



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๕๗

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๑๖๓

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เดือนเมษายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓)

ตามที่ฝ่ายตรวจสอบ ๑ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เดือนเมษายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย โดยได้เชิญเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุม ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๑๓๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เดือนเมษายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งเวียน เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุชีรา ดำรงนาฎกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งเวียน เผยแพร่ในเว็บไซต์ และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรรณ ศรีสงคราม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑

- อนุมัติ ดำเนินการต่อไป

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เดือนเมษายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันศุกร์ ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรุณี	มนปราณีต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอรรรณ	ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวสุชีรา	ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นางสาวจิตตราภรณ์	मुखเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕. นางสาวยุวารี	คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๖. นางสาวพิชชากร	จิวิเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๗. นางสาวสุกัญญา	สีหานาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๘. นางสาวชฎาพร	ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙. นางสาววัลลภา	อัครศรีอนันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐. นางสาวกัญญารัตน์	พิญญะคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑. นางสาวชนันต์ธร	แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป
๑๒. นางสาวอรอุมา	คำปา	นักวิชาการพัสดุ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางศุภรัตน์ พักผ่อน	งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ (ลา)
---------------------------	-------	--

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ผู้อำนวยการแจ้งผลการประชุมสรุปปิดการตรวจสอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ดังนี้
 - ศูนย์อนามัยบางศูนย์มีการเปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคาร แต่ไม่ได้แจ้งให้กองคลังทราบ มอบหมายฝ่ายตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจเพิ่มเติมเรื่องดังกล่าวด้วย
 - หลายหน่วยงานในส่วนกลางมีการคืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ แต่กรมฯ ไม่มีบทลงโทษ จึงควรกำหนดบทลงโทษให้ชัดเจน ทั้งนี้ การกำหนดบทลงโทษเป็นภารกิจของกองคลัง จึงให้รอกองคลังพิจารณาและดำเนินการต่อไป
 - ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี มีประเด็นดังนี้
 - มีเช็คที่รับจากธนาคารแต่ไม่ได้บันทึกในทะเบียนคุมเช็ค ซึ่งจากการกำกับติดตามล่าสุด ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการบันทึกในทะเบียนคุมเช็คแล้ว
 - มีใบเสร็จรับเงินที่จัดทำขึ้นเอง โดยสั่งพิมพ์จากโรงพิมพ์จำนวนเยอะ แต่การใช้งานน้อย จึงมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องนี้ด้วย โดยศูนย์ฯ ต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จให้ครบถ้วน กรณีมีใบเสร็จรับเงินคงเหลือ ยังไม่ได้ใช้งาน สตง. ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรนำไปใช้ในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ อยู่ระหว่างรอกองคลังดำเนินการตามแนวทางระดับกรมต่อไป

๓.๓) ตู้নিรภัยและรถปิกอัพ ที่รับโอนจากศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น ยังไม่ได้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเรื่องการโอนระหว่างกัน จึงมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ติดตามและรายงานผลให้ทราบด้วย

๔) สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง มีการเบิกวัสดุโควิดไปใช้แต่ไม่มีการบันทึกควบคุม เช่น วัคซีนโควิด ๑๙ โดยน.ส.ยุวารีย์ คำนิล ผู้รับผิดชอบติดตามการปรับปรุงแก้ไขของ สสม. แจ้งว่า หน่วยงานได้จัดทำทะเบียนคุมเรียบร้อยแล้ว

๕) สำนักทันตสาธารณสุข มีสื่อสิ่งพิมพ์คงเหลือในคลังเป็นจำนวนมาก น.ส.ชนันต์ธรณ์ แก้วบุญสีสิงห์ ผู้ตรวจสอบสำนักทันตา แจ้งว่า จากการเข้าตรวจหน่วยงานล่าสุด พบว่า ได้นำไปกระจายให้กับกลุ่มเป้าหมายแล้ว

๖) สำนักงานเลขานุการกรม มีประเด็นดังนี้

๖.๑) มีการกระจายบัตรเดิมน้ำมันให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ โดยบางหน่วยงานไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่าย เพื่อควบคุมการนำบัตรฯ ดังกล่าวไปใช้ให้ครบถ้วน และหากใช้เงินในบัตรหมดแล้ว ให้จัดส่งบัตรฯ คืนให้แก่ สลก. ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการกำกับติดตามของ สลก. และรายงานให้ กตส. ทราบต่อไป

๖.๒) การจัดทำสถานีชาร์จไฟฟ้ารถในพื้นที่กรมอนามัย สตง. เสนอแนะให้ทำหนังสือหารือไปยังกรมธนารักษ์เพื่อดำเนินการได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗) กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบกำกับติดตามเรื่องการขอทุน และการชดใช้ทุนของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย ซึ่งมีกรณีฟ้องร้องคดีความกันระหว่างกรมฯ กับผู้ชดใช้ทุนหลายคดีความ โดยผู้ที่ต้องชดใช้ทุนถือเป็นลูกหนี้ของกรมฯ แต่ไม่มีการบันทึกลูกหนี้ดังกล่าวในรายงานการเงินหรือหมายเหตุประกอบงบการเงิน สตง. จึงทักท้วง และเสนอแนะให้เปิดเผยคดีลูกหนี้กรณีดังกล่าว และ ผอ. มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๒ กำกับติดตามการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่โดยเพิ่มในแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งให้หาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องรายงานให้ ผอ. ทราบด้วย

๒. อธิบดีมอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายใน และกองคลัง ติดตามหน่วยงานที่เบิกจ่ายงบลงทุนล่าช้า จึงให้ฝ่ายตรวจสอบกำกับหน่วยงานที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่ายด้วย รวมถึงการออกรายงานเกี่ยวกับงบลงทุน หากหน่วยงานได้มีการเบิกจ่ายค้างเหลือเมื่อปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ให้เพิ่มเติมในรายงานผลการตรวจสอบด้วยว่า มีภาระผูกพันต่อเนื่องในแต่ละปีเป็นจำนวนเท่าใด

๓. กองคลังแจ้งการจัดสรรงบลงทุนเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรเครื่องสำรองไฟ จำนวน ๓ เครื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑ และเสนอ ผอ. ตามเวลาที่กำหนดต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เดือนมีนาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การจัดทำค่าของบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองแผนงานจะสำรวจความต้องการช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน งานบริหารยุทธศาสตร์สำรวจความต้องการใช้งานครุภัณฑ์ถึงอายุการใช้งาน ความต้องการใช้งาน เพื่อจัดทำค่าของบลงทุน โดยจากการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีความจำเป็นต้องจัดหาทดแทนเครื่องที่มีอายุการใช้งานมาก ผลดังนี้

รายการ	จำนวนปี	จำนวน	ค่าขอ
เครื่องคอมพิวเตอร์ PC	10	1 ชุด	2568
	5	9 ชุด	
	4	6 ชุด	
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุค	10	4 ชุด	2568
	4	2 ชุด	
	5	2 ชุด	
เครื่องปริ้นเตอร์	ยังไม่มีความต้องการใช้		
อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Switch)	14	1 เครื่อง	2568
อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point)	6	1 เครื่อง	2568
เครื่องสำรองไฟ UPS	6	6 เครื่อง	2568
	3	11 เครื่อง	

มติที่ประชุม : ผอ มอบหมาย บรย. และเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำคำขอตามระยะเวลาที่กำหนด
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา (ถ้ามี)

- ไม่มี -

มติที่ประชุม : ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี)

๔.๑ ผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก กลุ่มตรวจสอบ
ภายในมีคะแนน KPI ดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด ที่	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน 1-3	คะแนน 4	คะแนน 5	คะแนนที่ได้
1	2.1	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	5.0000	3.0000	1.0000	0.8000	4.8000
2	2.2	ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อน การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	5.0000	3.0000	1.0000	1.0000	5.0000
3	2.3	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	5.0000	0.5000	3.1734	0.9965	4.6699
4	2.4	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	5.0000	0.0000	0.0000	5.0000	5.0000
5	4.1	ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการ ควบคุมภายในผ่านระบบ Audit Checklist ของ หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	5.0000	3.0000	1.0000	1.0000	5.0000
6	4.2	ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจ สอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	5.0000	3.0000	1.0000	1.0000	5.0000
7	4.3	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจ สอบภายในประจำหน่วยงาน	5.0000	3.0000	1.0000	1.0000	5.0000
สรุปคะแนนที่ได้จากคะแนนเต็ม			5.0000				4.9243

โดยคะแนนภาพรวมทั้งหมดเท่ากับ ๔.๙๒๔๓ คะแนน รับผิดชอบ ๗ ตัวชี้วัด ได้คะแนน ๕ คะแนนเต็ม
๕ ตัวชี้วัด ได้ ๔.๘ คะแนน ๑ ตัวชี้วัด และ ๔.๖๖๙๙ คะแนน ๑ ตัวชี้วัด ซึ่งได้มีการอุทธรณ์แล้ว แต่ไม่ได้
คะแนนเพิ่ม เนื่องจากหลักฐานที่แนบประกอบการอุทธรณ์ เป็นหลักฐานใหม่ซึ่งไม่ได้แนบในครั้งแรก และการ
เบิกจ่ายเงินบางเดือนไม่เป็นไปตามเป้าหมายอัตราร้อยละที่กรมฯ กำหนด

แนวทางการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการรอบ ๕ เดือนหลัง

โดยรอบ ๕ เดือนหลัง ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำเข้าระบบ DOC ๔.๐
กรมอนามัย ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ กรณีมีการปรับแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ให้เขียนให้
ชัดเจนว่ามีการปรับแผน หรือไม่มีการปรับแผน ให้เขียนให้ชัดเจนเช่นกันว่าไม่มีการปรับแผน และให้แนบ
เอกสารหลักฐานเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนการดำเนินงานตาม Template และ แผนขับเคลื่อนฯ
กำหนดเท่านั้น ไม่ควรแนบเอกสารอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจคะแนนของ กพร.

มติที่ประชุม : ให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดำเนินการตาม Template และแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน
ที่กำหนด พร้อมทั้งควบคุมกำกับการทำงานให้รอบ ๕ เดือนหลัง ได้ ๕ คะแนนเต็มทุกตัวชี้วัด

๔.๒ กำหนดการสงฆ์พระขอพรผู้ใหญ่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เริ่ม ๑๓.๓๐ น. ในวันที่
๗ เมษายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม : เห็นชอบตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๕.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๒.๑ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) จำนวน ๔.๘ คะแนน (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน ดังนี้

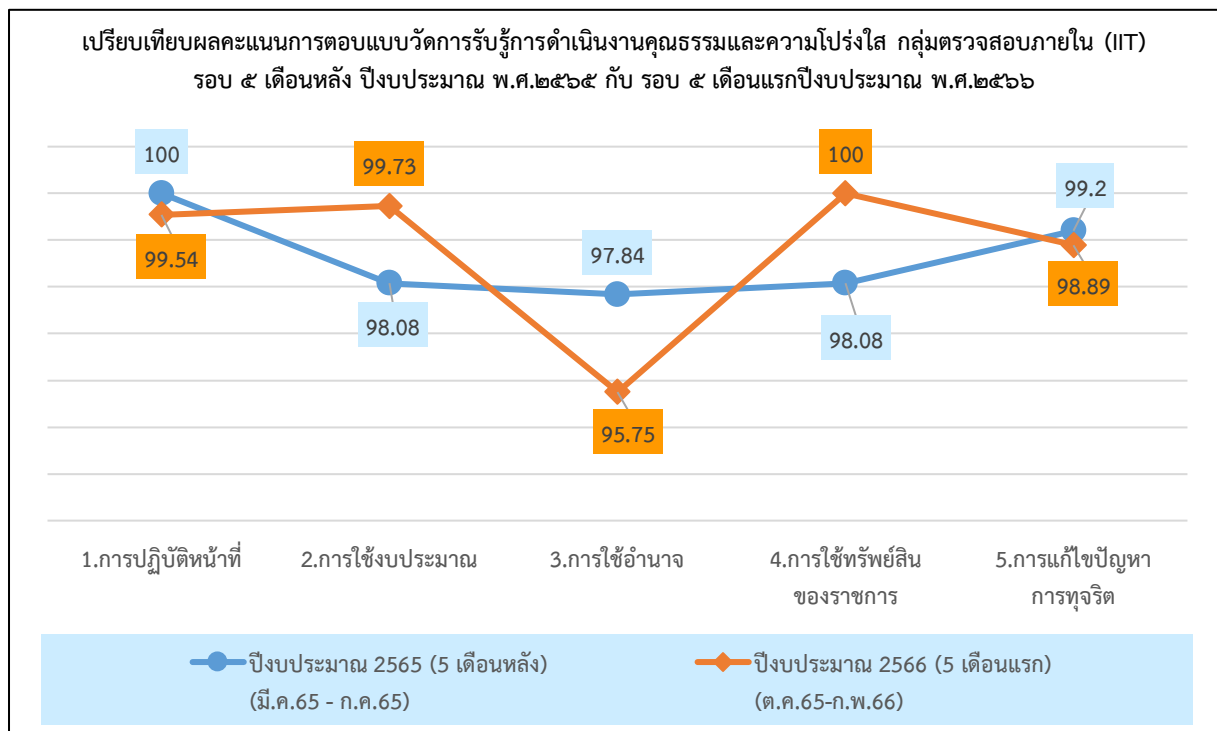
ตัวชี้วัด	คะแนน เจ้าภาพ พิจารณา	เหตุผลในการปรับลด คะแนน	การดำเนินงาน กตส.
ตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	๔.๘	คะแนนผลผลิต (ระดับที่ ๕) O๑๐ - ต้องแนบรายงานปี ๖๕ แต่หน่วยงานแนบรายงานปี ๖๖	๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว
		OP๓ - ไม่แสดงรายงานผลสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้ทรัพย์สินราชการ	๑. มีการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ เรียบร้อยแล้ว

๒. รายงานผลการวัดการรอบรู้ออนไลน์ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๕ เดือนแรก) ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๗/ว๑๗๓๒ ลว.๑๕ มี.ค.๖๕ ได้แจ้งผลคะแนนการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของ กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๕ เดือนแรก) ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ (๑) การประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (OIT) นั้น สรุปได้ดังนี้

ผลคะแนนการรับรู้ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๘ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ คะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๗๘ และผลคะแนนการตอบแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๑๘ ซึ่งสูงเกินกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนด (ร้อยละ ๙๕) โดยมีรายละเอียดแยกเป็นแต่ละด้านตัวชี้วัด ดังนี้

ดัชนี/ตัวชี้วัด	คะแนนร้อยละ		ผลต่าง สูง/(ต่ำ)
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๕ เดือนหลัง)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๕ เดือนแรก)	
คะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ เรื่อง การรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน			
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	๙๙.๕๔	(๐.๕๖)
๒. การใช้งบประมาณ	๙๘.๐๘	๙๙.๗๓	๑.๖๓
๓. การใช้อำนาจ	๙๗.๘๔	๙๕.๗๕	(๒.๐๙)

ดัชนี/ตัวชี้วัด	คะแนนร้อยละ		ผลต่าง สูง/(ต่ำ)
	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๕ เดือนหลัง)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๕ เดือนแรก)	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๐๘	๑๐๐	๑.๙๒
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๒๐	๙๘.๘๙	(๐.๓๑)
รวม	๙๘.๗๔	๙๘.๗๘	๐.๐๔
ผลคะแนนการตอบแบบประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)			
๑. คุณภาพการดำเนินงาน	-	๙๗.๔๙	-
๒. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	๙๕.๒๙	-
๓. การปรับปรุงการทำงาน	-	๙๒.๗๗	-
รวม	-	๙๕.๑๘	-
ภาพรวม		๙๖.๙๘	-

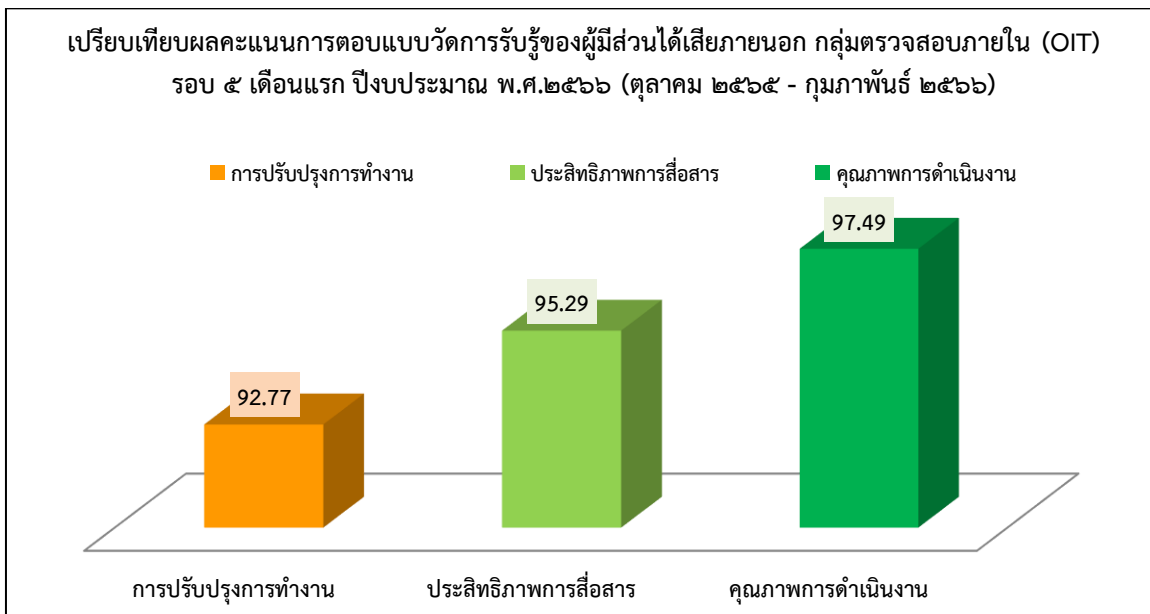


แผนภูมิที่ ๑ แสดงการเปรียบเทียบผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส กลุ่มตรวจสอบภายใน (IIT) รอบ ๕ เดือนหลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (มีนาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๕) กับรอบ ๕ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

จากแผนภูมิที่ ๑ แสดงการเปรียบเทียบผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส กลุ่มตรวจสอบภายใน (IIT) รอบ ๕ เดือนหลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (มีนาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๕) กับรอบ ๕ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ตามแผนภูมิข้างต้น พบว่า ผลการประเมิน Internal Integrity and Transparency : IIT เพิ่มขึ้น จากรอบก่อนได้ร้อยละ ๙๘.๗๔ เพิ่มเป็นร้อยละ ๙๘.๗๘ ซึ่งคะแนนการประเมินสูงกว่าเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด (กำหนดร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป) เนื่องจากหน่วยงานมีการดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

อย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารหน่วยงานให้ความสำคัญ และบุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการร่วมวิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการโดยมีเป้าหมายในการทำให้สำเร็จร่วมกัน

เกิดจากข้อคำถามบางข้อที่ผู้ประเมินฯ ติความหรือเข้าใจคลาดเคลื่อน ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน จะได้สื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อปิด Gap ของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส กลุ่มตรวจสอบภายในให้เกิดความเข้าใจตรงกัน เพื่อยกระดับคะแนน ITA กลุ่มตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น



แผนภูมิที่ ๒ แสดงการเปรียบเทียบผลคะแนนการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก กลุ่มตรวจสอบภายใน (OIT) รอบ ๕ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

จากแผนภูมิที่ ๒ แสดงการเปรียบเทียบตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก กลุ่มตรวจสอบภายใน (OIT) รอบ ๕ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) พบว่า ผลการประเมินฯ เรียงลำดับคะแนนสูงสุดไปต่ำสุด ดังนี้ ด้านการปรับปรุงการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๗๗, ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๒๙, ด้านคุณภาพการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๔๙ ซึ่งคะแนนในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๑๘ สูงกว่าเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด (กำหนดร้อยละ ๙๕) เนื่องจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของกลุ่มตรวจสอบภายในรอบการประเมินดังกล่าวเป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งหน่วยงานมีการเผยแพร่การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายในอยู่แล้ว แต่ผู้ขายอาจไม่ได้เข้าไปดู เนื่องจากเป็นการติดต่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง ในครั้งต่อไป การประเมิน ๕ เดือนหลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖) จะได้นำประเด็นดังกล่าวนี้ไปสื่อสารให้ผู้รับจ้างทราบต่อไป

วิเคราะห์สถานการณ์ IIT

จากผลคะแนนการรับรู้ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก ภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๘.๗๘เป็นไปตามเกณฑ์ฯ กรมอนามัย นั้น เมื่อพิจารณาในแต่ละข้อ พบว่าตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ บางหัวข้อยังมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๕ รายละเอียดดังนี้

ดัชนี/ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๖.๗๐
๑๓. ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการน้อยเพียงไร	๙๖.๗๐

ดัชนี/ตัวชี้วัด การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	คะแนนที่ ได้ (ร้อยละ)
๑๔. ท่านได้รับการประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๐
๑๕. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๐
๑๖. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
๑๗. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐
๑๘. การบริหารบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๐
๑๘.๑ ถูกแซกแทรกจากผู้มีอำนาจ	๙๐.๐๐
๑๘.๒ มีการซื้อขายตำแหน่ง	๑๐๐.๐๐
๑๘.๓ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๙๐.๐๐
ภาพรวม	๙๕.๗๕

จากตารางข้างต้น จึงสรุปประเด็นตัวชี้วัดการใช้อำนาจ เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้มีการวิเคราะห์ร่วมกันในประเด็นดังกล่าว อาจเกิดจากการสื่อสารไม่ชัดเจน ดังนี้จึงมีแนวทางพัฒนาร่วมกัน ดังนี้

๑. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือการศึกษาดูงาน
ข้อคำถามการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะข้อที่มีผลการประเมินที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๕

ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้เสีย

- นโยบายอธิบดีกรมอนามัย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๕๙๑ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง นโยบายอธิบดีกรมอนามัย ด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. กรมอนามัยให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายใน เป็นกลไกสำคัญเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพระบบการกำกับดูแล (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการควบคุมภายใน (Internal Control) เพื่อให้ผลการดำเนินงานสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance)

๒. พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในเชิงรุก ด้านระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยี และด้านบุคลากร เพื่อให้การดำเนินงานของกรมอนามัยเกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ การบริหารให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้คำปรึกษา (Consultancy Service) สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาสมรรถนะ ความสามารถ ทักษะด้านการตรวจสอบภายใน และความเชี่ยวชาญในงานตรวจสอบอย่างรอบด้าน รวมถึงการเพิ่มทักษะความสามารถด้านอื่น ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ และเข้าร่วมรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

- บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ให้มีการสื่อสารชี้ทำความเข้าใจในประเด็นคำถาม ก่อนให้บุคลากรประเมินฯ เพื่อจะได้มีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีผลการผลการวิเคราะห์ ทบทวนสถานการณ์ การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

ประเด็น	สถานการณ์/ปัญหา (Gap)	ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้เสีย
๑๔. ท่านได้รับการประเมินผลจากการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ ๙๓.๓๐)	๑. ไม่ทราบขั้นตอนการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม หรือ การศึกษาดูงาน ๒. บุคลากรเข้าใจข้อคำถามเรื่องการใช้อำนาจคลาดเคลื่อน	- การสื่อสารขั้นตอนการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม หรือ การศึกษาดูงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ - สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจข้อคำถามการวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะข้อที่มีผลการประเมินที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๕
๑๕. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด(ร้อยละ ๙๓.๓๐)		

มาตรการ

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB ดังนี้

๑. สร้างการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของกรมอนามัย (Internal Integrity and Transparency : IIT) ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑.๑ ประชุมสื่อสารให้บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่องการวัดการรับรู้ออนไลน์ การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของกรมอนามัย การใช้จ่ายงบประมาณ และการใช้ทรัพย์สินราชการ

๑.๒ ประชุมสื่อสารการสื่อสารขั้นตอนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือการศึกษาดูงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ

๒. การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๒.๑. การจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๒.๒ การจัดการช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ทางเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ปัญหา อุปสรรค : เอกสาร OIT มีเยอะ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแนบไฟล์ไม่ถูกต้อง

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ทำให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนฯ

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ในรอบ ๕ เดือนหลัง ให้ดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อได้ ๕ คะแนนเต็ม

๕.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

๑. ผลสรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับคะแนน ๕ คะแนน

๒. ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมประจำเดือน ณ วันที่ ๗ มี.ค. ๖๖ (<https://bit.ly/๓ZRdOPj>) จำนวน ๖ เรื่อง คือ

๑) แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติม ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลว ๒๔ ม.ค. ๖๖ (นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)

๒) แนวทางการบริหารพัสดุ ตามข้อสังเกตของ สตง.เรื่องยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาวัสดุที่ได้รับการสนับสนุน และได้รับบริจาคและวิธีการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai (นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร และนางสาวสุกัญญา สีหามาม)

๓) หลักการจ้างเอกชนดำเนินการ ตามแนวทางการมอนามัยโดยกองคลังออกหนังสือเวียนแจ้งให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณ (เพิ่มเติม) ตามหนังสือ กองคลัง ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/๑๗๙๒ ลว.๒๒ มิ.ย.๖๑ เพื่อให้การดำเนินการจ้างเหมาบริการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมอามัยเป็นไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลว. ๑๔ ก.ค. ๒๕๕๓ เรื่อง การจ้างเอกชนดำเนินการและหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๓๗ ลว. ๑๗ ก.ย. ๒๕๕๓ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดำเนินงาน (นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)

๔) แนวทางการจัดฝึกอบรมใช้เงินบำรุง โดยเก็บค่าลงทะเบียน (เปิดบัญชีธนาคารพาณิชย์) (นางศุภรัตน์ งานชม)

๕) แนวทางป้องกันวัสดุหมดอายุในคลัง ตามแนวทางที่กรมอามัยกำหนด ตามหนังสือ สธ ๐๙๐๕.๐๓/ว ๑๘๘ ลงวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ (นางสาววัลลภา อัครศรีอนันต์)

๖) การจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๖, พ.ศ. ๒๕๖๑ (นางสาวอรรพรรณ ศรีสงคราม)

๓. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานพัฒนาผลงานวิชาการ

๓.๑ ดำเนินการส่งโครงร่างผลงานให้แก่สำนักผู้ทรงฯ และจะเข้าร่วมนำเสนอผลงานในกิจกรรม Live talk ปีที่ ๗ ในวันที่ ๒๖ เม.ย.๖๖

๓.๒ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามและจัดเก็บข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ผลการศึกษาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ปัญหา อุปสรรค : สำนักงานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแจ้งปัญหาการตรวจคะแนนโดยบางหน่วยงานไม่นำผลการดำเนินงานด้านการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เผยแพร่ในเมนูหน้าเว็บไซต์ที่เห็นได้ชัดเจน

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำเมนูขุมทรัพย์โดยวางอยู่หน้าเว็บไซต์ชัดเจน สืบค้นข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ฝ่ายตรวจสอบ ๒ ดำเนินการตามที่เสนอ

๕.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : ผลสรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก ได้คะแนน ๔.๖๖๙๙ จากคะแนน ๕ คะแนน เนื่องจากผลการเบิกจ่ายรายเดือนไม่ได้ตามเป้าหมายที่กรมอามัยกำหนด จำนวน ๓ เดือน คือเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ และเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ข้อมูลผลการเบิกจ่ายรายเดือน

เดือน/เป้าหมาย	ผลการเบิกจ่าย	งบประมาณคงเหลือ
เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เป้าหมายร้อยละ ๕๐	เบิกจ่ายสะสม ๖๐๒,๒๑๐.- บาท ร้อยละ ๕๑.๕๐	เงินงบประมาณคงเหลือในระบบ GFMS ๓๕๓,๓๒๔.- บาท
เดือนเมษายน ๒๕๖๖ เป้าหมายร้อยละ ๕๘	เบิกจ่ายสะสม ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ = ๖๘๐,๗๙๔.๙๒ บาท ร้อยละ ๕๗.๕๔	เงินงบประมาณคงเหลือในระบบ GFMS ๒๔๕,๗๓๙.๐๘.- บาท

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ และนำขึ้นเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

(1) ประเภทงบรายจ่าย : รายการ/ กิจกรรม	(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตาม พ.ร.บ. 66	(3) งบประมาณที่ได้รับ ตาม รายงานงาน GFMS	(4) แผน & ผลเบิกจ่ายสะสม ณ สิ้นไตรมาส (รายงานเป็นไตรมาส)		(5) แผน & ผลการเบิกจ่ายเงิน แยกเป็นรายเดือน			(6) ยอดรวมแผน & ผลเบิกจ่าย สะสมทั้งสิ้น	(7) ร้อยละ การ เบิกจ่าย สะสม *	(8) เป้าหมาย การเบิกจ่าย ณ เดือนที่ จัดนำ รายงาน *	(9) เร่งรัดการเบิกจ่าย (+ บาทเพิ่ม = ต้องเร่งรัดเบิก เพิ่ม - ลดลง = เบิกเกิน เป้า)
			จำนวนเงิน	ร้อยละ	ม.ค	ก.พ	มี.ค				
เป้าหมายการเบิกจ่ายตามมาตรการรอนานับ (แยกตามรายเดือน)					39	45	50			50	
1. งบดำเนินงาน	1,186,300.00	1,186,300.00									
กิจกรรม / รายการ											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน					68,831.00	149,998.00	139,450.00	591,650.00	50	591,650.00	-10,560.00
- ผลการเบิกจ่าย					306,433.49	148,345.46	112,791.00	602,210.00	50.76		
2. งบลงทุน	18,000.00										
กิจกรรม / รายการ											
2.1. ค่าครุภัณฑ์											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน					18,000.00			18,000.00		18,000.00	0.00
- ผลการเบิกจ่าย						18,000.00		18,000.00			
2.2. สิ่งก่อสร้าง											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน											
- ผลการเบิกจ่าย											
รวมเงินลงทุน - แผน											
รวมเงินลงทุน - ผล						18,000.00		18,000.00			
3. งบรายจ่ายอื่น											
กิจกรรม / รายการ											
- แผนการเบิกจ่ายเงิน											
- ผลการเบิกจ่าย											
รวมแผน(งบดำเนินงาน+งบลงทุน+งบอื่น)	1,204,300.00	1,186,300.00	-		0.00	149,998.00	139,450.00	18,000.00	1	609,650.00	-10,560.00
รวมผล(งบดำเนินงาน+งบลงทุน+งบอื่น)	1,204,300.00	1,186,300.00	-		306,433.49	166,345.46	112,791.00	620,210.00	51.50		

ปัญหา อุปสรรค : ได้ยืมงบประมาณจากกรมจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ทำให้งบประมาณได้รับเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนเงิน ๑,๒๐๔,๓๐๐.- บาท

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : ปรับแผนการปฏิบัติงานในบางกิจกรรมให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับ

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : รอบ ๕ เดือนหลังต้องได้ ๕ คะแนน และมอบคุณอรวรรณ ศรีสงคราม กำกับติดตาม

๕.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : ผลสรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก ได้คะแนน ๕ คะแนนเต็ม

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามหนังสือกองแผนงาน ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๒/๑๙๕๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน มีโครงการ จำนวน ๔ โครงการ ๑๖ กิจกรรม กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายกิจกรรม ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว เป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนฯ คือ ๒๙ กิจกรรมย่อย บรรลุเป้าหมาย ๒๙ กิจกรรมย่อย ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 5 เดือนแรก (เดือนมีนาคม 2566)					
ที่	กิจกรรม	แผน (เป้าหมาย)	ผล	บรรลุ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบศูนย์เขตและส่วนภูมิภาค (หน่วย)	3	2	2	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
2	อบรมพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (คน)	100	127	127	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
3	คชจ.เดินทางไปราชการเข้าร่วมอบรมฯ ของ จนท.กตส. (ครั้ง)	2	2	2	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
4	การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในหลักสูตร CGIA/และหลักสูตรอื่นๆ	2	2	2	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
5	คำจ้างเหมาดูแลระบบเว็บไซต์ รายเดือน (ครั้ง)	6	5	5	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
6	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร รายเดือน (ครั้ง)	6	5	5	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
7	ค่าจัดซื้อน้ำดื่ม รายเดือน (ครั้ง)	6	5	5	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
8	ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ (ครั้ง)	1	1	1	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
9	คชจ.ในการเข้าร่วมประชุม/อบรม/นิเทศ/สัมมนา (ครั้ง)	4	4	4	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
10	ค่าซ่อมบำรุง (ครั้ง)	1	1	1	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
12	ค่าใช้จ่ายประชุมราชการประจำเดือน (ครั้ง)	1	1	1	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
	รวมทั้งสิ้น	33	29	29	

ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : ไม่มี

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ไม่มี

๕.๕ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบ Audit

Checklist ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

๑. สรุปคะแนนรอบ ๕ เดือนแรก : ฝ่ายตรวจสอบ ๑ สามารถดำเนินงานตาม Template ตัวชี้วัดครบถ้วน ได้ ๕ คะแนนเต็ม (ตามตารางคะแนน ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ)

๒. การดำเนินงานเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ : จัดทำรายงานผลการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้น ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist) เสนออธิบดีกรมอนามัย ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน <https://bit.ly/๔๐Ryuba>

๓. การดำเนินการแจ้งผลการประเมินรายหน่วยงานให้แต่ละหน่วยงานทราบ <https://bit.ly/๓Mu๒Owo>

๔. วิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน รอบ ๕ เดือนแรก โดยแผนขับเคลื่อน และ SOP รอบ ๕ เดือนหลัง ยังคงเป็นแผนเดิมที่จัดทำตั้งแต่รอบ ๕ เดือนแรก ไม่มีการปรับแผนขับเคลื่อนรอบ ๕ เดือนหลัง <https://bit.ly/๓MyCycle๒> สรุปได้ดังนี้

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลข้อมูลการตรวจสอบเบื้องต้นในระบบ Audit Checklist ซึ่งเป็นการสอบทานระบบการควบคุมภายในทั้ง 4 ด้านของหน่วยงานให้เพียงพอ เหมาะสม ลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยสรุปภาพรวมได้ดังนี้



ผลคะแนนการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๐๐ อยู่ในเกณฑ์ดี ซึ่งมีคะแนนแต่ละด้านคิดเป็นร้อยละ ได้แก่ ด้านการเงิน ร้อยละ ๙๓.๐๓ ด้านการบริหารพัสดุ ร้อยละ ๙๙.๐๐ ด้านการควบคุมภายใน ร้อยละ ๘๕.๐๘ และด้านบริหารงบประมาณ ร้อยละ ๙๘.๙๓

โดยสาเหตุ (Cause) ของความเสี่ยงสามารถแบ่งได้ ๓ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านบุคลากร (People) ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจในวิธีการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้อง มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนผู้ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง รวมถึงผู้นำเข้าข้อมูลและผู้สอบทานข้อมูลในระบบ Audit Checklist ยังไม่เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานของระบบฯ ที่ชัดเจน ๒) ด้านกระบวนการ (Process) ระบบการสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานยังมีการควบคุมความเสี่ยงไม่เพียงพอ เหมาะสม และ ๓) ด้านการสื่อสาร (Communication) คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานบางหน่วยงาน ในด้านการเงินไม่เป็นปัจจุบัน และการจัดทำมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ ยังขาดความต่อเนื่องของการสื่อสารให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ

ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องตามระเบียบฯ โดยผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องควรมีการทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายในองค์กรให้

เพียงพอ เหมาะสม มีการสอบทานการปฏิบัติงาน รวมถึงเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงคณะกรรมการควบคุมภายในควรรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ด้วย

ปัญหา อุปสรรค :

๑. ใช้ระยะเวลาในการสรุปผล ข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง และข้อเสนอแนะ เป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีปริมาณของข้อมูลมาก และจัดทำรายงานผลการประเมินฯ แยกตามหน่วยงาน จำนวน ๓๕ หน่วยงาน

๒. บางหน่วยงานไม่เข้าใจข้อสังเกตที่ต้องปรับปรุง จึงมีการสอบถามฝ่ายตรวจสอบ ๑ เพิ่มเติม

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ :

๑. มีการแบ่งหน้าที่การสรุปผล การสอบทานความถูกต้องของข้อมูลก่อนเสนอผู้อำนวยการลงนาม และจัดส่งให้หน่วยงาน

๒. เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ ๑ ให้คำแนะนำการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานต่าง ๆ

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร :

ดำเนินการตามเสนอ และกำกับติดตามหน่วยงานให้ตอบข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕.๖ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ การตรวจสอบภายในภาครัฐ

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : สรุปคะแนน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ได้รับคะแนน ๕ คะแนน

คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานคำรับรอง สรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัด (กลางไตรมาส) สรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัด (หลังไตรมาส)

รอบ 5 เดือนแรก รอบ 5 เดือนหลัง

Export To Excel

สรุปคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 5 เดือนแรก (หลังไตรมาส)

6	4.2	ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ	5.0000	3.0000	1.0000	1.0000	5.0000
---	-----	--	--------	--------	--------	--------	--------

๑. ผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนประจำปีเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อ	ชื่อกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.	ส่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างไม่เป็นทางการให้ฝ่ายผู้รับผิดชอบเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไข	<p>ตาม แผน ชั บ เ ค ลี อ น เ ตี อ น มี น า ค ม ๒ ๕ ๖ ๖</p> <p>ส่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างไม่เป็นทางการให้ฝ่ายผู้รับผิดชอบเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขส่งผลการประเมินความพึงพอใจฯ หลังจากเข้าทำการตรวจสอบแล้วเสร็จจำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักงานเลขานุการกรม ๒. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๓. กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ ๔. ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
		<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดการสื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เพิ่มเติมตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖ ลว ๒๔ ม.ค. ๖๖ (นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร) ๒. แนวทางการบริหารพัสดุ ตามข้อสั่งเกตของสดง.เรื่องยาและเวชภัณฑ์ที่มีไขยา วัสดุที่ได้รับการสนับสนุนและได้รับบริจาคและวิธีการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai (นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร และนางสาวสุกัญญา สีหานาม) ๓. หลักการจ้างเอกชนดำเนินการ ตามแนวทางกรมอนามัย โดยกองคลังออกหนังสือเวียนแจ้ง ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณ (เพิ่มเติม) ตามหนังสือ กองคลัง ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/๑๗๙๒ ลว. ๒๒ มิ.ย. ๖๑ เพื่อให้การดำเนินการจ้างเหมาบริการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเป็นไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ให้ ใ ถี อ ป ฎิ บั ตี ต าม ร ะ เ ปี ย บ จั ด ซื้ อ จั ด จั ำ ง ฯ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๖๗ ลว. ๑๔ ก.ค. ๒๕๕๓ เรื่องการจ้างเอกชนดำเนินการ และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๓๗ ลว. ๑๗ ก.ย. ๒๕๕๓ เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้างเอกชนดำเนินงาน (นางสาวจิตตราภรณ์ मुखเพชร) ๔. แนวทางการจัดฝึกอบรมใช้เงินบำรุง โดยเก็บค่าลงทะเบียน (เปิดบัญชีธนาคารพาณิชย์) (นางดุลยรัตน์ งานชม) ๕. แนวทางป้องกันโรคหัดอายุในคลัง ตามแนวทางที่กรมอนามัยกำหนด ตามหนังสือ สธ ๐๙๐๕.๐๓/ว๑๘๘ ลงวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๖ (นางสาววัลลภา อัครศรีอนันต์) ๖. การจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วย

ข้อ	ชื่อกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		บริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๖, พ.ศ. ๒๕๖๑ (นางสาวอรรพรรณ ศรีสงคราม) รายละเอียดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามลิงค์ที่แนบมา https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๑xdee๐๕๖mb๔๕๒๕๖๖๐๘๒be๑๑๖๘๒๔๔efef/tinymce/๒๕๖๖/meeting__march.pdf
๓.	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ทันกำหนด (ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันตรวจสอบแล้วเสร็จ)	ตามแผนขับเคลื่อนเดือนมีนาคม การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๕ หน่วยงาน ดังนี้ ๑. ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่ ๒. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี ๓. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ๔. สำนักงานเลขานุการกรม ๕. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถดำเนินการได้เกินเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผน ๑ หน่วยงาน (ตามแผน ๔ หน่วยงาน)

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ฝ่ายรับผิดชอบ	การรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566								ผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบ ภายใน 30 วันนับวันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ (พัน, ไม่พัน)
			ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ปิดตรวจ	ครบกำหนดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ผ.กคส. (อย่างน้อย 20 วันนับแต่รับปิดตรวจแล้วเสร็จ)	ครบกำหนดรายงานผลการตรวจสอบ 30 วันนับแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ	เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดี	อธิบดีลงนามในรายงานผลการตรวจสอบ	บันทึกอธิบดีลงนาม (แจ้งศูนย์)	จำนวนวันเสนอรายงานผลการตรวจสอบ (นับแต่วันตรวจสอบแล้วเสร็จ)	
8	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	1	30 มี.ค. - 3 ก.พ. 66	3 ก.พ. 66	22 ก.พ. 66	4 มี.ค. 66	27 ก.พ. 66	28 ก.พ. 66	2 มี.ค. 66 สธ 0925.02/157	28 วัน	พัน
9	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	3	6 - 10 ก.พ. 66	10 ก.พ. 66	1 มี.ค. 66	11 มี.ค. 66	3 มี.ค. 66	7 มี.ค. 66	8 มีนาคม 66	26 วัน	พัน
10	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	2	13 - 17 ก.พ. 66	17 ก.พ. 66	8 มี.ค. 66	18 มี.ค. 66	3 มี.ค. 66	7 มี.ค. 66	8 มี.ค. 66 สธ 0925.03/170	15 วัน	พัน
11	สำนักงานเลขานุการกรม	1	20 ก.พ. - 3 มี.ค. 66	28 ก.พ. 66	19 มี.ค. 66	29 มี.ค. 66	23 มี.ค. 66	28 มี.ค. 66	23 มี.ค. 66	24 วัน	พัน
12	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	2	27 ก.พ. - 3 มี.ค. 66	3 มี.ค. 66	22 มี.ค. 66	1 เม.ย. 66	16 มี.ค. 66	20 มี.ค. 66	20 มี.ค. 66 สธ 0925.03/196	13 วัน	พัน

๒. รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภาครัฐในรอบ ๕ เดือนหลังตามลิงค์ที่แนบมาพร้อมนี้

https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๑xdee๐๕๖mb๔๕๒๕๖๖๐๘๒be๑๑๖๘๒๔๔efef/tinymce/๒๕๖๖/๐๘๐๔๖๖_๑.pdf

ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : ไม่มี

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ไม่มี

๕.๗ ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖) มีผลการดำเนินการ

ตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว และรายงานผลวิเคราะห์ตัวชี้วัด ๔.๓ รอบ ๕ เดือนหลัง อับโหลดขึ้นเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๑๕๗ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ (<https://shorturl.asia/YR๒๙L>) โดยใช้แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓ และมาตรฐาน การปฏิบัติงานข้อมูลเดิมของการวิเคราะห์ตัวชี้วัดฯ รอบ ๕ เดือนแรก เนื่องจากการจัดทำแผนขับเคลื่อน การดำเนินงานฯ ทั้งปี

สรุปผลคะแนนตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) ได้คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

ปัญหา อุปสรรค : ไม่มี

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : ไม่มี

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ หนังสือเวียนฯ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๖.๑ แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี และช่องทางการรับ - ส่ง เรื่องระหว่างสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีกับหน่วยงานของรัฐ นำเสนอโดยนางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ จากหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๙.๐๓/๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี และช่องทางการรับ - ส่ง เรื่องระหว่างสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีกับหน่วยงานของรัฐ

รูปแบบการส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

กรณี ส่งเรื่องที่ไม่มี ชั้น ความลับ หรือเรื่องที่มี ชั้น ความลับ (ลับ และลับมาก) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ (.doc .xlsx หรือ .pptx) ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลกลาง) ของ สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี คือ saraban@soc.go.th หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านมาตรฐานการส่งข้อมูล e-CMS version ๒.๐ on Cloud โดยไม่ต้องนำส่งในรูปแบบเอกสาร ยกเว้น บางประเภทเรื่องที่อาจมีการนำส่งในรูปแบบเอกสารควบคู่ไปด้วย

กรณีส่งเรื่องที่มีชั้นความลับ (ลับที่สุด) ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องในรูปแบบ เอกสารเท่านั้น โดยจัดทำสำเนาเรื่องพร้อมรับรองสำเนา ถูกต้องจำนวน ๑ ชุด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระยะเวลาการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี

ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีก่อนวันที่ขอให้นำเสนอ คณะรัฐมนตรีอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ เว้นแต่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดย การเสนอเรื่องทั่วไป ให้ส่งเรื่องก่อนวันที่ขอให้นำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีอย่างน้อย ๗ วันทำการ การเสนอเรื่องร่างกฎหมาย ให้ส่งเรื่องก่อนวันที่ขอให้นำเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ

กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนตามข้อ ๒.๑ หรือข้อ ๒.๒ หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนนั้นในหนังสือนำส่งเรื่องเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีด้วย

การส่งเรื่องระหว่างสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีกับหน่วยงานของรัฐ

กรณีเรื่องที่ไม่มีชั้นความลับหรือเรื่องที่มีชั้นความลับ (ลับและลับมาก)

สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีจะส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (อีเมลกลางของหน่วยงานของรัฐ (saraban@โดเมนของหน่วยงาน

ของรัฐนั้น) ที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ผ่านมาตรฐานการส่งข้อมูล e-CMS version ๒.๐ on Cloud ที่ขึ้นทะเบียนกับ สพร. แล้ว

กรณีเรื่องที่มีชั้นความลับ (ลับที่สุด)

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะส่งเรื่องในรูปแบบเอกสารเท่านั้น

๖.๒ การปรับปรุงบัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ นำเสนอโดยนางสาวสุชีรา ดำรงนาฎกุล

โดยกรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงบัญชีค่าแรง/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามความเหมาะสมและสอดคล้องตามประกาศค่าแรงขั้นต่ำและหรือสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยีด้านการก่อสร้างที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยให้ยกเลิกบัญชีค่าแรงงานฯ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ และให้ใช้บัญชีค่าแรงฯ ฉบับปรับปรุงใหม่นี้แทน ทั้งนี้ ให้ใช้กับการกำหนดค่าแรง/การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่ต้องจัดจ้างก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เท่านั้น เช่น อาคาร สาธารณูปโภค การซ่อมแซม การปรับปรุง การรื้อถอน อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน และต้องมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ ทั้งนี้ งานอื่นใดที่ไม่เข้าข่ายงานก่อสร้างตามคำนิยามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

๖.๓ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP ระยะที่ ๕) นำเสนอโดยนางสาวสุชีรา ดำรงนาฎกุล

เป็นการพัฒนาระบบ e-GP โดยการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-GP ดังนี้

๑) การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบของหน่วยงานรัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐ

รองรับการพิสูจน์ตัวตนและยืนยันตัวตนที่เหมาะสมกับการให้บริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อลดเอกสารและลดการตรวจสอบ ปรับกระบวนการลงทะเบียนและอนุมัติการลงทะเบียนให้ง่ายขึ้น สะดวกรวดเร็ว โดยไม่ต้องส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ทั้งนี้ ผู้ใช้งานเดิมไม่ต้องลงทะเบียนใหม่

๒) การเพิ่มโครงการในระบบ การเปิดเผย และเผยแพร่ข้อมูล ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญา ไม่สามารถประกาศย้อนหลังได้ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เท่านั้นที่สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์ การเพิ่มโครงการมีการปรับปรุงโดยรองรับการนำเข้าข้อมูลโครงการปริมาณมากด้วยการอัปโหลดไฟล์ excel แก้ปัญหาระบบแผนที่ที่ไม่สามารถระบุพิกัดที่ถูกต้องได้ แยกรหัส UNSPSE ออกจาก e-catalog และขึ้นรหัสให้เลือกตามประเภทสินค้า และ Default Top ๑๐ ทำให้เลือกรหัสได้ง่ายขึ้น รองรับการบินที่โครงการที่ระบุจำนวนเงินงบประมาณทั้งสกุลเงินบาท และสกุลเงินต่างประเทศ รวมข้อมูลงบประมาณไว้ในหน้าเดียว สามารถคัดลอกโครงการเก่าได้ สามารถระบุหน่วยงานเบิกงบประมาณแทนกันได้

๓) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-bidding และ e-market พัฒนาระบบในรูปแบบ Micro Service เพื่อให้ระบบสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง แม้ระบบงานส่วนอื่นมีข้อขัดข้อง ปรับปรุงกระบวนการแสดงความคิดเห็นต่อร่างประกาศและร่างเอกสาร e-bidding ซึ่งส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานของรัฐโดยตรง โดยเปิดเผยตัว ผ่านทางระบบ e-GP และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งผู้แสดงความคิดเห็นทุกรายทราบผ่านทางระบบฯ และ email ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาโดยไม่ต้องจัดซื้อเอกสาร จัดเก็บข้อมูลการยื่น e-LG (ถ้ามี) บน Blockchain ช่วยเพิ่มการแข่งขันแก่ผู้ค้า กำหนดระบบเสนอราคาเป็นแบบฉุกฉิน โดยลดระยะเวลาการยื่นข้อเสนอ จากเดิมสามารถเสนอราคาได้เต็มวัน (๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น) คงเหลือ ๓

ชั่วโมงช่วงเช้า (๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) หรือบ่าย (๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) เพื่อลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูล รวมถึงสามารถใช้ข้อมูลนิติบุคคลจากระบบฯ ในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลโดยไม่มีการเรียกสำเนาเอกสารซ้ำ และไม่ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอรรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม