



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๐๒

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๑/ว ๒๗๕

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ และผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน

กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอส่งสำเนาหนังสือ ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๒๗๓ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน) ในประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และการบริการให้คำปรึกษา เพื่อหน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์ และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ช่วยลดข้อผิดพลาดไม่ให้เกิดซ้ำ รวมทั้งช่วยให้การปฏิบัติงานสอดคล้องเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดีกรมอนามัย
เลขรับ 46346
วันที่ 14 ก.ค. 2564
เวลา 14.31

กรมอนามัย
เลขรับ 46346
วันที่ 14 ก.ค. 2564
เวลา 13.40

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๓ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๔

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๒๗๓

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน)

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

เรื่องเดิม

๑. ตามที่อธิบดีกรมอนามัยได้อนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๔๗๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (รอบ ๙ เดือน) เสร็จสิ้นแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานฯ และโปรดอนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งพิจารณาลงนามในหนังสือถึงคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำกระทรวงสาธารณสุข (ค.ต.ป.) เพื่อกลุ่มตรวจสอบภายในจะได้จัดส่งรายงานฯ ให้ ค.ต.ป. ต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- มอบให้ 3 ดี. เปรียบเทียบ
- กรองข้อมูลให้ชัดเจน + ถูกต้อง
- เผยแพร่ใน website
- ปิดดอท

อนุมัติ
ลงนามแล้ว

(นายสุวรรณชัย วัฒนาอยู่เจริญชัย)
อธิบดีกรมอนามัย

14 ก.ค. 2564

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

บทสรุปผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย มีภารกิจหลัก ประกอบด้วย ๒ ลักษณะ คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) รวมถึงภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผลการตรวจสอบภายในรอบ ๙ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๔) และสิ้นสุด ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีขอบเขตการดำเนินงาน คือ ตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ โดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ การคำนวณ การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ พร้อมทั้งได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการตรวจสอบเพื่อความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ในระหว่างไตรมาส ๓ ได้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ ส่งผลให้แต่ละจังหวัดมีคำสั่ง/ประกาศให้มีการกักกันตัวผู้ที่เดินทางมาจากนอกพื้นที่ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค กลุ่มตรวจสอบภายในจึงไม่สามารถเข้าพื้นที่ของหน่วยรับตรวจได้ และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้ จากปัญหาอุปสรรคดังกล่าว กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้ปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเพิ่มแนวทางการตรวจสอบผ่านระบบออนไลน์ พร้อมทั้งใช้การตรวจสอบในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบ GFMS ระบบ e-GP และ Google Docs และคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานเป็นสำคัญ เพื่อให้ยังคงปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนดไว้

ดังนั้น แม้จะมีปัญหาอุปสรรคจากสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายในยังมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่ บรรลุเป้าหมายการตรวจสอบครบถ้วน ทันตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

แผน-ผลจำนวนหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจทั้งหมด ๓๕ หน่วยงาน และมีหน่วยรับตรวจตามผลการประเมินความเสี่ยงที่ดำเนินงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๕ หน่วยงาน โดยหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบรอบ ๙ เดือน มีจำนวน ๑๔ หน่วยงาน ผลการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบเสร็จสิ้นครบถ้วนทั้ง ๑๔ หน่วยงาน คิดเป็น ๑๐๐% ของแผนที่กำหนดไว้



การเบิกจ่ายงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับ ๑,๑๑๙,๗๐๐.- บาท กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับจัดสรรแล้ว ๘๘๖,๖๐๐.- บาท อัตราการเบิกจ่ายรอบ ๙ เดือน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๕๘ (ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔) ไม่เป็นไปตามที่มติ ครม. และมติกรมอนามัยกำหนด เนื่องจากได้ปรับเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบโดยการเข้าพื้นที่หน่วยรับตรวจ และดำเนินการตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศ (Online) แทน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงส่งผลให้ไม่มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในส่วนของการกิจดังกล่าวได้ พร้อมทั้งเลื่อนกิจกรรมที่สามารถปฏิบัติได้มาเบิกจ่ายก่อน ปรับแผนการตรวจสอบในส่วนภูมิภาคไปในช่วงไตรมาสที่ ๓ – ๔ และดำเนินการพัฒนาระบบโปรแกรมฯ ใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

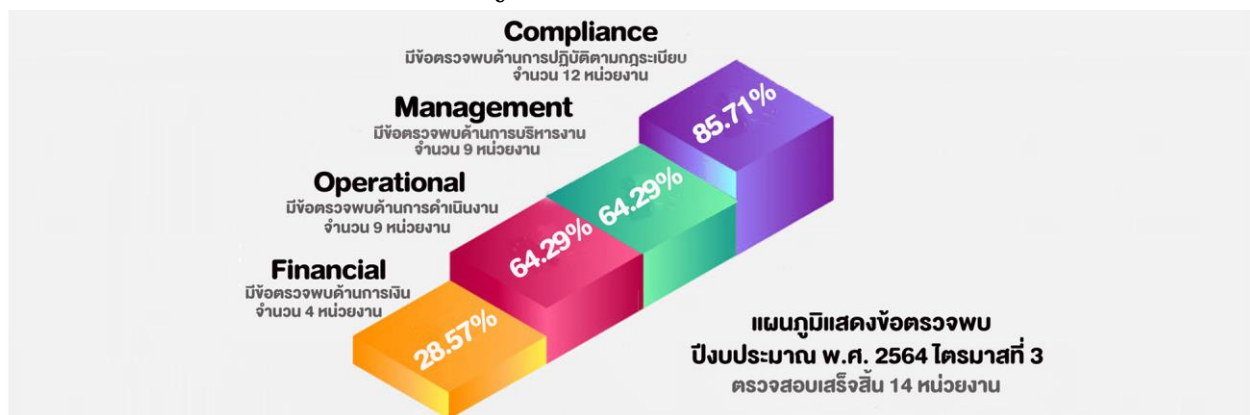


ภารกิจหลัก

๑. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ สรุปผลการตรวจสอบ และประเด็นข้อตรวจพบ

ตามแผนการตรวจสอบ ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ มีหน่วยรับตรวจ ๑๔ หน่วยงาน สามารถตรวจสอบเสร็จสิ้นจำนวน ๑๔ หน่วยงาน ณ ปัจจุบันจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในเสนอถึงอธิบดีกรมอนามัยครบถ้วนแล้ว ๑๔ หน่วยงาน ทันตามระยะเวลาที่กำหนด โดยผลการตรวจสอบภาพรวม พบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบส่วนใหญ่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม แต่ยังมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบที่เป็นสาระสำคัญในบางประเด็น แบ่งตามด้านการตรวจสอบ ๖ ด้าน ดังนี้



๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๔ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ ของหน่วยงานที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น โดยประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ เช่น

- การเงินการบัญชีตามระบบ GFMS เช่น ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลสิทธิประกันสังคม และที่เรียกเก็บจากต้นสังกัด ไม่ได้จัดทำรายงานสรุปลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลประจำเดือนเสนอผู้บริหารทราบ และตัดบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เป็นต้น
- การบริหารเงินอุดหนุนราชการ เช่น การบันทึกบัญชีกรณีจ่ายเงินยืมและรับชำระคืนเงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบฯ การระบุรายละเอียดในสัญญาเงินยืมเงินอุดหนุนไม่ครบถ้วน และจัดส่งรายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการให้กลุ่มตรวจสอบภายในล่าช้า เป็นต้น

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) มีประเด็นข้อตรวจพบจำนวน ๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙ ของหน่วยงานที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น โดยประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ เช่น

- การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เช่น ไม่ได้นำกระบวนการงานภารกิจหลักของหน่วยงานมาประเมินความเสี่ยง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงไม่เป็นปัจจุบัน หรือแต่งตั้งบุคคลเข้ารายงานกับคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ไม่จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงหน่วยงาน และไม่พบแผนบริหารความเสี่ยงของกรมอนามัย เป็นต้น
- การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน เช่น วัสดุหมดอายุในคลัง การจำหน่ายพัสดุไม่ได้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ และรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินล่าช้า เป็นต้น

๓) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙ โดยประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ เช่น การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินต่ำกว่ามติครม. และมติกรมอนามัย และผลการเบิกจ่ายเงินรายไตรมาสไม่เป็นไปตามมติ ครม. และมติกรมอนามัย เป็นต้น

๔) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๑๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑ ของหน่วยงานที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น โดยประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ เช่น

- การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) การระบุอัตราค่าปรับในใบสั่งซื้อไม่ถูกต้อง การจัดจ้างบางรายการอาจเข้าข่ายการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เอกสารหลักฐานไม่ลงนามผู้มีอำนาจ และจัดทำเอกสารไม่ครบถ้วน การตรวจรับพัสดุ การเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่าช้า เป็นต้น

- การดำเนินการเกี่ยวกับงบกลางรายการเงินสำรองเพื่อจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (งบกลาง COVID-19) เช่น ไม่มีการติดตามประเมินผลความพึงพอใจในการดำเนินงานและการเข้าถึงสื่อออนไลน์ของผู้รับบริการสื่อรายการจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับรายการที่กำหนดไว้ในแผนการจัดสรรงบประมาณ และไม่สรุปผลการดำเนินงานหรือประเมินความสำเร็จของโครงการ เป็นต้น

- การตรวจสอบความผิดทางละเมิดและแพ่ง และการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ

๕) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ โดยได้ดำเนินการประชุมเปิดการตรวจสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

๖) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

- หน่วยรับตรวจที่รับผิดชอบได้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบเป็นภายในเดือนกรกฎาคม และกลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบต่อไป

๑.๒ การให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขประเด็นข้อตรวจพบ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการให้ข้อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขที่ถูกต้องและสามารถปฏิบัติได้แก่หน่วยรับตรวจทั้งในขณะปฏิบัติงานตรวจสอบ และภายหลังเสร็จสิ้นการตรวจสอบแล้ว และได้รายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้อธิบดีกรมอนามัยทราบทันตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ

ได้ดำเนินการให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้บริหารทุกระดับ เจ้าหน้าที่ หน่วยรับตรวจ และบุคลากรกรมอนามัยผ่านรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่

- การให้คำปรึกษาผ่านช่องทางไลน์ ทางโทรศัพท์ ทางโปรแกรม Zoom ทางระบบ VDO Conference
- การจัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานให้เป็นมืออาชีพ และโครงการอบรมการเงินการคลังและข้อควรระวังความผิดทางละเมิดสำหรับผู้บริหาร รวมทั้งการเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
- การจัดทำคู่มือ, E-Book, Infographics, วิดีโอคลิปตอบคำถามถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) และสรุปความรู้จากการเข้าร่วมประชุม/อบรมต่าง ๆ เผยแพร่ในไลน์กลุ่ม เฟซบุ๊ก และเว็บไซต์หน่วยงาน
- จัดทำแบนเนอร์ “ระเบียบ COVID-19” บนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบฯ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-2019

๓. ผลการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

- ดำเนินการสอบทานและสรุปผลการรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำไตรมาสที่ ๑ - ๒ ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานทันตามระยะเวลาที่กำหนด สำหรับไตรมาสที่ ๓ อยู่ระหว่างสรุปผลการรายงานผลการตรวจสอบฯ และจะนำเสนอถึงอธิบดีกรมอนามัยต่อไป เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในความรับผิดชอบของกรมอนามัยเป็นไปด้วยความถูกต้อง รัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และป้องกันข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลา

– สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมอนามัย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบ ปค. ๖) สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำไตรมาสของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และรายงานการเงินสวัสดิการ กองทุนเงินสวัสดิการ กรมอนามัย ครอบคลุม ในด้านการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ได้กระตุ้นผลักดันให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและกรอบการดำเนินงานระดับกรม ซึ่งหน่วยงานได้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในได้คัดเลือกโครงการสำคัญตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ดังกล่าว เพื่อตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งสนับสนุนการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอนามัยโดยจัดโครงการอบรมการเงินการคลังและข้อควรระวังความผิดพลาดทางละเมิดสำหรับผู้บริหาร และให้คำปรึกษารูปแบบต่าง ๆ

– ดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบ โดยจัดทำระบบจำนวน ๓ ระบบ คือ ระบบจัดทำกระดาษทำการและสรุปผลการตรวจสอบภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ Audit Checklist และระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน

ภารกิจอื่น ๆ

๑. ผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการ (Management) การกำกับดูแล (Governance) การพัฒนาบุคลากร (Staff)

การปฏิบัติงานด้านการจัดการ (Management) ได้จัดทำนโยบายอธิบดีกรมอนามัย นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน ในด้านการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแล (Governance) และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม ได้ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ดำเนินการทบทวนแบบฟอร์มแบบสำรวจความพึงพอใจ พร้อมทั้งประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ รอบ ๖ เดือนแรก จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ผลการประเมินพบว่าหน่วยรับตรวจมีความพึงพอใจต่อการให้บริการทุก ๆ ด้านของกลุ่มตรวจสอบภายในภาพรวมทั้งหมด คิดเป็น ๙๓.๗๐% และจะดำเนินการประเมินในภาพรวมอีกครั้งเมื่อสิ้นสุดระยะเวลา ๑๒ เดือน ในด้านการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน และเครือข่ายอื่น ๆ ได้จัดโครงการอบรมการเงินการคลังและข้อควรระวังความผิดพลาดทางละเมิดสำหรับผู้บริหาร และจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานให้เป็นมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้าร่วมประชุม อบรมโครงการต่าง ๆ ที่กรมอนามัยและหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น

๒. ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเป็นเจ้าภาพ ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้ปรับแผนการดำเนินงานในรอบ ๕ เดือนหลังเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และอยู่ระหว่างดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนฯ ที่กำหนด

๓. ผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามตัวชี้วัดของกระทรวง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับการตรวจสอบและประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามตัวชี้วัดของกระทรวงสาธารณสุข “ร้อยละของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมินการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง” จากกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นการประเมินความครบถ้วน ถูกต้อง ของการดำเนินการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๖ ประเด็น ผลการประเมินพบว่า ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด โดยมีประเด็นที่ได้ ๔ คะแนนเต็ม จำนวน ๑๕ ประเด็น และมี ๑ ประเด็น ได้ ๓ คะแนน คะแนนรวมสุทธิเท่ากับ ๓.๙๔ คะแนน จาก ๔ คะแนนเต็ม

ผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓

กลุ่มตรวจสอบภายในทำหน้าที่บริการให้ความเชื่อมั่น และบริการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ กำกับ ดูแล และสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมอนามัย เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มุ่งเน้นตอบสนองการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์กรมอนามัย มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการตรวจสอบ พัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่าย และเพิ่มศักยภาพบุคลากรอย่างมืออาชีพ โดยมีเป้าประสงค์เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาล โดยมีผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และภารกิจอื่น ๆ ประกอบด้วย

ภารกิจหลัก

๑. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ
๓. ผลการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

ภารกิจอื่น ๆ

๑. ผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการ (Management)
๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแล (Governance) และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม
๓. ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนา การบริหารจัดการองค์กร บุคลากรภายในหน่วยงาน และเครือข่าย
๔. ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถดำเนินงานได้ตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในครบถ้วน รายละเอียดดังต่อไปนี้

ภารกิจหลัก

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน่วยรับตรวจภายในองค์กร รวมทั้งหมด ๓๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง ๒๐ หน่วยงาน และหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ๑๕ หน่วยงาน โดยได้ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีผลการปฏิบัติงานรอบ ๙ เดือน ได้แก่

๑. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ประกอบด้วย ๖ ประเภท ได้แก่ ๑) การตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี (Financial Auditing) ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) ๕) การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) และ ๖) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ ตามผลการประเมินความเสี่ยงแต่ละหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานส่วนกลาง จำนวน ๑๐ หน่วยงาน และส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ๑๕ หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบโดยการสุ่มตัวอย่าง การตรวจนับ การคำนวณ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ และการสอบทานแบบประเมินการตรวจสอบเบื้องต้น (Audit Checklist) ในระบบ Google Form

ในระหว่างไตรมาสที่ ๓ ได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบภายในโดยเพิ่มแนวทางการตรวจสอบผ่านระบบออนไลน์ สำหรับหน่วยรับตรวจที่ไม่สามารถเดินทางเข้าพื้นที่ได้ และปรับลดการตรวจสอบบางประเด็นลง พร้อมทั้งใช้การตรวจสอบในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงกับระบบ GFMS และระบบ e-GP ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานเป็นสำคัญ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ ส่งผลให้แต่ละจังหวัดมีคำสั่ง/ประกาศให้มีการกักกันตัวผู้ที่เดินทางมาจากนอกพื้นที่ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรค กลุ่มตรวจสอบภายในจึงไม่สามารถเข้าพื้นที่ของหน่วยรับตรวจได้ และมีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้

ผลการปฏิบัติงาน ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ สามารถตรวจสอบเสร็จสิ้น จำนวน ๑๔ หน่วยงาน ณ ปัจจุบันจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในเสนอถึงอธิบดีกรมอนามัยแล้วทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน ครบถ้วนทันตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบถึงข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ดำเนินการให้คำปรึกษา ตอบคำถาม ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ ต่าง ๆ จากประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงให้คำปรึกษาภายหลังปิดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานได้ทันกาล ลดความผิดพลาดไม่ให้เกิดขึ้นได้ ตามเอกสารหมายเลข ๑ สรุปประเด็นข้อตรวจพบ หน้า ๑๓ และได้สรุปสถานะการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการตอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง

สรุปรายละเอียดสถานการณ์การปฏิบัติงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายใน ไตรมาส ๓ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มิถุนายน ๒๕๖๔) และสิ้นสุด ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่	สถานการณ์ปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ				
		ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	อยู่ระหว่างแจ้งเข้าตรวจ	กำลังดำเนินการตรวจสอบ	สรุปปิดตรวจเบื้องต้นแจ้งแก่หน่วยรับตรวจแล้ว	เสนอรายงานผลการตรวจสอบถึงอธิบดี (ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔)	ได้รับรายงานตอบข้อเสนอแนะ และเสนอรายงานถึงอธิบดีแล้ว (ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔)
๑	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา	๓๐ พ.ย - ๔ ธ.ค. ๖๓				✓	✓
๒	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข	๔ - ๑๒ ม.ค. ๖๔				✓	✓
๓	สำนักโภชนาการ	๑๘ - ๒๖ ม.ค. ๖๔				✓	✓
๔	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	๑๘ - ๒๙ ม.ค. ๖๔				✓	✓
๕	ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย	๑๕ - ๒๕ ก.พ. ๖๔				✓	✓
๖	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	๑๕ - ๒๕ ก.พ. ๖๔				✓	✓
๗	ศูนย์สื่อสารสาธารณะ	๑ - ๑๒ มี.ค. ๖๔				✓	✓
๘	กองคลัง	๑๕ มี.ค. - ๒ เม.ย. ๖๔				✓	✓
๙	กองการเจ้าหน้าที่	๑๕ - ๒๓ มี.ค. ๖๔				✓	✓
๑๐	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๒๒ - ๒๖ มี.ค. ๖๔				✓	ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ
๑๑	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี	๒๙ มี.ค. - ๒ เม.ย. ๖๔				✓	✓
๑๒	กองแผนงาน	๑๑ - ๒๘ พ.ค. ๖๔				✓	ยังไม่ครบกำหนด
๑๓	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ	๑๔ - ๑๘ มิ.ย. ๖๔				✓	ยังไม่ครบกำหนด
๑๔	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	๒๑ - ๒๕ มิ.ย. ๖๔				✓	ยังไม่ครบกำหนด
๑๕	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	๑ - ๙ ก.ค. ๖๔		✓			
๑๖	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช	๕ - ๙ ก.ค. ๖๔		✓			
๑๗	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก	๕ - ๙ ก.ค. ๖๔		✓			
๑๘	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี	๑๒ - ๑๖ ก.ค. ๖๔					
๑๙	ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี	๑๒ - ๑๖ ก.ค. ๖๔					
๒๐	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น	๑๙ - ๒๓ ก.ค. ๖๔					
๒๑	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๑๙ - ๒๓ ก.ค. ๖๔					

ลำดับ ที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่	สถานการณ์ปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ				
		ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	อยู่ระหว่าง แจ้ง เข้าตรวจสอบ	กำลัง ดำเนินการ ตรวจสอบ	สรุปปิดตรวจ เบื้องต้นแจ้งแก่ หน่วยรับตรวจแล้ว	เสนอรายงานผล การตรวจสอบถึง อธิบดี (ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔)	ได้รับรายงานตอบ ข้อเสนอแนะ และเสนอ รายงานถึงอธิบดีแล้ว (ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔)
๒๒	ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่	๒ - ๖ ส.ค. ๖๔					
๒๓	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ จังหวัดเชียงใหม่	๒ - ๖ ส.ค. ๖๔					
๒๔	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์	๑๖ - ๒๐ ส.ค. ๖๔					
๒๕	ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี	๑๖ - ๒๐ ส.ค. ๖๔					
การตรวจสอบ Performance							
๑	การตรวจสอบ Performance ฝ่าย ๒	๑ มิ.ย. - ๓๐ ก.ย. ๖๔		✓			
๒	การตรวจสอบ Performance ฝ่าย ๓	๓ พ.ค. - ๓๑ ก.ค. ๖๔		✓			

๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ เป็นการจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ การให้คำแนะนำและการบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ รายละเอียดการให้คำปรึกษา ตาม - ตอบ ตามเอกสารหมายเลข ๒ การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ หน้า ๑๔

๒.๑ การให้คำปรึกษาแนะนำ การสอนงาน และการวางระบบงาน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการให้คำปรึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การให้คำปรึกษาแบบตัวต่อตัว และแบบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ เป็นต้น
- ๒) การให้คำปรึกษาระหว่างการประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจปรับปรุงแก้ไขได้ถูกต้อง
- ๓) การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายนอก โดยนางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้แก่

- การร่วมเสวนาโครงการเสวนาด้านการตรวจสอบภายใน หัวข้อ “มุมมองการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในภาครัฐ” ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

- การเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ “การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

- ๔) การให้คำปรึกษาแก่บุคลากรภายใน โดยเป็นวิทยากรบรรยายในการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานให้เป็นมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทวารวดี จังหวัดนครปฐม ประกอบด้วย

- นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากรบรรยายเรื่อง “ข้อสังเกตจากการตรวจสอบและแนวทางแก้ไข”

- นางสาวอรุณี มนปรางค์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เป็นวิทยากรบรรยายเรื่อง “แนวทางการตรวจสอบตามแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”

- ๕) การสรุปความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมการประชุม/อบรมต่าง ๆ เผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจเข้าใจระเบียบฯ ได้ชัดเจน รวดเร็วยิ่งขึ้น

๒.๒ การติดตามผล (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

ได้กำกับติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (Follow Up) อย่างต่อเนื่อง โดย ณ สิ้นไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยรับตรวจได้รายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจดังกล่าว เสนอถึงอธิบดีกรมอนามัย จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๑ หน่วยงาน และยังไม่ครบกำหนดการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ซึ่งอยู่ระหว่างติดตามผล (Follow Up) จำนวน ๓ หน่วยงาน

๓. ผลการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบอื่น ๆ

๓.๑ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในของกรมอนามัย สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๓ เสนออธิบดีกรมอนามัยลงนามถึงปลัดกระทรวงสาธารณสุขเรียบร้อยแล้ว โดยจากผลการสอบทาน พบว่า การควบคุมภายในของกรมอนามัยมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างต่อเนื่อง

๓.๒ การสอบทานรายงานต่าง ๆ

๓.๒.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้สอบทานความครบถ้วน และความทันเวลาของรายงานการเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ ที่หน่วยงานได้จัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในแล้ว

๓.๒.๒ การสอบทานและสรุปผลการรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำไตรมาสของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ได้จัดทำรายงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานรายไตรมาสเสนออธิบดีกรมอนามัยแล้ว

๓.๒.๓ การสอบทานรายงานการเงินสวัสดิการ กองทุนเงินสวัสดิการ กรมอนามัย ได้ดำเนินการสอบทานเป็นประจำทุกเดือน

๓.๓ การบริหารความเสี่ยงของกรมอนามัย

ได้กระตุ้นและผลักดันให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและกรอบการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกรมอนามัยได้ดำเนินการแล้ว และกลุ่มตรวจสอบภายในได้คัดเลือกโครงการสำคัญตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ดังกล่าว คือ โครงการมหัศจรรย์ ๑,๐๐๐ วันแรกของชีวิต และโครงการพัฒนาระบบการดูแลส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุในชุมชนแบบบูรณาการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า หรือไม่ อย่างไร

๓.๔ การสอบทานการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณสุขปศุสัตว์ของส่วนราชการ

ได้สอบทานการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณสุขปศุสัตว์ของหน่วยงานภายในกรมอนามัย ผ่านโปรแกรมประยุกต์ออนไลน์ Google Docs จัดทำรายงานรายไตรมาสเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ผ่านอธิบดีกรมอนามัย และปลัดกระทรวงสาธารณสุข พร้อมทั้งสำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงานประมาณ

๓.๕ การสนับสนุนการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอนามัย

ได้ดำเนินการสนับสนุนการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจัดทำโครงการที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมอนามัยให้มีความถูกต้อง โปร่งใส เช่น การจัดโครงการอบรมการเงินการคลังและข้อควรระวังความผิดทางละเมิดสำหรับผู้บริหาร และการบริการให้คำปรึกษารูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น

๓.๖ การพัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

ได้ดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบ โดยจัดทำระบบจำนวน ๓ ระบบ คือ ระบบจัดทำกระดาษทำการและสรุปผลการตรวจสอบภายในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ Audit Checklist และระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน

ภารกิจอื่น ๆ

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีผลการปฏิบัติงานภารกิจอื่น ๆ ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการ (Management)

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับมอบนโยบายจากอธิบดีกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการตรวจสอบภายใน และได้จัดทำนโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในตามบันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๕๑๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. ผลการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแล (Governance) และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม

๒.๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการด้านการกำกับดูแล (Governance) และการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรม โดยได้ทบทวนกฎบัตรและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ ตามบันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/๕๐๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒.๒ ได้ดำเนินการทบทวนแบบสอบถาม เรื่อง ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับกฎบัตร และกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน ลงนามอนุมัติโดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งได้แจ้งเวียนให้ฝ่ายตรวจสอบทุกฝ่ายทราบ ตามบันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๒๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒.๓ การประเมินความพึงพอใจ และจัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ได้ประเมินและจัดทำรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ รอบระยะเวลา ๖ เดือน เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในทราบ โดยผลสำรวจความพึงพอใจรอบ ๖ เดือน จากหน่วยรับตรวจทั้งหมด ๑๐ หน่วยงาน พบว่า มีความพึงพอใจต่อการให้บริการทุก ๆ ด้านของกลุ่มตรวจสอบภายในภาพรวมทั้งหมดคิดเป็น ๙๓.๗๐% แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจมาก

๓. ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร (Staff) บุคลากรภายในหน่วยงาน และเครือข่ายอื่น ๆ

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินงานด้านการพัฒนา การบริหารจัดการองค์กร บุคลากรภายในหน่วยงาน และเครือข่าย โดยจัดฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ในด้านต่าง ๆ ให้แก่ผู้บริหาร และเครือข่าย พร้อมทั้งได้มอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ารับการประชุม อบรม ในด้านต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น ดังนี้

๓.๑ การพัฒนาโดยการจัดฝึกอบรมแก่ผู้บริหาร

จัดโครงการอบรมการเงินการคลังและข้อควรระวังความผิดทางละเมิดสำหรับผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกำธร

สุวรรณกิจ อาคาร ๑ ชั้น ๑ และห้องประชุมสมบุญ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย งบประมาณทั้งสิ้น ๒๗,๘๐๐ บาท จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๙๐ คน

๓.๒ การพัฒนาเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

จัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานให้เป็นมืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทวารวดี จังหวัดนครปฐม ให้ความรู้ในเรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่ถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงความรับผิดชอบ การใช้รถยนต์ราชการ ข้อสังเกตจากการตรวจสอบและแนวทางแก้ไข และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน งบประมาณทั้งสิ้น ๓๖๐,๐๐๐ บาท จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ร่วมดำเนินงาน จำนวน ๑๑๐ คน

๓.๓ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ตัวอย่างเช่น

๓.๓.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรลงนามโดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/- ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๓.๒ การเข้าร่วมประชุม หรือเข้ารับการฝึกอบรม ในด้านต่าง ๆ ได้แก่

(๑) การพัฒนาด้านพัสดุ การบัญชี การเงิน และการคลัง

- ประชุมแนวทางการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษของกรมอนามัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของกระทรวงการคลัง วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน (นางจริญญา สะเรียมรัมย์)

- ประชุมเตรียมการจัดทำคำของบกลาง (รอบ ๔) และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ของแผนงานหรือโครงการภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินฯ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสมบุญ วัชรโรทัย (นางสาวอรรณ ศรีสงคราม)

(๒) การจัดการความรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ

- นำเสนอผลงานประกวด LIKE Talk Award ปี ๕ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ (นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล)

- ประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการระดับงานวิชาการและนวัตกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม วันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ (นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ และนางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล)

(๓) งานด้านสารบรรณ

- ประชุมขับเคลื่อนการใช้ระบบไทยเซฟไทย วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องกลุ่มอนามัยวัยทำงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ (นางจริญญา สะเรียมรัมย์ นางสาวสุกัญญา สีหานาม นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ และนายสุสนี มอลอ)

- ประชุมคณะกรรมการจัดการซื้อร้องเรียนกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสมบุญ วัชรโรทัย (นางสาวอรรณ ศรีสงคราม)

(๔) เรื่องอื่น ๆ

- ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนและประเมินผลสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกำธร สุวรรณกิจ (นางสาวนราภรณ์ แจ่มเรือน)

๓.๓.๓ การเข้าร่วมประชุมเพื่อสนับสนุนภารกิจกรมอนามัย

- ประชุมพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม และวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกัธรัส สุวรรณกิจ และห้องประชุมสมบุรณ์ วัชรโรทัย (นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ และนางสาวอรรณพ ศรีสงคราม)
- ประชุมหารือเรื่องการตรวจประเมิน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน (Site Visit) รางวัล PMQA ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกองกิจการทางกายเพื่อสุขภาพ (นางสาวอรรณพ ศรีสงคราม)
- ประชุมขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการสื่อสาร และกำกับ ติดตามตัวชี้วัด ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (ITA) กรมอนามัย วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกองการเจ้าหน้าที่ (นางสาวอรุณี มนปรางค์)

๔. ผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายการรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำแนกตามภารกิจได้ ๓ ภารกิจ มีจำนวนรวม ๘ ตัวชี้วัด มีผลการประเมินรอบ ๕ เดือนแรก ได้คะแนนสุทธิ ๔.๘๘๘๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน และสถานการณ์การดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนรอบ ๕ เดือนหลังเป็นดังนี้

๔.๑ ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพ (๑ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน

- การดำเนินงานตรวจสอบภายในตามรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน พบว่า กลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ
- การควบคุมภายใน ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน พบความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives) และด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานแจ้งเวียนให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการความเสี่ยงให้หมดไปแล้ว และคณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายงานการติดตามรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน เสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว และได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Sop) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับฯ

๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน

ได้นำแบบประเมินการตรวจสอบเบื้องต้น (Audit Checklist) มาเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น ปรับการตรวจสอบจากการเข้าตรวจสอบในพื้นที่เป็นการตรวจสอบแบบออนไลน์ และใช้ Video Conference ในการสอบถามสัมภาษณ์ และประชุมสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้นร่วมกับหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ภารกิจรอง/สนับสนุนกรมอนามัย (๔ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ (Healthy Workplace Happy for Life)

ได้ดำเนินการให้คณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่านุรักษ์ทำงานฯ ตรวจสอบพื้นที่ของแต่ละฝ่ายเป็นประจำ จัดกิจกรรมวัดเอวชั่งน้ำหนักเจ้าหน้าที่ วัดอุณหภูมิเจ้าหน้าที่ทุกวัน จัดกิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูล

ความรู้ด้านสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมผ่านทางไลน์กลุ่ม บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสมัครรวมกิจกรรมก้าวทำใจ Season ๓ ซึ่งได้สมัครเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการปฏิบัติตนตามกติกาที่กำหนด รวมทั้งได้ร่วมกันออกกำลังกายเป็นประจำทุกสัปดาห์ ทานอาหารร่วมกัน และให้เขียนการดอวยพรวันเกิดให้เจ้าหน้าที่ที่เกิดในแต่ละเดือนเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายงบประมาณตามรายงานผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๕๘ ไม่เป็นไปตามที่กรมอนามัยกำหนด เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระลอกใหม่ จึงได้ดำเนินการปรับแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยปรับเปลี่ยนกิจกรรมที่สามารถปฏิบัติได้มาเบิกจ่ายก่อน และปรับแผนการตรวจสอบประจำปีในส่วนภูมิภาคไปในช่วงปลายไตรมาสที่ ๓ – ๔ พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีมาช่วยในการตรวจสอบ และพัฒนาระบบโปรแกรมฯ ใหม่เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการขับเคลื่อนกำหนด โดยได้ประเมินความต้องการนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศของเจ้าหน้าที่ สรุปผลการประเมินฯ รายงานผลพร้อมทั้งขออนุมัติจัดทำนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศแล้ว และดำเนินการทดสอบการใช้งานโปรแกรมฯ ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจแล้ว จำนวน ๒ หน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย

ได้ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการแบบรายเดือน ตามรายจ่ายที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณเพื่อรองรับเงินจัดสรร วงที่ ๓ พร้อมทั้งจัดส่งให้กองแผนงานเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ DOC แล้ว

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

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๔ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงภาพรวมกรมอนามัย

ได้ปรับแผนการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนหลัง พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานนำเสนอในการติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน และบันทึกในระบบ DOC เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ได้กำหนดแผนขับเคลื่อนการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามประเด็นการพิจารณาของเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๖ ประเด็นการพิจารณา จากทั้งหมด ๑๖ ประเด็นพิจารณา และดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนฯ ครบถ้วน พร้อมทั้งปรับแผนการตรวจสอบโดยตรวจสอบผ่านระบบออนไลน์เพื่อตรวจสอบหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในไม่สามารถเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบได้

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมอนามัย

ได้จัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน คือ ๑) พัฒนาศักยภาพและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร/เครือข่ายในการต่อต้านการทุจริต ๒) พัฒนาระบบ/มาตรฐาน/แนวทางการป้องกันการทุจริต และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งและขยายการมีส่วนร่วมเครือข่ายคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ซึ่งได้ดำเนินการครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด



สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓

สรุปประเด็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ และจัดทำรายงานถึงอธิบดีเสร็จสิ้นแล้ว ไตรมาสที่ ๑ - ๓ จำนวน ๑๔ หน่วยงาน (รายงานประเด็นข้อตรวจพบ ณ ไตรมาสที่ ๒ แล้ว ๑๐ หน่วยงาน) และ ณ ไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๔) สิ้นสุด ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๔ หน่วยงานได้แก่

- กองแผนงาน
- ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ
- ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
- ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)	
๑.๑ การเงินการบัญชีตามระบบ GFMIS	
๑) การตัดหนี้สูญลูกหนี้คำรักษาพยาบาลยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัดหนี้สูญลูกหนี้คำรักษาพยาบาล ประเภทสิทธิ นค.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ - ๒๕๖๒ และสิทธิประกันสังคมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จัดทำบันทึกขออนุมัติตัดหนี้สูญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนาม เนื่องจากได้ติดตามทวงถามโดยตลอดแล้ว และสถานบริการชี้แจงว่าไม่มีงบประมาณเพียงพอ จึงขอยกเว้นไม่ชำระหนี้ ส่งผลให้กรมอนามัยสูญเสยรายได้คำรักษาพยาบาลที่ได้ให้บริการแล้ว ทั้งนี้ กรมฯ ยังไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์การตัดหนี้สูญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	๑) ให้นำหน่วยงานดำเนินการขออนุมัติการตัดหนี้สูญต่ออธิบดีกรมอนามัยผ่านกองคลัง พร้อมนำเสนอเอกสารหลักฐานการตัดหนี้สูญให้กองคลัง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกและปรับปรุงบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒) เบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การค้าล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ เนื่องจากการกำหนดขั้นตอนผู้สอบทานการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างถึงขั้นตอนการส่งเบิกจ่ายมีกระบวนการมากเกินไป ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาปฏิบัติงานที่มากเกินไป อาจได้รับการร้องเรียนจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้	๒) หน่วยงานควรเร่งดำเนินการ ดังนี้ - ปรับขั้นตอนการสอบทานการจัดจ้างถึงขั้นตอนการส่งเบิกเงินให้แก่งานการเงินให้มีความรวดเร็วรัดกุม และทันตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยทุกขั้นตอนต้องดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังให้แล้วเสร็จนับตั้งแต่วันที่ตรวจรับพัสดุเสร็จสิ้นภายใน ๕ วันทำการ - เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินควรทำการประชุมหารือ (KM) กำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกัน หรือคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) เพื่อการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบการเบิกเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) วรรค ๑
๑.๒ การรับ - จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓ การบริหารเงินทดรองราชการ	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๑.๔ การเบิกจ่ายเงินงบกลาง รายการเงินสำรองเพื่อจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (งบกลาง COVID-19)	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๑.๕ การตรวจสอบเงินสวัสดิการกรมอนามัย	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	
๒.๑ การตรวจสอบความผิดทางละเมิดและแพ่ง	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๒.๓ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณโครงการสำคัญ Cluster	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๒.๔ การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
๑) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ไม่ได้กำหนด spec ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ และหลักเกณฑ์ที่ระเบียบฯ กำหนด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่า การกำหนด spec มีหลักเกณฑ์และมาตรฐานครุภัณฑ์	๑) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุต้องแจ้งอำนาจและหน้าที่ของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนด spec ให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการกำหนด spec ว่าต้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามมาตรฐานคือ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างฯ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๕
๒) รายงานการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากระบบ GFMS ลำช้า หลังจากที่ย้ายดำเนินการส่งมอบพัสดุ	๒) เจ้าหน้าที่พัสดุควรเร่งดำเนินการแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนั้นๆ ที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งมอบและเร่งจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้แก่งานการเงินเพื่อทำขอเบิกเงินจากคลังให้ทันภายในระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด
๓) การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุลำช้า ไม่ทันต่อความต้องการของผู้ใช้งาน เช่น ค่าจ้างเหมาบริการจัดทำใบประกาศนียบัตรซึ่งต้องใช้ในโครงการจัดอบรม ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ แต่ผู้ขายส่งมอบวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ กรรมการตรวจรับวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ หลังจากจัดโครงการอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ไม่เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุฯ และไม่สอดคล้องกับความต้องการ	๓) ในกรณีที่มีความต้องการใช้พัสดุในการจัดประชุม อบรม ที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปตามความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการดำเนินการ ให้ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรค ๑ โดยปฏิบัติดังนี้ - ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการ

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ของผู้ใช้งาน	จัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อนแล้วรับรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป โดยหลังจากที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามเห็นชอบ ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลมตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
๔) ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	๔) ในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๒๑ อย่างเคร่งครัดทุกวิธี ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้วว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่แสดงให้เห็นว่า ได้พิจารณาแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือผู้ที่มีความต้องการใช้พัสดุ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
๒.๕ การดำเนินการต่าง ๆ และการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับงบกลาง รายการเงินสำรองเพื่อจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (งบกลาง COVID-19)	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	
๓.๑ การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	
๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีบุคคลซ้ำรายกัน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการระดับกรมกำหนด	๑) ให้หน่วยงานเร่งทบทวนและปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้ - คณะกรรมการทั้งสองคณะต้องไม่มีชื่อซ้ำกัน โดยต้องแต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน และกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน - คำสั่งจะต้องเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง
๒) การสอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน ไม่พบการประเมินกระบวนการงานภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ส่งผลให้การประเมินการควบคุมภายใน	๒) คณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง และนำกระบวนการงานภารกิจหลักมาดำเนินการประเมิน

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจสำคัญ กระบวนการสำคัญ ไม่ได้มีการประเมิน อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพตามที่กำหนด บางกระบวนการไม่ทราบถึงปัญหาหรือความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่	การควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓) การจัดทำผังการปฏิบัติงาน (Flowchart) ระบุคำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละผังการปฏิบัติงาน และระบุระยะเวลาการรวมแต่ละกระบวนการงาน ยังไม่ครบถ้วน ตามรูปแบบที่คณะกรรมการระดับกรมอนามัยกำหนด	๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงานควรเร่งดำเนินการทบทวนและปรับปรุงผังการปฏิบัติงาน (Flowchart) ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน และระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ที่มีการปรับเปลี่ยน รวมไปถึงรายละเอียดขั้นตอนของการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ควรระบุให้สอดคล้องกับผังการปฏิบัติงาน ตามกระบวนการงานต่าง ๆ รายละเอียด ดังนี้ (๑) ชื่อกระบวนการงาน (๒) วัตถุประสงค์ของแต่ละกระบวนการงาน (๓) ชื่อผู้รับผิดชอบหรือกลุ่มงานผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๔) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๕) จุดควบคุมความเสี่ยง (๖) ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดในกระบวนการนั้น ๆ จะต้องรวมจำนวนระยะเวลาไว้ พร้อมทั้งนำเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับคณะกรรมการฯ ในการประเมินการควบคุมภายใน
๔) การจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่พบข้อมูลที่แสดงถึงการได้มาของการนำกระบวนการงานตามภารกิจงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยง และไม่ได้จัดลำดับความเสี่ยงให้ครบถ้วน	๔) คณะกรรมการควบคุมภายในควรดำเนินการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยนำกระบวนการงานศึกษาวิจัย กระบวนการงานบริหารงบประมาณ และกระบวนการงานตามภารกิจของหน่วยงานมาวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบถ้วน เพื่อให้ทราบได้ว่ากระบวนการงานใดที่ควรนำมาประเมินการควบคุมภายใน พร้อมทั้งทำการจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลรวมลำดับคะแนนที่สูงที่สุด และผลกระทบที่มากที่สุด พร้อมแสดงข้อมูลถึงการได้มาของข้อมูลดังกล่าว เพื่อให้ทราบว่า กระบวนการงานหรือกิจกรรมใดที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานอย่างแท้จริง
๕) ไม่ได้นำกระบวนการงานที่ได้มาจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาประเมินการควบคุมภายในให้ครบถ้วน การรายงานผลการติดตามการประเมินการควบคุม	๕) คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงานควรดำเนินการดังนี้ - คณะกรรมการควรร่วมกันทำความเข้าใจ

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ภายใน มีการนำผลการติดตามในรอบ ๖ เดือนแรก มาทำการรายงานซ้ำในรอบ ๑๒ เดือน และการกำหนด วันที่การติดตามเสร็จสิ้นไม่ได้ระบุให้ถูกต้อง	ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายในให้ ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด – การจัดทำแบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อยนั้น จะต้อง กำหนดกระบวนการให้สอดคล้องกับการจัดลำดับ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวันที่ แล้วเสร็จในปีงบประมาณถัดไป เนื่องจากการ แก้ไขและการติดตามจะต้องเป็นการติดตามที่มี ความต่อเนื่องไปจนถึงปีงบประมาณหน้า – การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ในกรณีที่กระบวนการหรือกิจกรรมใดที่ได้รับการ แก้ไขเรียบร้อยแล้ว การติดตามในปีงบประมาณ ถัดไป จะต้องไม่มีกระบวนการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ปรากฏอีก
๖) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ไม่เป็นปัจจุบัน โดยมีรายชื่อของผู้มีอำนาจซึ่งได้ย้าย หน่วยงานไปแล้วเป็นประธาน	๖) ควรปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบัน โดยให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ ให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหาร จัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๗) ไม่พบแผนบริหารความเสี่ยงของกรมอนามัย ซึ่งรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ อธิบดีกรมอนามัยได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้เป็นภาพรวมของ กรมอนามัย พิจารณาความเสี่ยงในทุกมิติและทุกด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านการทุจริต ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านภาพลักษณ์องค์กร รวมถึงการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงยุทธศาสตร์	๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องเป็นเจ้าภาพ รวบรวมข้อมูลการบริหารความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน จัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงกรมอนามัย นำเสนอแก่คณะกรรมการและผู้บริหารกรมอนามัย โดยสามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ข้อตรวจพบในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๘) การรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ไม่ทันภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการควบคุมภายในกรมอนามัยกำหนด (ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓)	๘) ทุกสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการควบคุมภายในกรมอนามัยกำหนด เพื่อรวบรวมการจัดทำรายงานในภาพรวมของกรมอนามัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓.๒ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	
๓.๒.๑ วัสดุ	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๓.๒.๒ การจำหน่ายพัสดุประจำปี	
๑) การจำหน่ายพัสดุดังกล่าว ไม่มีการเสนอความเห็นขออนุมัติจำหน่ายเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑) - ๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบฯ ในการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๑๕ - ๒๑๙ และหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่หากหน่วยงานมีพัสดุชำรุดระหว่างปีและต้องการจำหน่าย สามารถดำเนินการได้ตามวิธีการจำหน่ายเหมือนรอบปกติ
๒) หลังการจำหน่ายหน่วยงานมีการตัดจ่ายออกจาทะเบียนคุมทรัพย์สินเรียบร้อยแล้วซึ่งมีการส่งมอบ/รับพัสดุชำรุดในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ และมีการรายงานให้กับผู้อำนวยการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑ ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ล่าช้า ๖๗ วัน)	
๓.๒.๓ แผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	
๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)	
- อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ -	
๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	
กลุ่มตรวจสอบภายในยังไม่ได้รับเอกสารหลักฐานจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ทำให้ไม่ทราบว่าปี ๒๕๖๔ กรมอนามัยได้ดำเนินงานด้านสารสนเทศตามประกาศคณะกรรมการ - ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดหรือไม่ อย่างไร	ให้เจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศ และผู้เกี่ยวข้องจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตนเองด้านสารสนเทศให้กับกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อตรวจสอบด้านสารสนเทศ เสนอถึงอธิบดีกรมอนามัยทราบต่อไป
๖. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	
- ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ -	

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting) และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ

การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา การสอนงาน โดยสรุปคำถาม – คำตอบ จากการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจในไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๔) และสิ้นสุด ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่

- กองแผนงาน
- ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ
- ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
- ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี

คำถาม	คำตอบ
๑. กรณีที่มีการบันทึกรายการขอเบิกเงินในงบประมาณ และจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน ต่อมาพบว่ารายการนั้นมีการเบิกเงินด้วยจำนวนเงินที่ผิดพลาด ซึ่งต้องเรียกเงินคืน จะต้องดำเนินการอย่างไร	๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และพบข้อผิดพลาด เช่น การจ่ายเงิน ผิดบัญชี การจ่ายเงินเกินจำนวน การขอเบิกเงินที่ได้รับเงินจากคลังแล้วแต่ไม่สามารถจ่ายเงินได้ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ ตามที่ระเบียบกำหนด เป็นต้น ให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการเรียกเงินคืนโดยเร็ว นำเงินดังกล่าวส่งคืนคลังเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และผู้มีหน้าที่บันทึกเข้าระบบ GFMS ดำเนินการบันทึกด้วยความรวดเร็วที่ได้รับเงินนั้น โดยการบันทึกตามขั้นตอนดังนี้ ๑. บันทึกรับเงินเบิกเกินส่งคืนโดย DR. เงินสด CR. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ๒. บันทึกการนำเงินส่งคลังโดย DR. นำส่งเงิน CR. พักเงินนำส่ง และ DR. พักเงินนำส่ง CR. เงินสด ๓. บันทึกล้างค่าใช้จ่ายและเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งโดย DR. เบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง CR. ค่าใช้จ่าย (ของรายการที่เกิดขึ้น)
๒. การจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามการควบคุมภายในที่คณะกรรมการระดับกรมกำหนด จะต้องดำเนินการอย่างไร	๒. การจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง หน่วยงานจะต้องนำกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงานมาดำเนินการประเมินหาความเสี่ยง โดยให้ค่าคะแนนในแต่ละข้อ ได้แก่ โอกาส ผลกระทบ พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับคะแนน โดยพิจารณาจากค่าคะแนนสูงสุด และมีผลกระทบมากที่สุด หลังจากนั้นนำกระบวนการที่ได้มาจัดทำประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานตามลำดับ

คำถาม	คำตอบ
๓. การเบิกค่าวิทยากรใช้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายอะไรบ้าง	๓. เอกสารประกอบการเบิกค่าวิทยากรประกอบด้วย ๑) โครงการ ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีรายละเอียดครบถ้วน ระบุงบประมาณที่ใช้ ระบุแหล่งเงิน และต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ๒) หนังสือเชิญวิทยากร ๓) หนังสือตอบรับจากวิทยากร ๔) ใบสำคัญรับเงินวิทยากร (หลักฐานในการประกอบการเบิกจ่ายต้องครบถ้วน และมีความถูกต้องของเอกสาร) <u>หมายเหตุ</u> ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงตัววิทยากรควรมีหนังสือการขอเปลี่ยนแปลงตัววิทยากรจากหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากรประกอบการเบิกจ่ายด้วย
๔. กรณีที่การประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้างวิธี e-bidding หลังจากทำสัญญา ถ้าผู้ขายมีหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงรุ่นของพัสดุก่อนการส่งมอบพัสดุ ต้องดำเนินการอย่างไร	๔. ควรให้ผู้ขายทำหนังสือแจ้งต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมเปรียบเทียบพัสดุที่จะส่งกับพัสดุเดิมที่เสนอไว้ว่ามีข้อแตกต่างอย่างไร เพื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็น เสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบและอนุมัติ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการแก้ไขสัญญาก่อนการส่งมอบพัสดุ โดยตามพระราชบัญญัติระเบียบพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ กำหนดว่า สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้ว จะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้ (๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ วรรคห้า (๒) กรณีมีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ (๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ (๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง