัติการ computer ในปัจจุบันได้ ต้องดำเนินการอย่างไร	๕. การยกเลิกระบบฯ ดังกล่าว ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ (๑) หน่วยงานทำบันทึกแจ้งยกเลิกระบบให้ทราบภายในหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้อำนวยการหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นผู้แจ้งยกเลิก พร้อมทั้งทำบันทึกแจ้งยกเลิกระบบไปยังกองแผนงาน ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศของกรมอนามัย ทราบด้วย (๒) หน่วยงานทำบันทึกขอยกเลิกรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ต่อกองคลัง กรมอนามัย ให้เป็นผู้ยกเลิก
๖. กรณีหน่วยงานจ้างที่ปรึกษาโดยวงงานที่ ๒ ต้องส่งข้อมูลสัมภาษณ์ และการตรวจวัดคุณภาพอากาศภายในอาคารเนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถเก็บข้อมูลได้เนื่องจากสถานที่กลุ่มเป้าหมายของการเก็บข้อมูลได้ปิดทำการ ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งข้อมูลให้หน่วยงานได้ หน่วยงานควรดำเนินการอย่างไร	๖. ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือขอขยายสัญญาหากไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในช่วงเวลาที่ได้รับผลกระทบจากกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) กรณีที่โรคโควิด-19 เกิดภายหลังจากหน่วยงานได้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญาแล้ว เนื่องด้วยผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคเป็นเหตุสุดวิสัย ให้หน่วยงานพิจารณาการงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ดำเนินการดังนี้ - กรณีที่สัญญายังไม่ครบกำหนด นำจำนวนวันที่ได้รับผลกระทบมาขยายระยะเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลงตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง - กรณีสัญญาครบกำหนดและมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว นำจำนวนวันที่ได้รับผลกระทบมางด หรือลดค่าปรับตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง ทั้งนี้ จำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง ให้พิจารณาจากกฎหมายข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่ง ของทางราชการที่ให้หน่วยงานของรัฐปิดทำการ หรือสั่งห้ามเข้าพื้นที่ หรือสั่งปิดสถานที่ หรือห้ามกระทำการ หรือสั่งการใด ๆ จนถึงวันที่เปิดทำการ หรือวันที่กระทำการ หรือดำเนินการได้ปกติ

คำถาม	คำตอบ
๗. การดำเนินการตามมาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย ดำเนินการในกรณีใด และมีวิธีปฏิบัติอย่างไร	๗. ตามหนังสือกรมอนามัย สส ๐๙๐๓.๐๓/ว๘๒๐๓ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย ได้กำหนดมาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและการใช้บัตรเครดิตราชการในการปฏิบัติงานครอบคลุมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรและหน่วยงานมากยิ่งขึ้น และส่งผลต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณกรมอนามัยให้ได้ตามเป้าหมายด้วย โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติดังนี้ ๑) การปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.-บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานใช้ “บัตรเครดิตราชการ” ในการยืมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย ๒) ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ และมีคุณสมบัติเหมาะสมตามดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้มีสิทธิถือบัตรเครดิตราชการ โดยให้สมัครขอบัตรเครดิตราชการมายังกองคลัง (หน่วยงานส่วนกลาง) และกลุ่มอำนวยการ (หน่วยงานภูมิภาค) ๓) ผู้ใช้บัตรเครดิตราชการต้องดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อล้างหนี้เงินยืมราชการ โดยส่งให้กองคลังหรืออำนวยการตรวจสอบ ทันทีที่สิ้นสุดระยะเวลาใช้บัตรเครดิตราชการอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ ๔) ผู้ถือบัตรเครดิตราชการต้องเซ็นชื่อด้านหลังบัตรและเก็บรักษาบัตรไว้ในที่ปลอดภัย หากสูญหายหรือออกจากราชการ ให้แจ้งหรือส่งคืนกองคลังหรือกลุ่มอำนวยการทันที ๕) หน่วยงานต้องจัดทำทะเบียนคุมผู้ถือบัตรเครดิตราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการถือบัตรเครดิตราชการ ทั้งนี้ กรมอนามัยได้มีหนังสือติดตามให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัยตามหนังสือที่ สส ๐๙๐๓.๐๓/ว๑๗๐๗ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

การวิเคราะห์ประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ประจำปีไตรมาส ๑ – ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นแล้ว ๑๔ หน่วยงาน ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑	จำนวน	–	หน่วยงาน
ไตรมาสที่ ๒	จำนวน	๙	หน่วยงาน
ไตรมาสที่ ๓	จำนวน	<u>๕</u>	หน่วยงาน
รวม	จำนวน	<u>๑๔</u>	หน่วยงาน

จากผลการตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๓ จำนวน ๕ หน่วยงาน พบว่า การปฏิบัติงานส่วนใหญ่ปฏิบัติถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ กำหนด มีระบบการควบคุมภายในตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ การบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงาน มีความน่าเชื่อถือ แต่ยังมีประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานโดยแบ่งการวิเคราะห์เป็นประเด็นข้อตรวจพบ ประจำปีไตรมาสที่ ๓ (ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓) และประเด็นข้อตรวจพบ ประจำปีไตรมาสที่ ๑ – ๓ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – มิถุนายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. ประเด็นข้อตรวจพบ ประจำปีไตรมาสที่ ๓ (ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวน ๕ หน่วยงาน มีรายละเอียดดังแผนภูมิต่อไปนี้

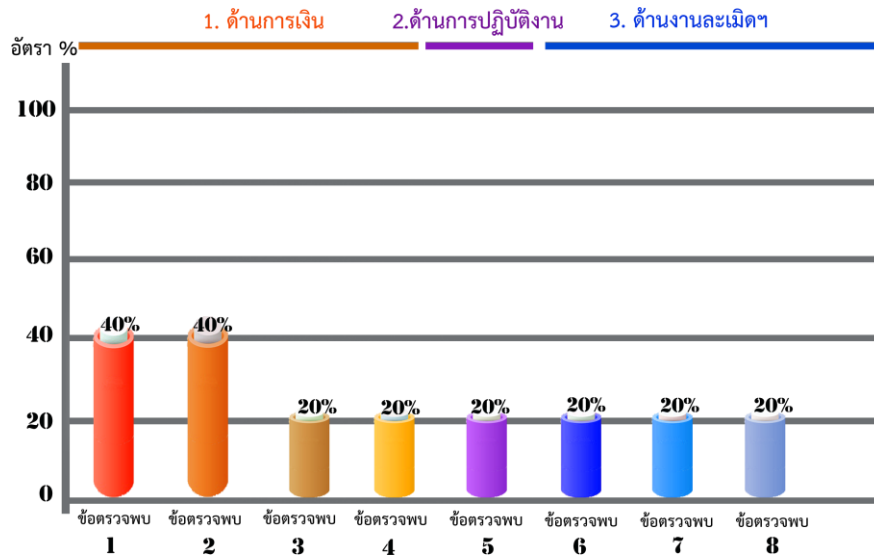
แผนภูมิแสดงสัดส่วนหน่วยงานที่มีประเด็นข้อตรวจพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประจำปีไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวน ๕ หน่วยงาน

ข้อตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	จำนวนหน่วยงาน	คิดเป็นร้อยละ	สัญลักษณ์แผนภูมิ
๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)				
๑)	ส่งขอเบิกเงินหลังจากตรวจรับพัสดุล่าช้า	๒	๔๐.๐๐	
๒)	ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐	๒	๔๐.๐๐	
๓)	ส่งใช้เงินยืมล่าช้า	๑	๒๐.๐๐	
๔)	มีการยืมเงินทดรองไปใช้ไม่ตรงตามระเบียบฯ กำหนด	๑	๒๐.๐๐	
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)				
๕)	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานมีการลงนามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน และจัดทำไม่สอดคล้องกับกระบวนการในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑	๒๐.๐๐	
๓. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability Auditing)				
๖)	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งไม่ได้เข้าใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งทุกเดือน	๑	๒๐.๐๐	
๗)	จัดทำ SOP ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานไม่ครบถ้วน	๑	๒๐.๐๐	
๘)	การบันทึกข้อมูลในระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งไม่เป็นปัจจุบัน	๑	๒๐.๐๐	

หมายเหตุ : ๑. การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability Auditing) เป็นการตรวจสอบกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบงานดังกล่าว

๒. ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓) กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปรับลดการตรวจสอบบางประเด็นลง และใช้การตรวจสอบในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบ GFMS และระบบ e-GP เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19 ของหน่วยรับตรวจ

จากตารางข้างต้น สามารถแสดงในรูปแบบของแผนภูมิได้ ดังนี้
 แผนภูมิแสดงสัดส่วนหน่วยงานที่มีประเด็นข้อตรวจพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
 ประจำปีไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๓)
 จำนวน ๕ หน่วยงาน



สรุปผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อตรวจพบ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปรับแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19) และได้ดำเนินการตรวจสอบและเสนอรายงานผลต่ออธิบดีกรมอนามัยเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๕ หน่วยงาน มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ประเด็นข้อตรวจพบได้แก่

- การส่งเอกสารหลักฐานเพื่อขอเบิกเงินหลังจากตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับงานเสร็จสิ้น มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๐ (ของจำนวนหน่วยงานที่ตรวจสอบทั้งหมด ๕ หน่วยงาน) โดยมีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในระเบียบฯ คลาดเคลื่อน
- การบริหารจัดการเงินยืมราชการ เช่น การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ร้อยละ ๒๐ มีจำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๐ การส่งใช้เงินยืมล่าช้า และการยืมเงินทดรองไปใช้ไม่ตรงตามระเบียบฯ กำหนด มีจำนวน ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ โดยสาเหตุเกิดจากการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประชุม หรือแผนการเดินทางต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ยืมเงินมีความเข้าใจในระเบียบฯ ไม่เพียงพอ

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) ประเด็นข้อตรวจพบได้แก่ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) มีการลงนามโดยหัวหน้ากลุ่มงาน และหน่วยงานจัดทำไม่สอดคล้องกับกระบวนการในตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการจัดทำรายงานดังกล่าว โดยตรวจพบ ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๐

๓) การตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability Auditing) มีข้อตรวจพบคือ เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้าใช้งานระบบความรับผิดทางละเมิดและแพ่งผ่านเว็บไซต์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นประจำทุกเดือน การบันทึกข้อมูลในระบบฯ ไม่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้จัดทำ SOP ขั้นตอนการใช้งานของระบบฐานลูกหนี้ โดยมีสาเหตุจากผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจในการเข้าใช้งานระบบฯ ไม่เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

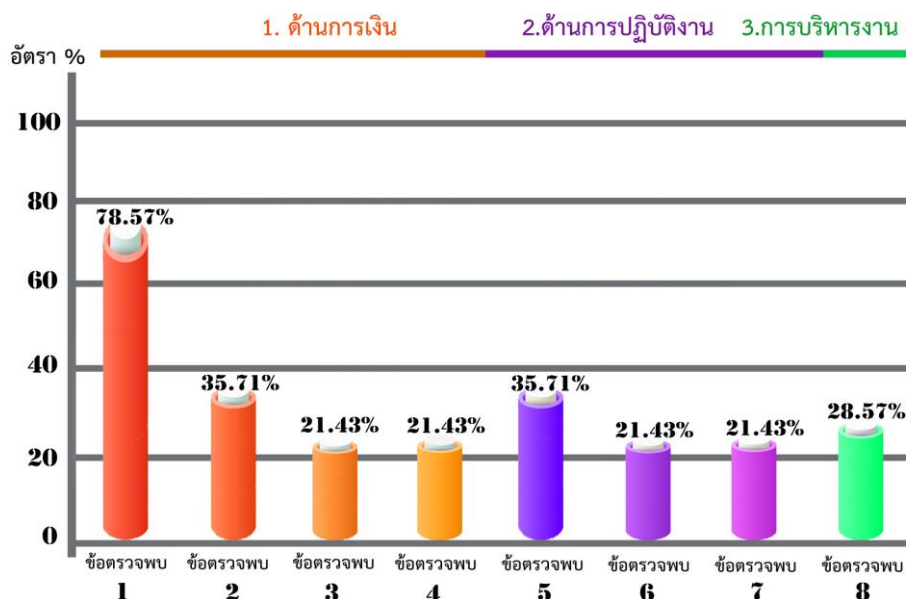
๒. ประเด็นข้อตรวจพบ ประจำไตรมาสที่ ๑ - ๓ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๓) มีข้อตรวจพบที่เกิดขึ้นซ้ำกันตั้งแต่ ๓ หน่วยงานขึ้นไป ดังตารางต่อไปนี้

ตารางข้อตรวจพบที่เกิดขึ้นซ้ำกันตั้งแต่ ๓ หน่วยงานขึ้นไป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประจำไตรมาสที่ ๑ - ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๓) จำนวน ๑๔ หน่วยงาน

ข้อตรวจพบ	ประเด็นข้อตรวจพบ	จำนวนหน่วยงาน	คิดเป็นร้อยละ	สัญลักษณ์แผนภูมิ
๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)				
๑)	ส่งขอเบิกเงินหลังจากตรวจรับพัสดุล่าช้า	๑๑	๗๘.๕๗	
๒)	ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐	๕	๓๕.๗๑	
๓)	ส่งใช้เงินยืมล่าช้า	๓	๒๑.๔๓	
๔)	มีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลและค่าบริการตรวจสอบสุขภาพในระบบงานรายได้ประกันสุขภาพของโรงพยาบาลคงค้าง	๓	๒๑.๔๓	
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)				
๕)	ไม่ได้จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง	๕	๓๕.๗๑	
๖)	ดำเนินการเตรียมความพร้อมงบประมาณไม่ปฏิบัติตามกรอบแนวทางที่กรมอนามัยกำหนด	๓	๒๑.๔๓	
๗)	รถราชการไม่พ่นตราส่วนราชการไว้ด้านข้างรถ	๓	๒๑.๔๓	
๓. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)				
๘)	เบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ ๑ ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย	๔	๒๘.๕๗	

หมายเหตุ : ไตรมาส ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๓) กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปรับลดการตรวจสอบบางประเด็นลง และใช้การตรวจสอบในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบ GFMS และระบบ e-GP เพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ของหน่วยรับตรวจ

จากตารางข้างต้น สามารถแสดงในรูปแบบของแผนภูมิได้ ดังนี้
แผนภูมิแสดงสัดส่วนหน่วยงานที่มีประเด็นข้อตรวจพบที่เกิดขึ้นซ้ำกันตั้งแต่ ๓ หน่วยงานขึ้นไป
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประจำไตรมาสที่ ๑ - ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๓)
จำนวน ๑๔ หน่วยงาน



สรุปผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อตรวจพบ

๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) หน่วยงานปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ ได้แก่

- การขอเบิกเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า มีจำนวน ๑๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๕๗ ของหน่วยงานที่ตรวจทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน ซึ่งถือเป็นข้อตรวจพบที่มีหน่วยงานปฏิบัติผิดพลาดมากที่สุด โดยสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในระเบียบฯ คลาดเคลื่อน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจึงควรเร่งประสานงานการขอเบิกเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยเร็ว นับแต่วันที่ได้รับพัสดุหรือตรวจรับงานเสร็จสิ้นแล้ว
- การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ มีจำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ และการส่งใช้เงินยืมล่าช้า มีจำนวน ๓ หน่วยงาน สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากผู้เข้ารับการประชุม/อบรมไม่สามารถเข้าร่วมได้ครบตามเป้าหมายที่กำหนด และใช้ระยะเวลาในการเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อส่งใช้เงินยืมเป็นเวลานาน ดังนั้น ในการขอยืมเงินเพื่อจัดประชุม/อบรมในครั้งต่อไป ผู้ยืมเงินจึงควรประสานงานกับผู้เข้ารับการอบรมเพื่อยืนยันการเข้าร่วมอบรม และประมาณการยืมเงินให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงให้มากที่สุด รวมทั้งเร่งจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเพื่อส่งใช้เงินยืมให้ทันตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด
- ลูกหนี้คำรักษาพยาบาลและค่าบริการตรวจสุขภาพในระบบงานรายได้ประกันสุขภาพของโรงพยาบาลคงค้าง มีจำนวน ๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓ หน่วยงานจึงควรเร่งดำเนินการติดตามลูกหนี้ที่คงค้างโดยเร็ว และกำหนดมาตรการในการจัดเก็บให้รัดกุม และทุกสิ้นเดือนให้จัดทำสรุปรายงานลูกหนี้คำรักษาพยาบาลคงค้างและเสนอแก่ผู้บริหารฯ ของหน่วยงานทราบ

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

- การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง มีหน่วยงานไม่ได้จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง จำนวน ๕ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑ โดยมีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้องไม่เพียงพอ เนื่องจากเป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังประกาศใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑
- การเตรียมความพร้อมงบลงทุน มีหน่วยงานปฏิบัติไม่เป็นไปตามกรอบแนวทางที่กรมอนามัยกำหนดจำนวน ๓ หน่วยงาน เนื่องจากในขั้นตอนการกำหนด spec บางหน่วยงานต้องขอความอนุเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญภายนอก และบางวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีผู้เข้าร่วมเสนอราคา จึงยกเลิก และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่อีกครั้ง ส่งผลให้ใช้ระยะเวลานาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงควรกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Timeline) ในแต่ละขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับที่ระเบียบฯ กำหนด และดำเนินการตามระยะเวลาดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

๓) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การตรวจสอบการบริหารงบประมาณ มีหน่วยงานเบิกจ่ายเงินในไตรมาสที่ ๑ ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัยจำนวน ๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ ของหน่วยงานที่ตรวจสอบ สาเหตุเนื่องจากหน่วยงานมีการดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ บางโครงการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างล่าช้า เนื่องจากการดำเนินงานมีหลายขั้นตอน และงบลงทุนยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้ หัวหน้าหน่วยงานจึงควรกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามมติกรมอนามัยต่อไป

การวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายประจำไตรมาสที่ ๑ - ๒ โดยไตรมาสที่ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงผลการตรวจสอบการบริหารงานลง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด 19)

แนวทางการแก้ไขจากข้อตรวจพบที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ ได้แก่ ตอบข้อซักถามต่าง ๆ ให้ความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ณ หน่วยรับตรวจ การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ โทรทัศน์ VDO Conference จัดทำคู่มือเพื่อให้ความรู้ในการปฏิบัติงาน และสรุปความรู้ที่ได้จากการประชุม/อบรมต่าง ๆ รวมทั้งรวบรวม ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ในประเทศไทย กลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวมระเบียบฯ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ เพื่ออำนวยความสะดวก รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น ลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่อาจไม่เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ โดยสามารถสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://audit.anamai.moph.go.th/main.php?filename=covid19>