



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๓๑

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ ๖

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เดือนมกราคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยฝ่ายตรวจสอบ ๑ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เดือนมกราคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย และได้เชิญ ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุม ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๔๓๘ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ ได้รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เดือนมกราคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุป การประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งเวียนและ เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์)
นักจัดการงานทั่วไป

- อนุมัติ
- อนุมัติให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์

๖/๑/๖๖

(นางสาวอรรรณ ศรีสงคราม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ระเบียบวาระการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ : เดือนมกราคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันพุธที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวอรุณี	มนปราณีต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒.	นางสาวอรรณ	ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓.	นางศุภรัตน์	งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔.	นางสาวสุชีรา	ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕.	นางสาวยุวารี	คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๖.	นางสาวชญาพร	ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๗.	นางสาวพิชชากร	จิวิเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๘.	นางสาวสุกัญญา	สีหานาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙.	นางสาววัลลภา	อัครศรีอนันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐.	นางสาวกัญญารัตน์	พิญญะคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑.	นางสาวชนันต์ธร	แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ลาพักผ่อน)

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. กรมอนามัย มีการจัดกิจกรรมต้อนรับปีใหม่ ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีกิจกรรมตกบาตร ออกกำลังกายยืดเหยียด และร่วมรับประทานอาหาร (มีชุดอาหาร เครื่องดื่ม) ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ เป็นต้นไป นำโดยผู้บริหารกรมอนามัย พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ ใส่เสื้อสีฟ้ากรมอนามัยพร้อมเพียงกัน

๒. การส่งรายงาน ข้อเสนอเปิดตรวจเบื้องต้น (MOU) ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ฝ่ายตรวจสอบทุกฝ่าย รายงานประเด็นที่ตรวจพบให้ ผู้อำนวยการทราบทันที เพื่อพิจารณารายประเด็นนั้นๆ ในส่วนของการส่งรายงาน (MOU) ฉบับเต็ม ถ้าประชุมการเปิดตรวจช่วงเช้า ให้ส่งตอนเย็นก่อนวันปิดตรวจ ถ้าปิดการประชุมช่วงบ่าย ให้ส่งตอนเช้าของวันปิดตรวจได้

๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรูปไลน์หัวหน้าอำนวยการ ซึ่งในการเข้าตรวจสอบหน่วยงานให้ฝ่ายตรวจสอบที่รับผิดชอบแจ้งหน่วยงานที่จะเข้าตรวจในรูปไลน์ โดย Tag ชื่อหัวหน้าอำนวยการ พร้อมแนบหนังสือแจ้งตรวจด้วย และเมื่อดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ แจ้งขอบคุณหัวหน้าอำนวยการที่อำนวยความสะดวกต่างๆ

๔. งานอำนวยการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ยังไม่ได้เจ้าหน้าที่มาแทน จึงให้ฝ่ายตรวจสอบทั้ง ๓ ฝ่าย ร่วมกันรับผิดชอบหนังสือออกทั้งหมด เช่น หนังสือแจ้งรองอธิบดีในกำกับ หนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ และในส่วน ของงานสารบรรณ ให้เวียนฝ่ายกันเหมือนเดิมที่เคยกำหนดไว้

๕. หัวหน้าอำนวยการ มี ๑ คน คือ นางสาวยุวารีย์ คำนิล ซึ่งจะมีภารกิจออกตรวจสอบในส่วน ภูมิภาค มอบให้ฝ่ายส่งตัวแทนมาเพื่อปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าอำนวยการ ฝ่ายละ ๑ คน คือ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร ทั้งนี้ให้นางสาวยุวารีย์ เป็น ผู้ดำเนินการออกคำสั่ง

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เดือนธันวาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มติที่ประชุม : รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา (ถ้ามี)

มติที่ประชุม : ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม : ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๒.๑ : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนฯ ณ วันที่ ๔ ม.ค.๖๖ ดังนี้

แนวทาง/มาตรการ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
			ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ดำเนินการ	
๑. สร้างการรับรู้ การดำเนินงาน คุณธรรมความ โปร่งใสของกรม อนามัย (Internal Integrity and Transparency : IIT)ของบุคลากร กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	๑.๑ ประชุมสื่อสารให้ บุคลากรกลุ่ม ตรวจสอบภายใน เรื่อง การวัดการรับรู้ ออนไลน์ การ ดำเนินงานคุณธรรมความ โปร่งใสของกรมอนามัย การใช้จ่ายงบประมาณ และการใช้ทรัพย์สิน ราชการ	ไตรมาส ๑	✓		๑. ประชุมประจำเดือน ธ.ค.๖๕ ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๔.๗ ลว.๗ ธ.ค.๖๕ : https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๑xdee๐๕b๓b๔๕๒๕๖๖๐๘๒be๑๑๖๘๒๒๔efef/tinyمce/๒๕๖๖/MeetingDec๖๕.pdf

แนวทาง/มาตรการ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
			ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ดำเนินการ	
	๑.๒ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๕ เดือนแรก	ไตรมาส ๑	✓		๑. ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๓๘๙ ลว.๖ ธ.ค.๖๕ : https://audit.anamai.moph.go.th/th/ita-๒๕๖๖/download?id=๑๐๐๐๗๒&mid=๓๗๗๗๙&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๙๕๒
	๑.๓ ประกาศมาตรการภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทราบข้อมูลข่าวสาร และสามารถปฏิบัติตนในการส่งเสริมให้หน่วยงานมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (Integrity and Transparency)	ไตรมาส ๑	✓		๑. ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้านทุจริตภายในหน่วยงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ พร้อมเผยแพร่ในเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว
	๑.๓ สื่อสารคู่มือการปฏิบัติงานการยืมทรัพย์สินราชการ (SOP) ให้กับบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในทราบ	ไตรมาส ๒		✓	
	๑.๕ หน่วยงานตอบประเมินการรับรู้ฯ ออนไลน์ ตามแบบประเมิน IIT โดยประเมินบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด	ไตรมาส ๒		✓	

แนวทาง/มาตรการ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
			ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ดำเนินการ	
	แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อย กว่า ๒๕ คน				
๒. การเปิดเผย ข้อมูลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)	๒.๑ การจัดการข้อมูล ข่าวสารอย่างเป็นระบบ และการเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะ เชื่อมโยงกับ หลักเกณฑ์การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ไตรมาส ๑ - ๒	✓		๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ https://audit.anamai.moph.go.th/th/internal-auditor-๒๕๖๖ ๒. คุณธรรมความโปร่งใส (ITA) กลุ่มตรวจสอบ ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ https://audit.anamai.moph.go.th/th/ita-๒๕๖๖ ๓. การดำเนินการเป็น องค์กรคุณธรรมต้นแบบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ https://audit.anamai.moph.go.th/th/audit-moralmodel/๒๑๒๒๓๔

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : กองการเจ้าหน้าที่ มีหนังสือเวียน ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๗/ว๙๖๐๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่องการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ได้จัดสรรเงินงบประมาณให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย สำหรับการดำเนินการขับเคลื่อนชมรมจริยธรรมและองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำหน่วยงาน หน่วยงานละ ๓,๐๐๐.-บาท กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตอบรับการโอนเงินงบประมาณข้ามหน่วยงาน จำนวน ๓,๐๐๐.-บาท ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมส่งแจ้งยืนยันไปยังกองการเจ้าหน้าที่ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในมีแผนการดำเนินงานในกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้และถอดบทเรียนการดำเนินงานชมรมจริยธรรม และองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ซึ่งนางสาวอรพรรณ ศรีสงคราม เสนอให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงินร่วมกันกองคลัง เพื่อให้กรมอนามัยมีการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ก่อนให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมให้กรมอนามัยเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ เพื่อปิดความเสี่ยง ป้องกันการทุจริตในด้านการเงินการคลัง

ปัญหา อุปสรรค :

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์:

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : มอบฝ่าย ๑ รับผิดชอบโครงการที่จะทำร่วมกันกองคลัง และฝ่ายอำนวยการเขียนโครงการ มอบ นางสาววราวิทย์ คำนิล

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

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : มีการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๒.๒

ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนฯ ดังนี้

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๑. ส่งเสริมกลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการระดับหน่วยงาน	ธ.ค.๖๕	✓		คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการระดับหน่วยงานตามหนังสือ ๐๙๒๕.๐๓/- ลว. ๗ ธ.ค. ๖๕
๒. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม	๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน หรือการสรุปผลการเข้าร่วมอบรม ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ ในที่ประชุมประจำเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง	ธ.ค. ๖๕ - ก.ค. ๖๖	✓		ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการประชุมประจำเดือน ณ วันที่ ๒ ธ.ค. ๖๕ จำนวน ๒ เรื่อง ๑. มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับความช่วยเหลือให้อัตรাকাปรับแปรรอยละ ๐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/๑๔๕๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. คู่มือการใช้บัตรเครดิตราชการ (ฉบับปรับปรุง ปงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) วิโอสื่อการสอนหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ และหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเดิมน้ำมันราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๒/๑๓๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ รายงานการประชุมเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ https://shorturl.asia/๖UJu๙

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด
			ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	
	ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน - จัดอบรมโครงการผู้ ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ให้แก่ ภาคีเครือข่ายและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาในการ ปฏิบัติงานระหว่างกัน				แลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาในการ ปฏิบัติงานระหว่างกัน ในวันที่ ๑๓-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ - https://shorturl.asia/m6xvn - https://shorturl.asia/5UgoB
๓. การส่งเสริม และสนับสนุนการ พัฒนาศักยภาพ บุคลากรใน หน่วยงาน	๑. การพัฒนาความรู้ ผู้ตรวจสอบภายใน - จัดทำแผนพัฒนา ความรู้ผู้ตรวจสอบ ภายในรายบุคคล เพื่อ พัฒนาความรู้และ ศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายใน ให้พร้อมต่อ การปฏิบัติงานอย่างมี คุณภาพ	ธ.ค. ๖๕	✓		กลุ่มตรวจสอบภายในมีการจัดทำ แผนพัฒนาความรู้ผู้ตรวจสอบ ภายในรายบุคคล เพื่อพัฒนา ความรู้และศักยภาพผู้ตรวจสอบ ภายใน ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงาน อย่างมีคุณภาพ ตามหนังสือ สธ ๐๙๒๕.๐๓/ ๓๗๙ ลว ๓๐ พ.ย. ๖๕
	๒. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากการพัฒนา ความรู้รายบุคคล - เจ้าหน้าที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน มี การแลกเปลี่ยนความรู้ ที่ได้จากการพัฒนา ตนเอง อย่างน้อยคน ละ ๑ เรื่อง	ธ.ค. ๖๕ - ก.ค.๖๖		✓	อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๒. รายงานความก้าวหน้าการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้อง กับภารกิจของ
หน่วยงาน ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาผลงานวิชาการแล้วเสร็จ และเผยแพร่บนคลังข้อมูลวิชาการของ
หน่วยงาน บนหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ในส่วนของการดำเนินงานฯ อยู่ระหว่างศึกษา
ข้อมูล และประชุมคณะกรรมการเพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำผลงานต่อไป

ปัญหา อุปสรรค :

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์:

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ให้ทุกคนร่วมกันพัฒนาความรู้และจัดให้มีกระบวนการเรียนรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน

๕.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๙๘๓,๓๐๐.-บาท ในรอบ ๖ เดือนแรก กรมอนามัยจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๔๙๑,๖๘๙.-บาท

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการ มีการรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน และ นำขึ้นเว็บไซต์กลุ่มกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบบร้อยละ

๑.๑ รบจ.๑ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ <https://shorturl.asia/NhdCi>

๒. ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ (ตรวจสอบจากกองคลัง)

เดือน/เป้าหมาย	ผลการเบิกจ่าย	งบประมาณคงเหลือ
เดือนพฤศจิกายน ๖๕ เป้าหมาย ร้อยละ ๑๙	เบิกจ่ายสะสม ๒๖,๒๔๕.๙๑ บาท ร้อยละ ๒.๖๖	คงเหลือ ๔๕๙,๘๘๕.๑๒ บาท (ไม่ได้ตามเป้าหมาย)
เดือนธันวาคม ๖๕ เป้าหมาย ร้อยละ ๓๒	เบิกจ่ายสะสม ๓๓๗,๐๐๐.- บาท ร้อยละ ๓๔.๐๒	เงินคงเหลือ ๑๕๔,๖๘๙.- บาท สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย
เดือนมกราคม ๖๖ เป้าหมาย ร้อยละ ๓๙	ต้องเบิกจ่าย ๕๙๙,๘๑๓.-บาท **ซึ่งมากกว่า งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรในรอบครั้งแรก คือ ๔๙๑,๖๘๙.-บาท	

๓. ทั้งนี้ในเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แผนการใช้จ่ายเงิน

๓.๑ ค่าใช้จ่ายเดินทาง ตรวจสอบ ๓ หน่วยงาน

ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา (๒๓-๒๗ มกราคม ๖๖) ๓๐,๐๐๐.- บาท

ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่ (๓๐ มกราคม - ๓ กุมภาพันธ์) ๓๕,๐๐๐.- บาท

ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี (๖ -๑๐ กุมภาพันธ์) ๓๘,๐๐๐.-บาท

รวม ๑๐๓,๐๐๐.-บาท

๓.๒ ค่าใช้จ่ายอบรม ๑ หลักสูตร (๖-๗ มกราคม ๒๕๖๖) ๓,๙๐๐.- บาท

๓.๓ ค่าใช้จ่ายประจำเดือน ๙,๑๐๐.-บาท

๓.๔ จัดซื้อจัดจ้าง ๑๑,๐๐๐.- บาท

คงเหลือ ๒๗,๖๘๙.-บาท

ปัญหา อุปสรรค : งบประมาณได้รับในครั้งแรกไม่เพียงพอ สำหรับค่าใช้จ่ายถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์: ฝ่ายยุทธศาสตร์ปรับแผนปฏิบัติการและจัดทำบันทึกของงบประมาณเพิ่มจากกองคลัง และกองแผนงาน

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ให้ดำเนินการตามเสนอในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และดำเนินการโครงการตรวจสอบภารกิจหลักให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

๕.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือกองแผนงาน ที่ ๐๙๐๕.๐๒/๑๙๕๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในมีโครงการ จำนวน ๔ โครงการ ๑๖ กิจกรรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการรายงานแผนปฏิบัติการ รายกิจกรรม ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว เป้าหมายที่วางไว้ ๑๕ รายการ บรรลุเป้าหมาย ๑๕ รายการ

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 5 เดือนแรก (เดือนธันวาคม 65)					
ที่	กิจกรรม	แผน (เป้าหมาย)	ผล	บรรลุ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบศูนย์เขตและส่วนภูมิภาค (หน่วย)	3	1	1	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
2	อบรมพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (คน)	100	127	127	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
3	คชจ.เดินทางไปราชการเข้าร่วมอบรมฯ ของ จนท.กตส. (ครั้ง)	2	0	0	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
4	การพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในหลักสูตร CGIA/และหลักสูตรอื่นๆ	2	1	1	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
5	ค่าจ้างเหมาดูแลระบบเว็บไซต์ รายเดือน (ครั้ง)	6	3	3	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
6	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร รายเดือน (ครั้ง)	6	3	3	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
7	ค่าจัดซื้อน้ำดื่ม รายเดือน (ครั้ง)	6	3	3	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
8	ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ (ครั้ง)	1	0	0	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
9	คชจ.ในการเข้าร่วมประชุม/อบรม/นิเทศ/สัมมนา (ครั้ง)	4	3	3	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
10	ค่าซ่อมบำรุง (ครั้ง)	1	0	0	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
12	ค่าใช้จ่ายประชุมราชการประจำเดือน (ครั้ง)	1	0	0	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
	รวมทั้งสิ้น	33	15	15	

ปัญหา อุปสรรค :

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์:

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร :


๕.๕ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบ Audit Checklist ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : การดำเนินงานเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

๑. การดำเนินการปรับปรุงระบบฯ : ฝ่ายตรวจสอบ ๑ ปรับปรุงระบบเรียบร้อยแล้ว และได้นำข้อคำถามประเมินการควบคุมภายใน สิทธิผู้นำเข้าข้อมูล สิทธิผู้สอบทานข้อมูล ที่ผ่านการทบทวนและอนุมัติจากผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบฯ แล้ว
๒. การจัดอบรมโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและหัวหน้าอำนาจการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแคนทารี อโยธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้แนะนำคู่มือการใช้งานระบบฯ (ฉบับปรับปรุงใหม่) ให้หัวหน้าอำนาจการทราบ เพื่อเป็นแนวทางการสอบทานข้อมูลที่น่าเข้าระบบฯ ได้อย่างถูกต้อง
๓. การแจ้งเวียนคู่มือการใช้งานระบบฯ และให้หน่วยงานในสังกัดนำเข้าข้อมูล โดยอธิบดีกรมอนามัยได้อนุมัติคู่มือฯ เรียบร้อยแล้ว และกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้แจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยให้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

รายละเอียดการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน ดังนี้

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ/ การดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	หลักฐาน
๑.การวางแผนและปรับปรุง/พัฒนาระบบ Audit Checklist	๑. ปรับปรุง/พัฒนาระบบดำเนินการจ้างผู้พัฒนาระบบทดสอบการใช้งานระบบฯ	-ระบบ Audit Checklist ที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาแล้ว	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. การจ้างจ้างปรับปรุงระบบ Audit Checklist https://bit.ly/nlgbUCI
	๒. ปรับปรุงข้อมูลในระบบฯ ข้อคำถามแบบประเมิน - ประชุมหารือการปรับข้อคำถามแบบประเมิน - รายงานผลการปรับปรุงข้อคำถามต่อผอ.กตส. - ดำเนินการปรับปรุงข้อคำถามในระบบฯให้สอดคล้องกับข้อคำถามที่ได้รับอนุมัติจาก ผอ.กตส.	- แบบประเมินในระบบ Audit Checklist ที่มีการปรับปรุงข้อคำถามแล้ว	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕	๑) รายงานการประชุมประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ การปรับปรุงข้อคำถามในระบบ Audit Checklist https://bit.ly/๓C๙yION ๒) ทบทวนรายชื่อผู้ใช้งานระบบฯ https://bit.ly/๓i๕๖zUf ๓) แจงรายชื่อหัวหน้ากลุ่มอำนาจการเพื่อสอบถามข้อมูลนำเข้าในระบบฯ https://bit.ly/๓ZhHzd๘
๒. การให้ความรู้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	๓.จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย - ขออนุมัติโครงการอบรม - สร้างกลุ่มไลน์หัวหน้าอำนาจการและผู้ใช้งานระบบฯ - เผยแพร่ข้อมูลการจัดโครงการอบรมประสานงานตอบข้อซักถามแก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม	-โครงการจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้เสีย - กลุ่มไลน์ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕	๑) โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและหัวหน้าอำนาจการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ https://bit.ly/mvDyddO ๒) บรรยายภาคการจัดอบรมฯ https://bit.ly/๓VEuNSY ๓) สร้างกลุ่มไลน์

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ/ การดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	หลักฐาน
	<p>๔. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ Audit Checklist เสนอ ผอ. กตส. อนุมัติและเผยแพร่ให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียนำไปใช้ประโยชน์</p>	- คู่มือการใช้งานระบบ Audit Checklist	พฤศจิกายน - ธันวาคม ๒๕๖๕	<p>หัวหน้าอำนวยการและผู้ใช้งานระบบฯ และเผยแพร่ข้อมูลโครงการอบรมฯ https://bit.ly/๓๑Gy & AKE</p> <p>๑) ขออนุมัติคู่มือ Audit Checklist https://bit.ly/๓GAsUSV</p> <p>๒) แจ้งเวียนคู่มือให้หน่วยงานทราบและเข้าใช้งานระบบฯ ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖</p>  <p>๓) คู่มือการใช้งาน https://bit.ly/๓Ghoc๕๕๓n</p>
<p>๓. การขับเคลื่อนงานในระบบ Audit Checklist สรุปผลการกำกับติดตามการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>๕. แจ้งเวียนผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียนำเข้าข้อมูลในระบบฯ ตอบข้อซักถามต่าง ๆ</p>	- หนังสือแจ้งเวียนผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย	ธันวาคม - มกราคม ๒๕๖๖	<p>ลิงก์หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน Audit Checklist https://bit.ly/๓ZhbBxC</p>
	<p>๖. แจ้งเวียนฝ่ายตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนำเข้าของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสียในระบบฯ ประเมินผลให้คะแนนตามเกณฑ์กำหนด และฝ่ายตรวจสอบประเมินผลพร้อมให้คะแนน</p>	- หนังสือแจ้งเวียนฝ่ายตรวจสอบ	มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	<p>ยังไม่ถึงกำหนด</p>

ชื่อกิจกรรม	ขับเคลื่อนมาตรการ/ การดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	หลักฐาน
	๗. สรุปผลการประเมินจัดทำรายงานเสนออธิบดีกรมอนามัยผ่าน ผอ. กตส. และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	- รายงานสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖	ยังไม่ถึงกำหนด
	๘. วิเคราะห์การดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนจากการประเมินความสำเร็จของการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบ Audit Checklist รอบ ๕ เดือนแรก	- รายงานการวิเคราะห์การดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก	มีนาคม ๒๕๖๖	ยังไม่ถึงกำหนด
	๙. กำกับ ติดตาม ให้ความรู้ให้คำปรึกษาหน่วยงานที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามประเด็นต่างๆ ตามผลการประเมินการควบคุมภายใน เช่น การให้ความรู้ผ่านทางไลน์กลุ่ม	- ข้อความให้ความรู้ คำปรึกษา หรือกำกับติดตามทางไลน์กลุ่ม	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖	ยังไม่ถึงกำหนด
	๑๐.แจ้งเวียนฝ่ายตรวจสอบประเมินการปรับปรุงแก้ไขตามประเด็นต่างๆ ของหน่วยงานในระบบ	-หนังสือแจ้งเวียนฝ่ายตรวจสอบ	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖	ยังไม่ถึงกำหนด
	๑๑.จัดทำรายงานสรุปผลการกำกับติดตามเสนออธิบดีกรมอนามัย ผ่าน ผอ.กตส.	-รายงานสรุปผลการกำกับติดตาม	มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖	ยังไม่ถึงกำหนด
	๑๒.รายงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	รายงานการประชุมประจำเดือนที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน	ธันวาคม ๒๕๖๔ - กรกฎาคม ๒๕๖๖	ยังไม่ถึงกำหนด

ปัญหา อุปสรรค :

หัวหน้าอำนวยการบางหน่วยงานยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการสอบถามข้อมูลนำเข้าสู่ระบบฯ

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์:

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในต้องให้ความรู้ความเข้าใจแก่หัวหน้าอำนวยการเพิ่มเติมโดยอธิบายตอบข้อซักถามทั้งแบบตัวต่อตัวทางโทรศัพท์ ทางไลน์กลุ่ม

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร :

ให้ดำเนินการตามเสนอ และให้คณะกรรมการตรวจสอบประเมินให้คะแนนหน่วยงานโดยตั้งกฎเกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจน และให้ชี้แจงหลักเกณฑ์ดังกล่าวแก่หัวหน้าอำนวยการเพื่อสอบถามข้อมูลนำเข้าสู่ระบบโดยละเอียด เป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด

๕.๖ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒

ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนประจำปีเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

ข้อ	ชื่อกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.	<p>ทบทวนการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ๒ กระบวนงาน ดังนี้</p> <p>๑. การรายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ</p> <p>๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. การรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>https://audit.anamai.moph.go.th/web-upload/๒๐xdee๐๕bmb๔๕๒๕abco๘๒be๑๑ab๘๒e๔efef/tinymce/๒๕๖๖/SOP.pdf</p> <p>๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน</p> <p>https://audit.anamai.moph.go.th/th/sop๒๕๖๖/download?id=๑๐๑๕๓๙&mid=๓๗๘๙๔&mkey=m_document&lang=th&did=๓๑๒๓๕</p>
๒.	<p>ทบทวนการนำเทคโนโลยีช่วยติดตามการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ไม่ให้เกินระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ดำเนินการแล้ว แจ้งเวียนระบบติดตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/- ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p>
๓.	<p>ส่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างไม่เป็นทางการให้ฝ่ายผู้รับผิดชอบเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>ตามแผนขับเคลื่อนเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ส่งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในอย่างไม่เป็นทางการให้ฝ่ายผู้รับผิดชอบเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไข ส่งผลการประเมินพึงพอใจฯ หลังจากเข้าทำการตรวจสอบแล้วเสร็จจำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่</p> <p>๑. สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์</p> <p>๒. กองห้องปฏิบัติการกรมอนามัย</p>
๔.	<p>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หนังสือเวียน กฎระเบียบ ข้อตรวจพบ และแนวทางในการตรวจสอบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดการสื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑. เรื่อง มาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับการช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๑๔๕๙ ลงวันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๕</p> <p>๒. คู่มือการใช้บัตรเครดิตราชการ (ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามวิดีโอสื่อการสอน</p>

ข้อ	ชื่อกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		หลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ และหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว๑๓๖๐ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๕.	รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการต้นกำหนด (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันตรวจสอบแล้วเสร็จ)	ตามแผนขับเคลื่อนเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้ ๑. สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ๒. กองห้องปฏิบัติการกรมอนามัย

ตารางการรายงานผลการตรวจสอบ

#	ชื่อหน่วยงาน	ฝ่าย/ทีม	การรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566							ผลการดำเนินงาน รายงานผลการตรวจสอบ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ (เห็น, ไม่เห็น)	
			ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	ปิดตรวจ	ครบกำหนดเสนอรายงานผลการ ตรวจสอบให้ผ.กตส. (ภายใน 20 วันนับเสร็จปิดตรวจ แล้วเสร็จ)	ครบกำหนดรายงานผลการ ตรวจสอบ 30 วันนับเสร็จวันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ)	เสนอรายงานผลการ ตรวจสอบ ต่ออธิบดี	อธิบดีลงนามใน รายงานผลการ ตรวจสอบ	บันทึกอธิบดีลงนาม (เสร็จสิ้น)		จำนวนวันเสนอรายงาน ผลการตรวจสอบ (นับแต่ วันตรวจสอบแล้วเสร็จ)
1	กองห้องปฏิบัติการกรมอนามัย	1	21 - 30 พ.ย. 65	30 พ.ย. 65	19 ธ.ค. 65	29 ธ.ค. 65	27 ธ.ค. 65				ทันเวลา
2	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	2	22 พ.ย. - 1 ธ.ค. 65	1 ธ.ค. 65	20 ธ.ค. 65	30 ธ.ค. 65	22 ธ.ค. 65				ทันเวลา
3	สถาบันพัฒนาเด็กพิเศษฯ	1	19 - 28 ธ.ค. 65	28 ธ.ค. 65	16 ม.ค. 66	26 ม.ค. 66					

ปัญหา อุปสรรค :

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์:

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : การประเมินความพึงพอใจ ให้แต่ละฝ่ายพิจารณาจุดอ่อนและปรับปรุงแต่ละหน่วยรับตรวจตามผลประเมิน

๕.๗ ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : ผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ๔.๓

ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕

มีผลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๗ กิจกรรม

เอกสารประกอบดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน	เอกสารประกอบ
๑. ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนออธิบดีและนำขึ้นเว็บไซต์ กตส.เรียบร้อยแล้ว	https://citly.me/ACIpU
๒. รวบรวมข้อมูลพร้อมวิเคราะห์สถานการณ์ของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๑-๔) จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด และมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เรียบร้อยแล้ว	https://citly.me/fmGZs

๓. รายงานผลการติดตามการดำเนินการตัวชี้วัด ๔.๓ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ กตส. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป	๓.๑ เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ https://citly.me/holSp
๔. จัดอบรมโครงการสำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการจัดอบรมเสร็จสิ้นแล้ว วันที่ ๑๓-๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมแคนทารี ออยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา https://citly.me/hiOxT

ปัญหา อุปสรรค : -

แนวทางแก้ไข/กลยุทธ์ : -

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร :-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ การจัดการความรู้ (KM) : ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ กรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของ พนักงานราชการกรมอนามัย โดย นางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ ตามประกาศกรมอนามัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ กรมอนามัย พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศกรมอนามัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการกรมอนามัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในรอบปีที่แล้วมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ทางราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้วอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี สามารถเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน และให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ของทุกกลุ่มงาน ณ วันที่ ๑ กันยายน

พนักงานราชการสังกัดกรมอนามัยที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในรอบปีที่แล้วมา ดังนี้

๑. ไม่ลาป่วย เกิน ๓๐ วันทำการ
๒. ไม่ลากิจ เกิน ๑๐ วันทำการ
๓. ไม่มาทำงานสายเกิน ๓๖ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ปิดประชุมเวลา

เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวชนันต์ธรร แก้วบุญสีสิงห์)
ผู้จัดการงานทั่วไป
ผู้จตุรายนงานการประชุม



(นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม