



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย
รับวันที่ 17.07.68.....
เลขที่ 358
เวลา 13.26 น.

บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดีกรมอนามัย
(พญ. อัมพร เภญจพลพิทักษ์)
เลขรับ
รับวันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๐:๕๐

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๙๖

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/ ๐๖๕ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๑๕/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพิ่มคุณค่าให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบ ตามแบบรายงานผลการตรวจสอบ และแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นแต่ละไตรมาส นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้สรุปพร้อมวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมแจ้งเวียนรองอธิบดีกรมอนามัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ทราบ
- อนุมัติ
- ดำเนินการ

(นางอัมพร เภญจพลพิทักษ์)

อธิบดีกรมอนามัย

๑๔ ก.พ. ๒๕๖๘

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๑๕/๒๕๖๗ สังกัด ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกรมอนามัยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย จำนวน ๓๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒๑ หน่วยงาน และหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพิ่มคุณค่าให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละไตรมาส อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ หลังสิ้นรอบแต่ละไตรมาส จากผลการตรวจสอบไตรมาส ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗) พบว่าการปฏิบัติงานภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ยังมีเรื่องที่ต้องพัฒนาและปรับปรุง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. ด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การยืมเงินเพื่อจัดโครงการฝึกอบรม ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% และล่าช้า บางหน่วยงานไม่จัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตราชการ

แนวทางการแก้ไข : การประมาณการค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อป้องกันไม่ให้ส่งใช้คืนเงินยืมเกิน ๒๐ % เจ้าหน้าที่การเงินควรกำกับติดตามการส่งใช้เงินยืมเมื่อใกล้ครบกำหนดให้ติดตามทวงถามโดยวาจา ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการคืนเงินยืมล่าช้า จัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตราชการให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว ตามมาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๘๒๐๓ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อเป็นข้อมูลในการถือบัตรเครดิตราชการ

๒. ด้านการบริหารงาน (Management Auditing) ผลการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามมติกรม เนื่องจากมีการปรับแผนการดำเนินงานบางกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ มาดำเนินการในไตรมาสที่ ๒ และบางหน่วยงานการเบิกจ่ายบงกชไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

แนวทางการแก้ไข : ผู้อำนวยการควรกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน และแผนที่จะต้องดำเนินงานเป็นประจำ เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด

๓. ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔) ไม่เป็นปัจจุบัน บางหน่วยงานมีสื่อสิ่งพิมพ์ล้าสมัย/เกินความจำเป็นในคลัง

แนวทางการแก้ไข : จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) บันทึกการรายการในบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง กรณีมีสื่อสิ่งพิมพ์ล้าสมัย ให้ผู้รับผิดชอบสื่อสิ่งพิมพ์ดำเนินการเบิกวัสดุไปแจกจ่ายกลุ่มเป้าหมายโดยเร็ว

ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน และ Infographic เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน/Facebook Youtube Tiktok และ Line Group ผู้บริหารกรมอนามัย ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และหัวหน้าอำนาจการ

ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์

ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๑๕/๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพิ่มคุณค่าให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานบนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

ขอบเขต

รายงานผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน จำนวน ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านการเงินและบัญชี ๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๓) ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน และ ๔) ด้านการบริหารงาน ไตรมาส ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๒๑ หน่วยงาน (จำนวน ๓๔ ข้อ) และหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน (จำนวน ๔๙ ข้อ)

ผลการรายงาน

๑. ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ภาพรวมการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ แต่ยังมีข้อปรับปรุง ทั้งหมด ๕๗ ข้อ แก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๕๓ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๙๘ ของข้อตรวจพบทั้งหมด และมีประเด็นที่อยู่ระหว่างแก้ไข จำนวน ๔ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๗.๐๒ โดยเรียงลำดับด้านที่มีประเด็นข้อตรวจพบมากไปหาน้อย ดังนี้

- ด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

พบว่า ส่งใช้เงินยืม เป็นเงินสดจำนวนสูง เกิน ๒๐% มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเสนอผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว (๒๒ หน่วยงาน), ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด มีบันทึกเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว (๔ หน่วยงาน) คำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งาน (Company User) ในระบบ KTB Corporate Online แบ่งแยกหน้าที่ระหว่างด้านการจ่ายเงิน ด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และผู้อนุมัติเป็นผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ (๑ หน่วยงาน) ไม่จัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตราชการ ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด (๑ หน่วยงาน) และไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินราชการ โดยทำหนังสือชี้แจงเหตุผลเสนอผู้อำนวยการทราบเรียบร้อยแล้ว (๑ หน่วยงาน)

- ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)

พบว่า ผลการใช้จ่ายเงินไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ (๑๒ หน่วยงาน) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละไตรมาสไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย (๒ หน่วยงาน)

- ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

พบว่า จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่เป็นปัจจุบัน (๓ หน่วยงาน) ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย แบบติดตาม ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบประเมินความเพียงพอเหมาะสม (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก และผู้อำนวยการไม่ได้ลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ (๒ หน่วยงาน) ไม่ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันพร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง. หรือ สตง. ภูมิภาค (๓ หน่วยงาน) (ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานให้ข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว)

และจะติดตามในไตรมาสถัดไป จำนวน ๒ หน่วยงาน และ ๑ หน่วยงาน เป็นหน่วยงานตั้งใหม่เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ยังไม่มีครุภัณฑ์) ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีวัสดุ (๑ หน่วยงาน) มีสื่อสิ่งพิมพ์ล้ำสมัย/เกินความจำเป็นในคลัง (๑ หน่วยงาน) ไม่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (๑ หน่วยงาน) ไม่ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ตามข้อ ๒๔ ไปยัง สตง. หรือ สตง. ภูมิภาค (๑ หน่วยงาน) แบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔) บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน (๑ หน่วยงาน) และรถราชการไม่ได้พ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดครบทุกคัน ตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๗ (ยกเว้นรถเช่า) (๑ หน่วยงาน)

- ด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ

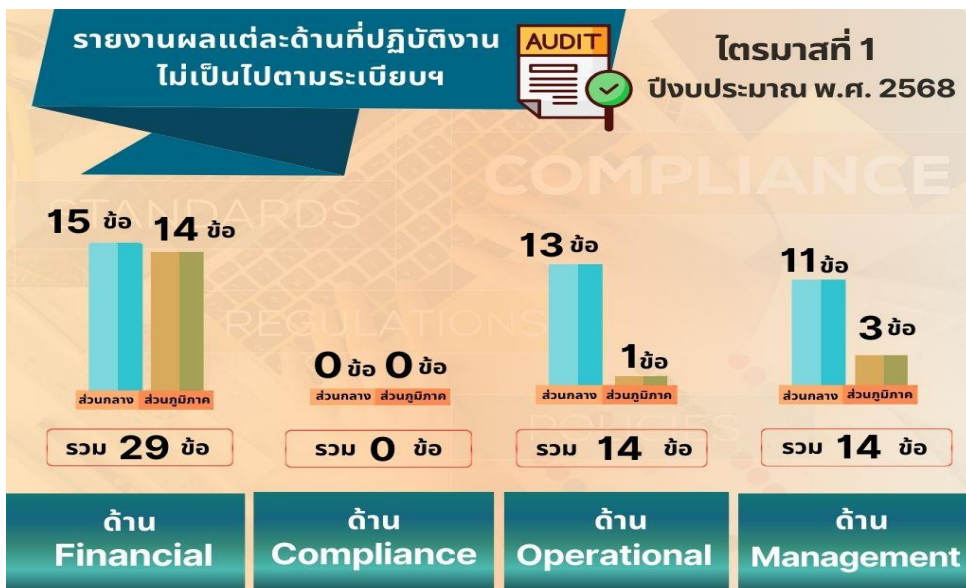
๒. ความครบถ้วน ความทันเวลา พบว่า หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ (แบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๘-๑) รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอนแนะฯ (แบบ ตส.ปจ.-๒๕๖๘-๒) และแนบกระดาษทำการครบถ้วนทันตามกำหนดภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ ทุกหน่วยงาน

การแก้ไขตามรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

จำนวนข้อบกพร่องทั้งหมดตามแบบผลการตรวจสอบฯ (ตส.ปจ.-๒๕๖๘-๑)	๕๗ ข้อ
จำนวนข้อบกพร่องทั้งหมดที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอนแนะ	๕๓ ข้อ
จำนวนข้อบกพร่องที่อยู่ระหว่างการแก้ไขตามข้อเสนอนแนะ	๔ ข้อ
คิดเป็น	<u>๑๐๐ %</u>

ภาพรวมรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละด้านที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละด้านที่ปฏิบัติงาน <u>ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</u>					
หน่วยงาน	Financial	Compliance	Operational	Management	รวม (ข้อ)
ส่วนกลาง	๑๕	๐	๑๓	๑๑	๓๙
ภูมิภาค	๑๔	๐	๑	๓	๑๘
ภาพรวม	๒๙	๐	๑๔	๑๔	๕๗



แผนภูมิ ภาพรวมรายงานผลแต่ละด้านที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

แนวทางในการแก้ไข

๑. การประมาณการค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อป้องกันไม่ให้อ่างใช้คืนเงินยืมเกิน ๒๐ % เจ้าหน้าที่การเงินควรกำกับติดตามการส่งเงินยืมเมื่อใกล้ครบกำหนดให้ติดตามทวงถามโดยวาจา ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๗๑๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการคืนเงินยืมล่าช้า จัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตราชการให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว ตามมาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัย ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว ๘๒๐๓ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อเป็นข้อมูลในการถือบัตรเครดิตราชการ

๒. ผู้อำนวยการควรกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ พร้อมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงาน และแผนที่จะต้องดำเนินงานเป็นประจำ เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเงินสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด

๓. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) บันทึกรายการในบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔) ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และให้ผู้รับผิดชอบสิ่งพิมพ์ดำเนินการเบิกวัสดุไปแจกจ่ายกลุ่มเป้าหมายโดยเร็ว