



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๒

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๑/๒๐๖

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เดือนมิถุนายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑)

ด้วยฝ่ายอำนวยการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เดือนมิถุนายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย และได้เชิญ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๑/๑๘๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายอำนวยการ ได้รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เดือนมิถุนายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งรายงานสรุปการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบสรุปรายงานการประชุมฯ หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งเวียน และเผยแพร่ ในเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวมะลิวัลย์ หับสุข)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบสรุปรายงานการประชุมฯ หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการแจ้งเวียน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรรรณ ศรีสงคราม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑

- อนุมัติ

- อนุมัติให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เดือนมิถุนายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
วันพุธที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐. – ๑๒.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรุณี	มนปราณีต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอรรณ	ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางดุยรัตน์	งามชม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นายประกอบ	ตั้งธนากุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๕. นางสาวยุวารี	คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๖. นางสาวจิตตราภรณ์	मुखเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๗. นางสาวมะลิวัลย์	ทับสุข	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๘. นางสาวสุกัญญา	สีหนาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙. นางสาววัลลภา	อัครศรีอนันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐. นางสาวพิชชากร	จิวิเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑. นางสาวนิรชา	คะหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. นางสาวนิอามาณี	มะกาเจ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุชีรา	ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๒. นางสาวจิรัฐา	คุ้มทอง	นักวิชาการพัสดุ

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวอรุณี มนปราณีต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้แจ้งในที่ประชุมกลุ่มตรวจสอบภายในดังนี้

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ กตส.จัดเตรียมข้อมูลช่องทางการรับบริจาคเพื่อให้สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ กองทุนสวัสดิการและสถานพยาบาลราชการ หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย และให้จัดเตรียมข้อมูลนำเข้าที่ประชุมกรม

๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดทำขั้นตอนปฏิบัติงาน Flow chart กระบวนการตรวจรับวัสดุในเรื่อง health station เพื่อนำข้อมูลเข้าที่ประชุมกรม

๓. การสอบทานการควบคุมภายในกรมอนามัยของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดเตรียมข้อมูลเข้าที่ประชุมกรม และมอบหมายให้นางสาวสุกัญญา ติดตามงาน

๔. ในแต่ละเดือนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทำ Info/ Flow chart การสกัดองค์ความรู้ อย่างน้อยคนละ ๑ เรื่องให้นำเข้าที่ประชุมและให้ KM (Knowledge Management) ในเดือนนั้นๆ

มติที่ประชุม : รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

ฝ่ายอำนวยการ

เรื่องการทำบุญตักบาตร วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ และกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นเจ้าภาพในการตักบาตรประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ในวันจันทร์ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๗.๓๐ น. โดยนิมนต์พระสงฆ์ จำนวน ๕ รูป มารับบิณฑบาต ณ บริเวณโรงอาหาร กรมอนามัย ผู้อำนวยการฯ มอบหมายให้ นางสาวชนันต์ธร และนางสาวสุกัญญา ดำเนินการเรื่องการจัดเตรียมอาหารถวายพระสงฆ์ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่มาร่วมทำบุญ

งานบริหารยุทธศาสตร์

๑. ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๒/ว๑๑๕๐ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่องเตรียมความพร้อมการจัดสรรงบประมาณงบลงทุนเหลือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานยื่นคำขอภายในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

เรื่องเก้าอี้ที่ชำรุด ทางฝ่ายงานบริหารยุทธศาสตร์ให้ดำเนินการขอใบเสนอราคามาแล้ว เนื่องจากติดต่อบริษัทจำหน่ายเก้าอี้เบื้องต้นพบว่า การจะซ่อมแซมเก้าอี้หากจะซ่อมแต่ล้อเลื่อนอย่างเดียวไม่สามารถทำได้เพราะมีจำนวนที่ชำรุดเพียง ๓ ตัว ทางร้านจะรับซ่อมให้เมื่อมีการซ่อมแซมจำนวน ๑๐ ตัวขึ้นไป ฝ่ายงานบริหารยุทธศาสตร์จึงได้เตรียมใบเสนอราคาเก้าอี้ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการฯ ต่อไป

ผู้อำนวยการฯ มอบหมายให้นางสาวชนันต์ธร และ นางสาวจิรัฐา ดำเนินการต่อไป ให้ดำเนินการเป็นการซื้อทดแทนให้ระบุในส่วนที่ชำรุดว่าเป็นเก้าอี้ของผู้บริหารฯ และของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

๒. เรื่องมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว๒๘๔ ลว ๑๖ พ.ค.๒๕๖๗) เป้าหมายภาพรวม ร้อยละ ๙๓ รายจ่ายประจำร้อยละ ๙๘ งบลงทุนร้อยละ ๗๕

รายการ	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
รายจ่ายประจำ	๓๓	๕๓	๘๒	๑๐๐
ลงทุน	๑๑	๒๔	๘๐	๑๐๐
รวม	๒๘	๔๗	๘๒	๑๐๐

งบลงทุน๒๕๖๗ กรมอนามัย ๒๒๓ รายการ จำนวนเงิน ๑๙๘.๐๗ ล้านบาท

ผู้อำนวยการฯ มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ นำข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมอนามัยเข้ามา ในรายงานด้วยเพื่อทำการเปรียบเทียบข้อมูล และให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความีหน่วยงานไหนบ้างที่ต้องดำเนินการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย โดยให้รายงานให้ผู้อำนวยการฯ ทราบและให้เพิ่มข้อมูลผลของการเบิกจ่ายงบลงทุนภาพรวมของกรมอนามัย เพื่อนำข้อมูลเข้าที่ประชุมกรมอนามัยต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

: -ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการของ กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

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

กลุ่มตรวจสอบภายใน การดำเนินงานขับเคลื่อนตัวชี้วัด ๒.๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ดำเนินการประชุมสื่อสารข้อคำถามการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้แก่เจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) รับทราบก่อนดำเนินการตอบแบบประเมินในระบบ ITA System เรียบร้อยแล้ว

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในผ่านการคัดเลือกหน่วยงานคุณธรรมและองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) และจะต้องเข้ารับการประเมินในรอบที่ ๒ โดยการนำเสนอต่อคณะกรรมการ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลการนำเสนอชื่อผลงานกลุ่มตรวจสอบภายใน ส่งเสริมคุณธรรม สร้างความดี มีความสุข

ปัญหาอุปสรรค : -

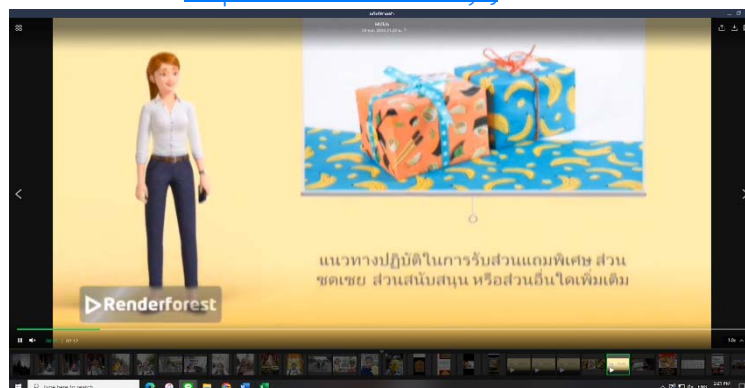
แนวทางการแก้ไข :-

ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร : ให้คิดกิจกรรมอื่นๆนอกเหนือจาก KPI และนำเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป ให้กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นองค์กรสร้างสุข

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

การดำเนินงานเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ : จัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ความรู้ เรื่อง จัดซื้อจัดจ้างปลอดภัย กับกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ตอน แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ว๔๕๓)

<https://shorturl.asia/iKyrl>



ปัญหาอุปสรรค : -

แนวทางการแก้ไข :-

ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร : ให้ปรับปรุง VDO ตามหนังสือ ว๔๕๓ และระเบียบพัสดุในเรื่องการควบคุมพัสดุ

สรุปการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน (มี.ค. - พ.ค. ๒๕๖๗)

มาตรการ	กิจกรรม	แผน	ผลลัพธ์	ลิงก์หลักฐาน
๑.พัฒนาภาคีเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และ บริการให้คำปรึกษา	จัดอบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหาอุปสรรค จากการปฏิบัติงานแก่ภาคีเครือข่าย รวมถึงให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย - ภาพจัดกิจกรรม <a href="https://shorturl.asia/mdzW๕">https://shorturl.asia/mdzW๕</a> - สรุปผลการอบรม <a href="https://shorturl.asia/dz๑xW">https://shorturl.asia/dz๑xW</a>
	บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในนำประเด็น ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ หรือระเบียบฯ หลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มาจัดทำสื่อรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ความรู้แก่ หน่วยรับตรวจ ภาคีเครือข่าย เช่น คู่มือ Infographic คลิปวิดีโอ เป็นต้น	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	๑. Infographic เรื่อง การควบคุมการใช้รถราชการ <a href="https://shorturl.asia/Z๒๐Wf">https://shorturl.asia/Z๒๐Wf</a> ๒. แนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ กรมอนามัย ๒๕๖๖ <a href="https://shorturl.asia/Sk๘nx">https://shorturl.asia/Sk๘nx</a> ๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณีการจ่ายเงินก่อนมีการตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน <a href="https://shorturl.asia/U๔wOJ">https://shorturl.asia/U๔wOJ</a> ๔. คลิปวิดีโอ เรื่อง จัดซื้อจัดจ้าง ตอน แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม <a href="https://shorturl.asia/iKyrj">https://shorturl.asia/iKyrj</a> (อยู่ระหว่างเสนอ ผอ. พิจารณานุมัติ)
	ร่วมนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ หรือ LIKE Talk Award เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลการใช้เทคโนโลยี ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัยกับภาคีเครือข่าย และผู้สนใจอื่น ๆ	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	<a href="https://shorturl.asia/YxdW๕">https://shorturl.asia/YxdW๕</a>

มาตรการ	กิจกรรม	แผน	ผลลัพธ์	ลิงก์หลักฐาน
๒. พัฒนา ศักยภาพ บุคลากร กลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน	พัฒนาความรู้ผู้ตรวจสอบ ภายในรายบุคคล ตาม แผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร กลุ่ม ตรวจสอบภายใน (e-learning กพ)	๑ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกัน ในการประชุม ประจำเดือน	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	เม.ย. ๖๗ <a href="https://shorturl.asia/KpvRG">https://shorturl.asia/KpvRG</a> พ.ค. ๖๗ <a href="https://shorturl.asia/rmntz">https://shorturl.asia/rmntz</a> มิ.ย. ๖๗ ก.ค. ๖๗

ปัญหาอุปสรรค :-

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ :-

ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร :-

#### ๕.๓ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในได้งบประมาณทั้งสิ้น ๘๐๗,๘๐๐.- บาท ดำเนินการปรับแผนการเบิกจ่าย จากงบจัดสรร รอบ ๕ เดือนหลังเรียบร้อยแล้ว ผลการเบิกจ่าย เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

มติกรมอนามัย (เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗)	ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
ร้อยละ ๖๖	เบิกจ่ายเงินได้ร้อยละ ๘๘.๓๐ ผลการเบิกจ่ายเป็นเงิน ๗๑๓,๓๑๐.๕๕ บาท ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>• ค่าเช่าบ้าน ๔๐,๐๐๐ บาท</li> <li>• เงินดำเนินงาน ๖๗๓,๓๑๐.๕๕ บาท</li> </ul>

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการขอสนับสนุนงบประมาณงบกลางจากกรมอนามัย จำนวน ๑๐๖,๐๐๐.-บาท เพื่อดำเนินการตามภารกิจตรวจสอบประจำปี ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบ ๓ หน่วยงาน และเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงานตามความจำเป็น เช่น กระดาษถ่ายเอกสาร และหมึก Printer

๓. งบบุคลากร (ค่าเช่าบ้าน) ที่ยังคงเหลือ จำนวน ๑๒,๘๐๐.-บาท จะดำเนินการคืนให้กรมอนามัย หลังจากที่เจ้าหน้าที่ได้ย้ายไปเรียบร้อยแล้ว

ปัญหาอุปสรรค :-

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ :-

ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร :-

**๕.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน : ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลแผน-ผล ในระบบ DOC เรียบร้อยแล้วทั้งนี้ได้ดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจำนวน ๘๐๗,๘๐๐ บาท ตามหนังสือกองแผนงาน ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๒/ว๔๙๙ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๗ และได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติการรอบ ๕ เดือนหลังจากอธิบดีกรมอนามัยเรียบร้อยแล้ว

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รอบ 6 เดือนหลัง					
ที่	กิจกรรม	แผน (เป้าหมาย)	ผล	บรรลุ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบศูนย์เขตและส่วนภูมิภาค (หน่วย)	๑๐	๑๐	๑๐	ดำเนินการในเดือนพฤษภาคม เสร็จสิ้นแล้ว
๒	อบรมพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (ครั้ง)	๑	๑	๑	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
๓	คชจ.เดินทางไปราชการเข้าร่วมอบรมฯ ของ จนท.กตส.(ครั้ง)	๖	๕	๕	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๔	ค่าจ้างเหมาดูแลระบบเว็บไซต์ รายเดือน (ครั้ง)	๖	๒	๒	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๕	ค่าจัดซื้อน้ำดื่ม รายเดือน (ครั้ง)	๖	๒	๒	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๖	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร รายเดือน (ครั้ง)	๖	๒	๒	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๗	คชจ. ในการเข้าร่วมประชุม/อบรม/นิเทศ/สัมมนา (ครั้ง)	๖	๖	๖	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๘	ค่าซ่อมบำรุง (ครั้ง)	๑	๑	๑	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
๙	ค่าล้างแอร์ (ครั้ง)	๑	๑	๑	ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
	รวมทั้งสิ้น	๔๓	๔๓	๓๐	

**๕.๕ ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)**

สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :

- ชุดข้อมูล รอบ ๕ เดือนแรก  
กำลังดำเนินการรวบรวมผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มาจัดทำชุดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel เพื่อปรับปรุงชุดข้อมูลใน Google Sheets และนำมาแปลงเป็นไฟล์ CSV ให้เป็นปัจจุบันตามรอบระยะเวลาของการปรับปรุงข้อมูลของชุดข้อมูลในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย
  - ชุดข้อมูล รอบ ๕ เดือนหลัง  
ดำเนินการสรุปรายละเอียดการประเมินความพึงพอใจ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำชุดข้อมูลเป็นไฟล์ Excel โดยดำเนินการแล้วเสร็จ ๘๐% และจะนำมาดำเนินการ ดังนี้
    - จัดทำคำอธิบายข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่ ๑
    - จัดทำพจนานุกรมข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่ ๒
    - นำไฟล์ Excel สร้าง Google Sheets เพื่อให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ช่วยเขียนคำสั่ง API เพื่อให้บริการเชื่อมต่อข้อมูลดิจิทัลแบบอัตโนมัติ โดยเขียนคำสั่ง API ในรูปแบบไฟล์ที่สามารถประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เช่น XML, JSON
    - นำไฟล์ Excel มาแปลงเป็นไฟล์ CSV
- อัปโหลดชุดข้อมูลขึ้นในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐของกรมอนามัย (Anamai Data Catalog)

**ปัญหา อุปสรรค :** การแปลงไฟล์เป็นไฟล์ API ของชุดข้อมูล เพื่ออัปโหลดไฟล์ข้อมูลในระบบ Anamai Data Catalog ยังไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากไม่มีความเชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ ช่วยเรื่องการแปลงไฟล์ดังกล่าว

**แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ :** ดำเนินการประสานงานกับนักคอมฯ กองแผนงาน ซึ่งเป็นเจ้าภาพผู้รับผิดชอบ KPI ดังกล่าว ให้ช่วยเขียนคำสั่ง API เพื่อให้บริการเชื่อมต่อข้อมูลดิจิทัลแบบอัตโนมัติ โดยเขียนคำสั่ง API ในรูปแบบไฟล์ที่สามารถประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เช่น XML, JSON

**ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร :-**

**๕.๖ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการควบคุมภายในเบื้องต้นผ่านระบบ Audit Checklist ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย**

**สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :** การดำเนินงานในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ฝ่ายตรวจสอบ ๒ ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินรายหน่วยงานและอยู่ระหว่างจัดทำคู่มือให้ความรู้ด้านการบริหารเงินตราของราชการ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

**ปัญหา และอุปสรรค :** เนื่องจากข้อมูลในระบบ Audit Checklist เกิดขัดข้องในเรื่องของข้อมูลที่ได้สรุปประเมินสูญหายจึงต้องประสานงานไปยังโปรแกรมเมอร์ให้ช่วยเรียกคืนข้อมูลอีกทั้งมีการปรับปรุงระบบเพื่อให้เกิดความเสถียรและรองรับการอัปโหลดข้อมูลได้มากยิ่งขึ้นและเพิ่มช่องในการอัปโหลดเอกสารให้แก่หน่วยงานในการแก้ไขปรับปรุงในข้อที่มีข้อตรวจพบเพิ่ม

**แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ :** เร่งประสานงานกับโปรแกรมเมอร์ในการเรียกคืนข้อมูล และปรับปรุงระบบซึ่งโปรแกรมเมอร์แจ้งว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสัปดาห์หน้า

**ข้อเสนอแนะผู้บริหาร :**

**๕.๗ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน**

**สถานการณ์ผลการดำเนินงาน :** กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๔.๑๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗) โดย ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๔.๑๔ เป็นไปตามแผนขับเคลื่อนฯ ดังนี้

แนวทาง/ มาตรการ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด ผลการดำเนินงาน
			ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ดำเนินการ	
๑. การ ดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบ ภายในประจำ หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑. รวบรวมข้อมูลรายงาน ผลผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน (ไตร มาส ๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อ วิเคราะห์สถานการณ์ ของการดำเนินงาน รอบ ๕ เดือนหลัง	มี.ค.-ม.ย. ๖๗	✓		รวบรวมข้อมูลรายงานผลผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (ไตรมาส ๑) ตามหนังสือที่ สธ ๑๙๒๕.๐๔/๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ตาม link : <a href="https://shorturl.asia/B๕hSZ">https://shorturl.asia/B๕hSZ</a> หน้า ๒ ข้อ ๒ โดยมีการติดตาม รายงานผลผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงานไตรมาส ๑ ใน Line Group ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน



แนวทาง/ มาตรการ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด ผลการดำเนินงาน
			ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ดำเนินการ	
	๒. วิเคราะห์สถานการณ์ ของการดำเนินงานผู้ตรวจ สอบภายในประจำ หน่วยงาน (ไตรมาส ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๕ เดือนหลัง	มี.ค.-เม.ย. ๖๗	✓		ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และ อัปเดตขึ้นเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบ ภายในเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๑๑๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ตาม link : <a href="https://shorturl.asia/B&amp;hSZ">https://shorturl.asia/B&amp;hSZ</a> โดยแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ๔.๑๔ เป็นการจัดทำแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ ทั้งปี ใน รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๗) เริ่มตั้งแต่ ขั้นตอนที่ ๑๐ - ๑๕
	๓. ประชุมรายงานการ ติดตามการดำเนินงาน ตัวชี้วัดการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทุกเดือน และ นำขึ้นเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (รอบ ๕ เดือนหลัง : ๑๐ มี.ค.๖๗ - ๑๐ ก.ค.๖๗)	มี.ค.-ก.ค. ๖๗	✓		ประชุมเดือน ปิงปม.๖๗ - มี.ค.๖๗ : (หน้า ๑๘ - ๒๔) <a href="https://shorturl.asia/objmT">https://shorturl.asia/objmT</a> - เม.ย.๖๗: (หน้า ๑๑) <a href="https://shorturl.asia/KpvRG">https://shorturl.asia/KpvRG</a>
	๔. สรุปผลการจัดอบรมฯ เกี่ยวกับแนวทางการ ประเมินแบบรายงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ก.พ.-ก.ค. ๖๗	✓		สรุปผลการจัดอบรมฯ เกี่ยวกับ แนวทางการประเมินแบบรายงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๑๐๒ ลว.๖ ก.พ.๖๗ และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่ม ตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว <a href="https://shorturl.asia/๙cbYX">https://shorturl.asia/๙cbYX</a>
	๕. จัดทำ Info ความรู้ จำนวน ๕ เรื่อง (ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย/ ระเบียบใหม่ ๆ /ความรู้ที่ ใช้ในการปฏิบัติงาน)	มี.ค.-ก.ค. ๖๗	✓		จัดทำ Info ความรู้จำนวน ๕ เรื่อง เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบ ภายใน Line Group ผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน fb เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

แนวทาง/ มาตรการ	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียด ผลการดำเนินงาน
			ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ ดำเนินการ	
					<p>๑. ขั้นตอนการส่งใช้คืนเงินยืม ราชการ <a href="https://shorturl.asia/๒PleV">https://shorturl.asia/๒PleV</a></p> <p>๒. แนวทางการควบคุมภายในด้าน การจ่ายเงิน <a href="https://shorturl.asia/BjIVS">https://shorturl.asia/BjIVS</a></p> <p>๓. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรณี การจ่ายเงินก่อนมีการตรวจรับ ทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ <a href="https://shorturl.asia/U๔wOJ">https://shorturl.asia/U๔wOJ</a></p> <p>๔. การควบคุมการใช้รถราชการ <a href="https://shorturl.asia/Z๒๐Wf">https://shorturl.asia/Z๒๐Wf</a></p> <p>๕. แนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ กรม อนามัย ๒๕๖๖ <a href="https://shorturl.asia/Sk๘nx">https://shorturl.asia/Sk๘nx</a></p> <p>๖. แนวทางปฏิบัติในการเตรียม จัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ <a href="https://shorturl.asia/h43Mz">https://shorturl.asia/h43Mz</a></p>
	<p>๖. สรุปผลพร้อมวิเคราะห์ รายงานผลผู้ตรวจสอบ ภายในประจำหน่วยงาน เสนออธิบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาส ๒ ภายในเดือน พ.ค.๖๗ (โดยกำหนดให้ผู้ ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงานเมื่อสิ้นแต่ละไตร มาส ครบกำหนดภายใน วันที่ ๑๕ หลังสิ้นแต่ละ ไตรมาส (ไม่รวมวันหยุด นักขัตฤกษ์) ของ ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๗) ส่ง รายงานฯ ภายในวันที่ ๑๗ เม.ย.๖๗)</p>	พ.ค.๖๗	✓		<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ตาม หนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๒๙๙ ลว.๒ พ.ค.๖๗ เรื่อง รายงานผลผู้ ตรวจสอบภายในประจำ หน่วยงาน และเผยแพร่ใน เว็บไซต์กตส.เรียบร้อยแล้ว <a href="https://shorturl.asia/UwWXA">https://shorturl.asia/UwWXA</a></p>

ปัญหา อุปสรรค ปัจจัยผลสำเร็จ : ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่ กตส. และเครือข่าย ให้ความสำคัญกับ kpi และมีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนฯ และเป้าหมาย kpi

แนวทางการแก้ไข/กลยุทธ์ : เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ โดยมีการติดตามให้คำปรึกษา ผ่านช่องทาง Line Group ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และผู้อำนวยการกำกับติดตามให้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : ผู้อำนวยการฯ มอบหมายให้นางสาวสุกัญญาดำเนินการต่อไป

## ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

๖.๑ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ - ๓ และฝ่ายผู้อำนวยการ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน

(ฝ่ายผู้อำนวยการ) งานที่ได้รับมอบหมาย

(นางสาวมะลิวัลย์ ทับสุข)

๑. ดำเนินการปรับบอร์ดข่าวสาร กตส. เรียบร้อยแล้ว

๒. รายงานลูกน้ำยุ่งลาย ผู้อำนวยการมอบหมายให้ นางสาวนิรชา ดำเนินการต่อไป

๓. งานตัวแทนกลุ่มผู้นำสุขภาพ ดำเนินการส่งข้อมูลการตรวจสุขภาพเจ้าหน้าที่ของ กตส. (ผ่าน google form) ภายในวันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๗ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๔. งานกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการฯ มอบหมายนางสาวสุกัญญาดำเนินการต่อไป

(นางสาวจิรฐา คุ่มทอง)

๑. ตรวจรับค่าน้ำดื่ม เมษายน - พฤษภาคม ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๒. ตรวจรับค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ เบิกจ่ายเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๒๖.๓๔ บาท ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/ค่าจ้างผู้ดูแลระบบสารสนเทศ (Home Page) ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗ อยู่ระหว่างดำเนินการ (ผู้รับจ้างยังไม่ส่งมอบงาน)

๔. รายงานค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในระบบ e-report เรียบร้อยแล้ว (กตส. ไม่มีการเบิกค่าน้ำมันประจำเดือน พฤษภาคม)

๕. รายงานเงินทอรองราชการ ประจำเดือนพฤษภาคม เสนอ ผอ. ทราบเรียบร้อยแล้ว

๖. สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ในรอบเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ดำเนินการเผยแพร่ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวนิรชา คະหาญ)

๑. สรุปบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

(ฝ่ายตรวจสอบ ๓) งานที่ได้รับมอบหมาย

(นางสาวนิอามานี มะกะเจ)

๑. ดำเนินการจัดทำรายงานค่าสาธารณูปโภคฯกรมรายงานอธิบดีเรียบร้อยแล้ว

## ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่นๆ

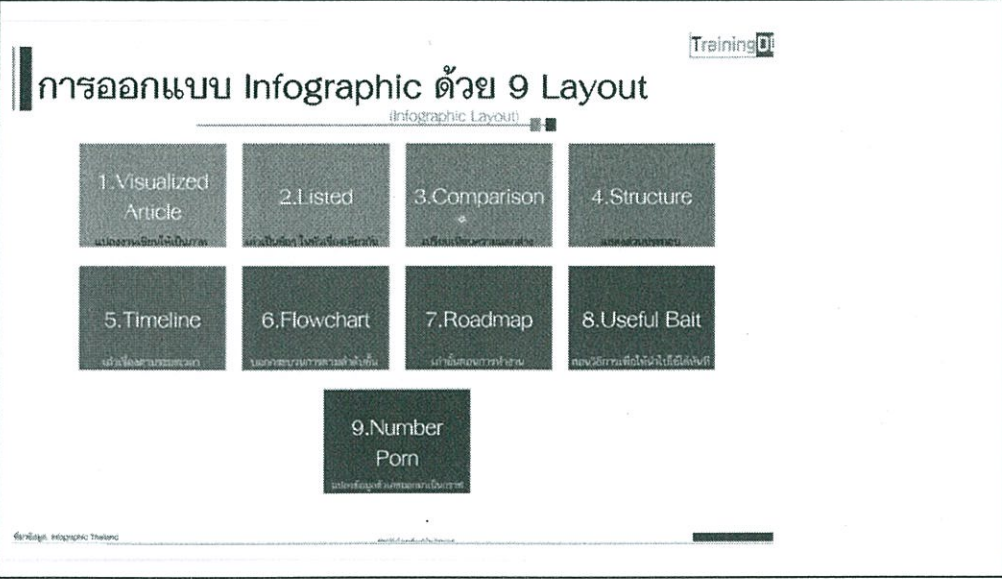
(นางสาวนิอามานี มะกะเจ ) งานที่ได้รับมอบหมาย

จากการเข้าร่วมประชุมการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบประชุมทางไกล มีสาระสำคัญดังนี้

ด้านการผลิตสื่อ Infographic : เทคนิคที่ใช้สร้าง Info ให้สามารถดำเนินงานได้สะดวกยิ่งขึ้นโดยก่อนจัดทำ Infographic จะมีแบบฟอร์มให้ดำเนินการซึ่งสามารถเลือกโทนสีของเอกสารได้ และสามารถดาวน์โหลดรูปภาพได้จากแหล่งเว็บไซต์ที่ปลอดภัย และไม่มีค่าบริการ ตามเอกสารที่แนบมานี้

**แบบฟอร์มรายละเอียดการออกแบบ Infographic**

แบบฟอร์มรายละเอียดการออกแบบ Infographic	
ชื่อเรื่อง :	
วัตถุประสงค์ :	
ประเภท :	<input type="checkbox"/> Static (Still Image) <input type="checkbox"/> Video <input type="checkbox"/> Gif Animate <input type="checkbox"/> Presentation <input type="checkbox"/> Motion Graphic
กลุ่มเป้าหมาย :	<input type="checkbox"/> บุคคลทั่วไป <input type="checkbox"/> นักเรียน/นักศึกษา <input type="checkbox"/> เด็ก <input type="checkbox"/> วัยรุ่น <input type="checkbox"/> คนทำงาน <input type="checkbox"/> ผู้สูงอายุ <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
ลักษณะเนื้อหา :	<input type="checkbox"/> Hot Topic <input type="checkbox"/> How To <input type="checkbox"/> Did You Know <input type="checkbox"/> Legend <input type="checkbox"/> Research/Survey <input type="checkbox"/> Campaign <input type="checkbox"/> Promote <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
การใช้สี :	<input type="checkbox"/> สีเดียว ระบุสี..... <input type="checkbox"/> โครงสีข้างเคียง ระบุสี..... <input type="checkbox"/> คู่สีตัดกัน จำนวน ..... สี ระบุสี..... <input type="checkbox"/> วรรณะร้อน ระบุสี..... <input type="checkbox"/> วรรณะเย็น ระบุสี..... แหล่งดาวน์โหลดโทนสี : <a href="https://www.colorsupplyyy.com/app">https://www.colorsupplyyy.com/app</a>
สีอื่นๆ :	
แบบอักษรที่ใช้ :	<a href="https://www.font.com/">https://www.font.com/</a> , <a href="https://fonts.google.com/">https://fonts.google.com/</a>
เนื้อหา :	

เค้าโครง (Layout) :	
ประเภทสื่อ :	<input type="checkbox"/> สิ่งพิมพ์ <input type="checkbox"/> ออนไลน์ <input type="checkbox"/> นำเสนอ
ระยะเวลาการเผยแพร่ :	
โลโก้หน่วยงาน :	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ที่มาข้อมูล :	อ้างอิงข้อมูลแหล่งเว็บไซต์
ที่มารูปภาพ :	แหล่งดาวน์โหลด ๑. <a href="https://www.pngwing.com/en/search?q=happy&amp;page=๒">https://www.pngwing.com/en/search?q=happy&amp;page=๒</a> ๒. <a href="https://pixabay.com/th/">https://pixabay.com/th/</a> ๓. <a href="https://www.freepik.com/">https://www.freepik.com/</a>
อื่นๆ :	

มติที่ประชุม : รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวมะลิวัลย์ ทับสุข)  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอรรรณ ศรีสงคราม)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม