



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๖
ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑.๓/๒ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุม

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ได้ดำเนินการจัดประชุมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ นั้น

ในการนี้การประชุมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว มาพร้อมนี้ เพื่อโปรดตรวจสอบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน หากมีข้อแก้ไขขอให้แจ้งกลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามถึงเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน จะเป็นพระคุณ

(นางวิไลพร บัวแดง)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

เรียน เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

เพื่อโปรดทราบ หากมีข้อแก้ไขแจ้งกลุ่มบริหารงานทั่วไปฯ ตามวันที่กำหนด

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุม

การกำกับติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันอังคาร ที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายในชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวสุพัญญี มาแดง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางณัฐธิดา กลัมพสุต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางวิไลพร บัวแดง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๔. นายสุทธิพงษ์ สาคร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๕. นายณัฐพงศ์ สัจวรสิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖. นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นางสาวอดิศา มิตรชู	ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป
๘. นายณัฐพล ช่วยชู	ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ
๙. นางสาวพิชชาภา บุญเกิด	ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑.นางนงลักษณ์ พาหุกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	ลาป่วย
-----------------------	-------------------------------------	--------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

นางสาวสุพัญญี มาแดง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบให้นางณัฐธิดา กลัมพสุต เป็นประธานการประชุมแทนไปพลางก่อน เนื่องจากติดภารกิจประชุมราชการอื่น

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งว่ารายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้ว ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (การใช้จ่ายงบประมาณ/การดำเนินงาน)

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งการรายงานผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบพบว่ามีการรายงานครบถ้วนทุกโครงการ รายงานได้ตรงตามที่ดำเนินการ

ได้รับการแจ้งทางไลน์กลุ่ม ประสานงานแผน สบส. เรื่องงบงวด ๒ อยู่ระหว่างเสนอจัดสรร งบบริหาร/บุคลากร จัดสรรให้ได้แค่ ๓ เดือน (เมย-มิย) เนื่องจากงบประมาณกรมได้รับมาแค่นี้ และงบดำเนินงานอยู่ระหว่างพิจารณา เพื่อให้หน่วยงานหลักดำเนินการปรับแผนงาน/เงิน ให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่กรมได้รับจัดสรรมา เนื่องจาก สำนักงบประมาณ จัดสรรงบประมาณ ไตรมาส ๓-๔ มาไม่เกิน ๒๕% (รอนหนังสือแจ้งเรื่องงบประมาณงวดที่ ๒ เพื่อการปรับแผนงาน)

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งบดำเนินงาน					
โครงการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย SMART	เบิกจ่าย GFMIS	คงเหลือ	ใช้ไป(ร้อยละ)
ค่าประกันสังคม	๑๓,๕๐๐.๐๐	๘,๑๐๐.๐๐	๘,๑๐๐.๐๐	๕,๔๐๐.๐๐	๖๐.๐๐
ค่าเช่าบ้าน	๓๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
งบบริหารจัดการ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๔,๑๗๕.๔๓	๗๘,๖๕๕.๔๓	๑๕,๓๔๔.๕๗	๘๔.๑๘
โครงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๕๘,๐๐๐.๐๐	๒๕๒,๗๒๖.๐๐	๒๕๒,๗๒๖.๐๐	๕,๒๗๔.๐๐	๙๗.๙๖
รวม	๖๔๗,๕๐๐	๖๒๑,๐๐๑.๔๓	๖๑๗,๓๘๑.๔๓	๒๖,๔๙๘.๕๗	๙๕.๙๑
ผลต่างการเบิกจ่าย SMART เบิกจ่าย GFMIS งบบริหารจัดการ จำนวน ๕,๕๒๐.๐๐ บาท คือ - ยืมเงินจัดประชุมกลุ่ม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ จำนวน ๑,๙๐๐.๐๐ บาท - เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประชุมกรมฯ สัญจร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ จำนวน ๓,๖๒๐.๐๐ บาท					

งบลงทุน					
โครงการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย SMART	เบิกจ่าย GFMIS	คงเหลือ	ใช้ไป(ร้อยละ)
ตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก จำนวน ๑๐ ตู้	๕๒,๐๐๐.๐๐	๕๒,๐๐๐.๐๐	๕๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๑ เครื่อง	๒๕,๘๐๐.๐๐	๒๕,๕๐๐.๐๐	๒๕,๕๐๐.๐๐	๓๐๐.๐๐*	๑๐๐.๐๐
เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๕ เครื่อง	๑๒,๕๐๐.๐๐	๑๒,๔๕๐.๐๐	๑๒,๔๕๐.๐๐	๕๐.๐๐*	๑๐๐.๐๐
พัดลมตั้งพื้นชนิดใบพัด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
* งบเหลือจ่าย คงเหลือ ๓๕๐.๐๐ บาท ส่งคืนส่วนกลางเรียบร้อยแล้วตามหนังสือ สำนักงานเลขาธิการกรม สธ ๐๗๐๑.๖.๒/๑๔๐๔ ลงวันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๔					

มติที่ประชุม รับทราบและ ให้ น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสื่อน ดำเนินการติดตามเรื่องงบประมาณงวดที่ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จำนวนเท่าไร เพื่อจะได้ปรับแผนงาน แผนเงิน ตามงบประมาณที่ได้รับ

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสื่อน แจ้งผลการดำเนินงานรอบ ๕ เดือน ได้ ๕ คะแนน รายละเอียดตามเอกสารแนบ และแจ้งเรื่องเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดคำรับรองรอบ ๑๑ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการตาม Template

เกณฑ์การให้คะแนน รอบ ๑๑ เดือน		แนวทางการประเมินผล	การดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ร้อยละของหน่วยงานได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด			
๑. ร้อยละ ๖๐	โดยใช้สูตร $B/A \times 100$ B=จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน A=จำนวนหน่วยงานที่ส่งเอกสารให้กลุ่มตรวจสอบภายในประเมินไม่เกินวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	นางสาวสุพัญญี มาแดง นัดประชุม ๑ เม.ย. ๖๔ เรื่องเกณฑ์การประเมินการให้คะแนนหน่วยงาน	
๒. ร้อยละ ๗๐			
๓. ร้อยละ ๘๐			
๔. ร้อยละ ๙๐			
๕. ร้อยละ ๑๐๐			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน			
๑. ร้อยละ ๖๐	โดยใช้สูตร $B/A \times 100$ A =จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ B =จำนวนหน่วยรับตรวจที่นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ	นางณัฐนิชา กลัมพสุต รายงานการดำเนินงานได้ตามแผน จะมีสภก.ที่ต้องปรับ	
๒. ร้อยละ ๗๐			
๓. ร้อยละ ๘๐			
๔. ร้อยละ ๙๐			
๕. ร้อยละ ๑๐๐			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน			
๑. ร้อยละ ๖๐	โดยใช้สูตร $B/A \times 100$ A =จำนวนเรื่องที่จะปรับปรุงทั้งหมดตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน B =จำนวนเรื่องที่ได้รับการปรับปรุงแล้วเสร็จ	นายสุทธิพงษ์ สาคร รายงานการดำเนินงานได้ตามแผน	
๒. ร้อยละ ๗๐			
๓. ร้อยละ ๘๐			
๔. ร้อยละ ๙๐			
๕. ร้อยละ ๑๐๐			

ตัวชี้วัดที่ ๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยใช้ Application

๑. บุคลากรทุกคนใช้ Application ร้อยละ ๑๐๐ (๔ คะแนน)

๑. แสดงหน้าจอการใช้งาน Application ในการติดต่อสื่อสารด้วยระบบดิจิทัล ดังนี้

๑.๑ เอกสารการ capture หน้าจอการใช้งานที่สะท้อนถึงจำนวนผู้ใช้งานของหน่วยงานเดือนละ ๑ ครั้ง

๑.๒ วัดจากจำนวนผู้ใช้งาน (A=จำนวนคนที่ใช้งานจริง x ๑๐๐/B=จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ	ร้อยละ
๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๐.๖ คะแนน ดังนี้

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน รายงานการดำเนินงานได้ตามแผน มีการ capture หน้าจอการใช้งานที่สะท้อนถึงจำนวนผู้ใช้งานเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. สรุป ปัญหา อุปสรรคการใช้ Application ให้ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปปรับปรุง Application ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป(๑ คะแนน)

บันทึกสรุปปัญหา อุปสรรค เสนอผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำเสนอส่ง กพร.

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน การใช้ App จะนำเข้าไปประชุมทุกเดือนเพื่อให้ทุกคนบอกถึงปัญหาและอุปสรรคการใช้ เพื่อบันทึกสรุปปัญหา อุปสรรค เสนอผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และนำเสนอส่ง กพร. ในเดือนสิงหาคม

ตัวชี้วัดที่ ๓. ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์ (โปรแกรมการประเมินการ ควบคุมภายใน ๘ ด้าน)														
๑. ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรมตามข้อ ๒ ได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๕ <table><tr><td>คะแนน</td><td>๐.๒</td><td>๐.๔</td><td>๐.๖</td><td>๐.๘</td><td>๑.๐</td></tr><tr><td>ร้อยละ</td><td>๖๕</td><td>๗๐</td><td>๗๕</td><td>๘๐</td><td>๘๕</td></tr></table> ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	- รายงานผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรม รอบ ๑๑ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	นางณัฐนิชา กลัมพสุต รายงานการดำเนินงานได้ตามแผน รอสิ้นเดือนเมษายน จะประเมินความพึงพอใจ
คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐									
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕									
๒. สรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้ ๒.๑ มีรายงานสรุปผลการพัฒนานวัตกรรม (๐.๓ คะแนน) ๒.๒ ประเมินการใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข (๐.๔ คะแนน) ๒.๓ เผยแพร่นวัตกรรมช่องทางต่างๆ และ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ (๐.๓ คะแนน) ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	สรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้ ๒.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรม ๒.๒ ผลการประเมินการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ๒.๓ รูปภาพ และเอกสารประกอบช่องทางที่มีการเผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ เช่น การประชุม เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ฯลฯ													

ตัวชี้วัดที่ ๔. ร้อยละความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง		
๑. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐	พิจารณาจากผลการประเมินกระตาดำทำการของกลุ่มตรวจสอบภายในจำนวน ๕ ประเด็น ๑๕ ข้อย่อย โดยในแต่ละข้อย่อยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้ N๑ = ๒ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วน ถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๐-๑๐๐ N๒ = ๑ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน ร้อยละ ๕๐-๗๙ N๓ = ๐ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ N/A = หน่วยงานไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือไม่มีข้อมูลเดิมเนื่องจากเป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นใหม่ โดยใช้สูตร N/ผลรวมจำนวนข้อ x ๑๐๐= ร้อยละ..... ทั้งนี้ N = N๑+N๒+N๓ ผลรวมจำนวนข้อ=จำนวนข้อ (ไม่นับข้อ N/A) x ๒	นางวิไลพร บัวแดง รายงานการดำเนินงานได้ตามแผน
๒. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ร้อยละ ๕๐.๐๐ -๖๙.๙๙		
๓. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำทำการของกลุ่มตรวจสอบภายในร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙		
๔. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙		
๕. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระตาดำทำการของกลุ่มตรวจสอบภายในร้อยละ ๙๐.๐๐-๑๐๐		

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มต่าง ๆ

๓.๓.๑ กลุ่มบริหารทั่วไป นางวิไลพร บัวแดง รายงานหนังสือรับส่งตั้งแต่ ๒๒ ก.พ. ๖๔ - ๓๐ มี.ค. ๖๔ หนังสือส่ง ๕๖ ฉบับ หนังสือรับ ๔๑ ฉบับ

งานบุคลากร นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รายงานเรื่องการฝึกอบรมได้จัดทำไฟล์บันทึกข้อมูลการอบรมเรียบร้อยแล้ว บุคลากรท่านใดมีการอบรมสามารถไปกรอกข้อมูลได้ใน Google drive ลิงค์อยู่ในไลน์กลุ่มตรวจสอบภายใน

งานพัสดุ นายสุทธิพงษ์ สาคร รายงานเรื่องงบเหลือจ่าย ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ดูเอกสารและพัสดุได้เลข GF แล้วรอดำเนินการต่อไป

งาน IT นายณัฐพล ช่วยชู ดำเนินการติดตั้งคอมพิวเตอร์ตัวใหม่ให้ผอ. ส่งเครื่องของผอ.ให้ IT ตรวจสอบ เนื่องจากมีปัญหาเสียบ่อย และระบบควบคุมภายในมีเรื่องของศูนย์ไอทีที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ กำลังดำเนินการ

งานแผนงานและประเมินผล นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน มีการติดตามการทำ SAR รอบ ๕ เดือน จะส่งร่างไปให้ทุกท่านดำเนินการให้ส่งกลับภายใน ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๔

๓.๓.๒ กลุ่มตรวจสอบ (งานตรวจสอบตามแผน ตรวจสอบดำเนินงาน งานควบคุมภายใน)

งานตรวจสอบตามแผน นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รายงานงานตรวจสอบตามแผน ส่งรายงานให้ ศบส ๕. แล้วครบกำหนดแล้วหน่วยรับตรวจยังไม่ตอบกลับ ต้องทำหนังสือติดตาม

สรุปผลการตรวจสอบ			
ลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน	ปริมาณ (หน่วยงาน)	ผลการดำเนินงาน(ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑. ส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจแล้วหน่วยรับตรวจตอบกลับแล้ว	๕	๔๑.๖๗	
๒. ส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจแล้วครบกำหนดแล้วหน่วยรับตรวจยังไม่ตอบกลับ	๑	๘.๓๓	ศบส.๕
๓. ตอบกลับแต่เอกสารยังไม่ครบถ้วน (ไม่ครบประเด็นในข้อทักท้วงที่ส่งไป)	๐	๐	
๔. ยังไม่ได้ส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจ	๒	๑๖.๖๗	สกก.,ศบส.๔
๕. ยังไม่ถึงกำหนดที่หน่วยรับตรวจจะส่งรายงานตอบกลับ (ตอบกลับภายใน ๓๐ วัน)	๐	๐	
๖. อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจ	๑	๘.๓๓	กองแบบ
๗. หน่วยงานที่ยังไม่ถึงกำหนดการตรวจสอบตามแผน	๐	๐	
๘. การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ไม่ถึงร้อยละ ๗๐	๑	๘.๓๓	ศบส.๖
ผลรวมที่ส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจแล้ว	๖	๕๐.๐๐	
ผลรวมของหน่วยงานที่ดำเนินการตรวจแล้ว (จากทั้งหมด ๑๒ หน่วย)	๐	๐	

ตรวจดำเนินงาน นางวิไลพร บัวแดง รายงาน ตอนนี้ทำ TOR จ้างอาจารย์เรียบร้อยแล้ว ทำหนังสือส่งที่กลุ่มคลังแล้วเพื่อทำการจัดจ้าง ส่วนเอกสารจากศบส.๔ ขอเอกสารเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการ พ.ค.-ส.ค ๔ เดือน

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๓.๔ การติดตามการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

นายสุทธิพงษ์ สาคร อยู่ในขั้นตอนการรวบรวมเอกสารหลักฐาน และกำลังติดตามเอกสารการแจ้งคะแนนจากกรมบัญชีกลาง ของปี ๒๕๖๐ ที่เก็บไว้หาไม่เจอ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ การจัดทำ ๕ ส.

นายสุทธิพงษ์ สาคร ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการและจะแจ้งกำหนดการในการประชุมครั้งต่อไป เนื่องจากที่กำหนดมาตรงกับการจัดอบรมของ คตป.

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๖ การติดตามการใช้งาน Application Hss Office

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบ เสนอแนะในการใช้งาน App

- ๑.ระบบไม่นำใช้งานไม่มีสิ่งดึงดูดในการให้เข้าใช้งาน
 - ๒.การโทรและการส่งข้อความไม่มีการแจ้งเตือน
 - ๓.การส่งเอกสารต้องดาวน์โหลดถึงจะดูเนื้อหาได้ ทำให้สิ้นเปลืองพื้นที่การใช้งาน
 - ๔.มีการใช้งาน line ที่สะดวกและง่ายกว่า ทำให้ app มีคนเข้าไปใช้น้อย
 - ๕.การแจ้งเวียนหนังสือ admin น่าจะเข้าไปดูและดาวน์โหลดเอกสารได้เพื่อที่จะได้แจ้งกับผู้เกี่ยวข้องได้ง่าย
- มติที่ประชุม** รับทราบติดตามการใช้งาน Application Hss Office ของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน

๓.๗ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ สรุปหนังสือเวียนจากการเปิด Website (นางนงลักษณ์ พาหุกุล) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๑.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๑๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังให้แก่องค์กรภาคประชาชนตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๓.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว๕๙ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๕๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอยายเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ทุกคนไปศึกษาเพิ่มเติม

๔.๒ สรุปการให้คำปรึกษา

นายณัฐพงศ์ สวรรสิน รายงาน เรื่องขอคำปรึกษา ๕๓ เรื่อง จำนวนครั้งของเรื่องที่ให้คำปรึกษาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

ด้านการเงิน ๖ ครั้ง

ด้านควบคุมภายใน ๘ ครั้ง

ด้านค่าใช้จ่ายเดินทาง ๔ ครั้ง

ด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒๑ ครั้ง

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑ ครั้ง

ด้านใบสำคัญ ๖ ครั้ง

ด้านฝึกอบรม ๕ ครั้ง

ด้านอื่นๆ ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน ติดตามการรายงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ สรุปผลการอบรม (นางวิไลพร บัวแดง)

หลักสูตร “ความเสี่ยงและข้อควรระวัง ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขายทอดตลาด” หน่วยงานผู้จัดสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ระยะเวลาในการฝึกอบรมวันที่ ๒๖ – ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ทุกคนไปศึกษาเพิ่มเติม

๔.๕ Flow Chart งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง,งานพัฒนาองค์กร

นางวิไลพร บัวแดง รายงานการจัดทำ Flow Chart งานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง,งานพัฒนาองค์กรเพิ่มเติม รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๖ ติดตามการจัดทำ Template ตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน ติดตามการ จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ ผู้รับผิดชอบจัดทำแล้วเสร็จ กำลังดำเนินการรวบรวมเป็นรูปเล่ม

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการให้แล้วเสร็จ

๔.๗ แผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

นายสุทธิพงษ์ สาคร รายงานผลจากการติดตามของปี ๒๕๖๓ และการจัดทำแผนของปี ๒๕๖๔
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ วันที่ ๑ เม.ย. ๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ เชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าประชุมเรื่องเกณฑ์การตรวจให้คะแนนตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง รอบ ๑๑ เดือน

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ จากการประชุมเรื่องงบประมาณ วงที่ ๒ งบค่าเช่าบ้าน ค่าประกันสังคม และค่าจ้างเหมาจะได้รับจำนวน ๓ เดือน คือ เม.ย. – มิ.ย. เรื่องงบดำเนินงานให้ นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน ประสานกับกลุ่มแผนงานว่าจำนวนเงินที่กลุ่มตรวจสอบได้รับ เพื่อที่จะได้รับปรับแผนงานต่อไป

นางวิไลพร บัวแดง แจ้ง ๑ เม.ย. ๖๔ จะมีข้าราชการมาช่วยราชการที่กลุ่มตรวจสอบภายใน คือ นางจรรยา ศิริวัฒนสกุล มาจากกพร

๗ เม.ย. ๖๔ กรมฯจัดงานวันสงกรานต์ มีทำบุญตักบาตร เวลา ๐๗.๐๐ น. รดน้ำขอพรผู้บริหาร เวลา ๑๐.๐๐ น. และมีการจัดเลี้ยงอาหาร กลุ่มตรวจสอบภายในร่วมกับ กพร.จัดเลี้ยง ยำลูกชิ้น จำนวน ๓๐๐ ชุด

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.



เอกสารแนบ

(นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้สรุปรายงานการประชุม

(นางวิไลพร บัวแดง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม