



บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี
เลขที่รับ 2195
วันที่รับ 31 มี.ค. 2564
วันที่ออก.....เวลา.....

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๓๑
ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒/ ๗๐๐ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าสอบทานการปฏิบัติงานของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ พบว่าระบบการควบคุมภายในภาพรวมคิดเป็นอัตราร้อยละ ๗๙.๘๙ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์พอใช้ จากผลการตรวจสอบมีข้อสังเกตสรุปดังนี้

๑. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑ จากการสอบทานพบว่าฐานข้อมูลหลายระบบมีความไม่มั่นคงปลอดภัย ได้แก่ ฐานข้อมูลของสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลในฟิลด์ password ส่วนฐานข้อมูลระบบ smart และฐานข้อมูลระบบรับเรื่องร้องเรียน มีการเข้ารหัสข้อมูลในฟิลด์ password แต่มีการจัดเก็บ password โดยไม่มีการเข้ารหัสไว้ในฟิลด์ en_password ซึ่งถ้ามีผู้บุกรุกเข้าถึงฐานข้อมูลดังกล่าว สามารถล่วงรู้ username และ password ของระบบและสามารถเข้าไปเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำให้ข้อมูลสูญหายหรือเสียหายได้

ข้อเสนอแนะ

๑.ฐานข้อมูลของสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ เห็นควรทำการเข้ารหัสในการเข้าใช้งานของระบบ และจัดระบบบริหารจัดการรหัสผ่านที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มความมั่นคงปลอดภัยในการเข้าถึงฐานข้อมูล

๒.ฐานข้อมูลระบบ smart และระบบรับเรื่องร้องเรียน ควรยกเลิกหรือลบฟิลด์ en_password และเพิ่มมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการข้อมูลที่สำคัญ

๑.๒ มีการจัดเก็บเลขบัตรประชาชน โดยไม่มีขั้นตอนการลงนามยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ได้แก่ ระบบ smart,ระบบรับเรื่องร้องเรียน,ระบบ อสค.และฐานข้อมูลที่ใช้ในการยืนยันก่อนเข้าระบบเครือข่าย (authentication) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำ ได้ วรรคสองระบุ การขอความยินยอมต้องทำโดยชัดแจ้ง เป็นหนังสือหรือทำโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่โดยสภาพไม่อาจขอความยินยอมด้วยวิธีการดังกล่าวได้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาว่ายังต้องจัดเก็บเลขบัตรประจำตัวประชาชนไว้หรือไม่ หากมีความจำเป็นควรจัดระบบหรือขั้นตอนการให้ความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว ตามที่กฎหมายกำหนด และหากหมดความจำเป็นที่ต้องใช้งานแล้ว ควรลบรายการดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลเลขบัตรประชาชนที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล หากมีผู้บุกรุกล่วงรู้ข้อมูลจะสามารถนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือกระทำผิดอื่นๆ ตามมาได้

๑.๓ ฐานข้อมูลหลายฐานไม่ครบถ้วนและซ้ำซ้อน โดยไม่มีระบบการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ได้แก่ ฐานข้อมูลของสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ,ฐานข้อมูลระบบรับเรื่องร้องเรียน,ฐานข้อมูลของกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะและฐานข้อมูลระบบ smart อาจมีผลต่อการรายงานข้อมูล

สารสนเทศที่สำคัญต่อการบริหารจัดการเชิงนโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และทำให้ข้อมูลสารสนเทศไม่น่าเชื่อถือ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้หน่วยงาน จัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล ในตารางและฟิลด์ที่สำคัญที่ใช้ในการประมวลผลออกรายงาน เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศของระบบมีความน่าเชื่อถือต่อไป

๑.๔ ไม่มีการเข้ารหัสตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย จากการสอบถามกลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการดักจับข้อมูล Username และ Password ของผู้ใช้งานระบบ smart ,ระบบสารบรรณ, ระบบ อสค., ระบบทะเบียนแบบแปลนของกองแบบแผน, ระบบรับเรื่องร้องเรียน โดยโปรแกรมดักจับข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย(โปรแกรม wire shark) พบว่าบางระบบสารสนเทศของกรมดังกล่าว ยังไม่มีการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย ซึ่งเสี่ยงต่อการสวมรอยเข้าใช้งานในระบบภายในเข้ามาเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล หรือโจรกรรมข้อมูล หรือทำให้ระบบสารสนเทศของกรมเสียหาย หากผู้บุกรุกล่วงรู้ข้อมูล Username และ Password ของผู้ใช้งาน หรือข้อมูลอื่นใด ซึ่งเป็นความลับที่สำคัญขององค์กร

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการให้ระบบข้อมูลสารสนเทศของกรมเข้ารหัสข้อมูลด้วยระบบ Https ทุกระบบ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ถูกคิดค้นขึ้นมา เพื่อให้เว็บไซต์มีความปลอดภัยจากการดักจับข้อมูล และปัญหานี้เคยทักท้วงเมื่อปีก่อนนี้

๑.๕ ไม่มีการวิเคราะห์การประเมินขีดสมรรถนะของระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) จากการสอบถามพบว่าจำนวน ๒๕ IP Address ที่มีค่า RAM เกินกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งเสี่ยงต่อการล่มของระบบสารสนเทศที่เปิดให้บริการ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินและวิเคราะห์ขีดสมรรถนะของเครื่องแม่ข่ายแต่ละเครื่องว่าอาจเสี่ยงต่อการล่มของเครื่องแม่ข่ายหรือไม่ โดยค่า CPU, RAM, Hard disk รวมทั้ง bandwidth มีค่าไม่ควรเกินกว่าร้อยละ ๘๐ หรือค่าที่หน่วยงานกำหนดไว้ (Threshold) หากมีค่าเกินกว่าค่า Threshold ต้องเพิ่มความถี่ในการเฝ้าระวังในเครื่องแม่ข่ายดังกล่าว รวมทั้งบันทึกและวิเคราะห์การล่มของระบบ(Downtime)ในแต่ละครั้งและหาสาเหตุการใช้ทรัพยากรที่เพิ่มขึ้น เพื่อปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายให้มีความเพียงพอและเหมาะสมในการเปิดให้บริการระบบ ปัญหานี้เคยทักท้วงเมื่อปีก่อนนี้

๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (วิธี e-bidding) การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายประเด็นที่ยังดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ เช่น

๒.๑ สัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสำรองข้อมูล (DR-Site) และระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ เลขที่ ๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นจำนวนเงิน ๑,๖๙๕,๙๕๐.- บาท หนังสือคำประกันธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ ๑๐๐๐๒๙๖๑๒๕๔๙ ไม่ได้ระบุอ้างอิงเลขที่สัญญาและวันที่สัญญา

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กพ) ๑๓๐๕/ว๓๖๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่องวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกหนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญา) ของธนาคารภายในประเทศ โดยหลักประกันการปฏิบัติที่ถูกต้อง ในการทำสัญญาส่วนราชการผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง จึงควรพิมพ์ร่างสัญญาให้สมบูรณ์ พร้อมกับกำหนดวันทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาว่าจ้าง นัดหมายกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างล่วงหน้าว่าจะมีการทำสัญญาในวันใด และ จะมีเลขที่สัญญาเป็นเลขที่เท่าใด เพื่อให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้นำร่างสัญญาไปออก

หนังสือค้ำประกันของธนาคาร และธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันย่อมจะสามารถรอกข้อความในหนังสือค้ำประกันได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน

๒.๒ เอกสารประกาศประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เลขที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ วงเงินงบประมาณ ๒,๑๙๐,๐๐๐.- บาท กำหนดผลงานประเภทเดียวกันหรือเทียบเท่าโดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐.- บาทต่อสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือเอกชน โดยกำหนดผลงานของผู้รับจ้างเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว. ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน การระบุ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ ข้อ ๑.๒.๔ ห้ามมิให้กำหนดผลงานในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

๒.๓ เอกสารประกวดราคาจ้างเหมาบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เลขที่ ๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ วงเงินงบประมาณ ๑,๙๓๔,๐๐๐.- บาท กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา และใบเสนอราคาของผู้ยื่นเสนอราคาทั้ง ๓ ราย กำหนดยื่นราคาอยู่เป็นระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ได้พิจารณาผลตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา เนื่องจาก ผู้ยื่นเสนอราคาทั้ง ๓ ราย กำหนดยื่นราคาเพียง ๙๐ วัน ซึ่งไม่ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ที่หน่วยงานกำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ซึ่งผิดเงื่อนไขในสาระสำคัญไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ ต้องยกเลิกการประกวดราคาจ้างฯ ดังกล่าว สาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานเลขาธิการกรม และมีการจัดซื้อจัดจ้างของกรมฯ หลายเรื่องและวงเงินสูง ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการด้านพัสดุมีเพียงรายเดียว และไม่ได้ดำรงตำแหน่งพัสดุโดยตรง จึงไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการทดสอบในหลักสูตร จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามนัย มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเลขาธิการกรม ควรพิจารณาหาแนวทางแก้ไขเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. มอบกลุ่มคลัง สำนักเลขาธิการกรม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อลดความเสี่ยงของเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่วิชาชีพโดยตรง หรือ

๒. หากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเลขาธิการกรม ยืนยันในการดำเนินการด้านจัดซื้อจัดจ้างเอง เพื่อความคล่องตัวและรวดเร็ว เห็นควรแต่งตั้งนักวิชาการพัสดุที่เข้าอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านจัดซื้อ

จัดจ้างฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นวิชาชีพโดยตรง เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กรณีซื้อจ้างที่มีวงเงินสูง เพื่อช่วยในการตรวจสอบความถูกต้อง ครอบคลุม ป้องกันข้อผิดพลาด และแบ่งเบาภาระเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ลดความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๓. ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลัง มีบางประเด็นที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม

๓.๑ แบบรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) พบว่ามีหลายกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินงานซึ่งควรมีการสรุปผลการติดตามให้ชัดเจนพร้อมปัญหาอุปสรรคสาเหตุที่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน เพื่อผู้บริหารของหน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปพิจารณาบริหารจัดการหรือกำหนดมาตรการ แนวทางที่เหมาะสม

๓.๒ รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยส่วนใหญ่จะเป็นกระบวนการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงยังมีกิจกรรมที่มีระดับความเสี่ยงสูงมากหรือสูง เช่น ระบบงานสารบรรณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง การบันทึกเบิกจ่ายในระบบ smart ซึ่งไม่ได้นำมาจัดทำแผนการปรับปรุง เห็นควรเมื่อนำจุดอ่อนจากการดำเนินงานเข้าสู่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง แล้วพบว่ากิจกรรมใดที่มีความเสี่ยงสูงมากหรือสูงควรนำมาจัดทำแผนการปรับปรุงในแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อยให้ครบถ้วน เพื่อกำหนดวิธีการ หรือมาตรการแนวทางในการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงหรือจุดอ่อนจากการดำเนินงาน ช่วยส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

๔. การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบแก่หน่วยรับตรวจ

การตอบแบบสอบถามก่อนและหลังเรียนรู้เรื่องสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม ดังนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามก่อนเรียนรู้จำนวน ๕ คน และตอบแบบสอบถามหลังเรียนรู้ จำนวน ๕ คน มีผู้ตอบแบบสอบถามมีความรู้เพิ่มขึ้น จำนวน ๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐

๕.การติดตามข้อเสนอแนะจากปี ๒๕๖๓

หน่วยงานมีข้อแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากกลุ่มตรวจสอบภายในในปี ๒๕๖๓ จำนวน ๑๖ ข้อ ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้วจำนวน ๑๓ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๒๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามหนังสือถึง

๑. รองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน

๒. ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรมต่อไปด้วย

จะเป็นพระคุณ

ขอบ

ลงนามแล้ว



(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๘.๐๒.๑/ ๑๗๓๖

วันที่ ๖๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี ด้าน KTB corporate online ด้านงบประมาณ ด้านเล่าเรียนบุตร ด้านการรักษาพยาบาล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบริหารทรัพย์สิน ด้านยานพาหนะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒ / ๑๘๙๘

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาสาธารณสุขมูลฐานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านใบสำคัญการเบิกจ่าย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจใน วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางณัฐนิชา กลัมพุต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



ร่าง

พิมพ์

ตรวจ

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒ / ๑๙๖๘

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านใบสำคัญการเบิกจ่าย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจใน วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางณัฐนิชา กลัมพสุต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

แทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒.๑/๗๐๙๗

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ จังหวัดเชียงใหม่

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี ด้าน KTB corporate online ด้านงบประมาณ ด้านเล่าเรียนบุตร ด้านการรักษาพยาบาล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบริหารทรัพย์สิน ด้านยานพาหนะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ ภายในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ได้รับแจ้งเรียบร้อยแล้ว



25 / 12 / 63

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒.๑/วิ

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี ด้าน KTB corporate online ด้านงบประมาณ ด้านค่าเรียนบุตร ด้านค่ารักษาพยาบาล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบริหารทรัพย์สิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ ภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒.๑/ ๑๕๓

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๖ จังหวัดชลบุรี

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี ด้าน KTB corporate online ด้านงบประมาณ ด้านเล่าเรียนบุตร ด้านการรักษาพยาบาล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบริหารทรัพย์สิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒.๑/ ๓๖๑

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุบบันทึกตรวจสอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน เลขาธิการกรม

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี ด้าน KTB corporate online ด้านงบประมาณ ด้านใบสำคัญ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบริหารทรัพย์สิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เงินกู้และเงินค่าตอบแทนเยียวยาชดเชยและเสี่ยงภัยกรณี Covid - ๑๙ เอกสารโครงการ NGO และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งได้สรุบบันทึกตรวจสอบในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รับเรื่องแล้ว

๓๖๑

๑๕ . ๓ . ๖๔

ร

พิมพ์

ตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒ / ๔๒๙

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔ จังหวัดนนทบุรี

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านใบสำคัญการเบิกจ่าย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจใน วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญ์ มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



1426 สายด่วน
กสม สบส.





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒ / ๔๖๒

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านใบสำคัญการเบิกจ่าย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๔ - ๕ เม.ย. ๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจใน วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญ์ มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒.๑/ ๕๕๒

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ ด้านบริหาร
ทรัพยากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่าง
วันที่ ๒๐ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและ
ข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้
ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

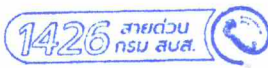


(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รับเรื่องแล้ว

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ





สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

สำนักผู้เชี่ยวชาญ
เลขที่รับ..... 347
วันที่รับ... ๒๓ เม.ย. ๒๕๖๔
เวลาที่รับ... 15.49 น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๒ / ๕๑๙

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักผู้เชี่ยวชาญ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ด้านการบริหารพัสดุ ด้านใบสำคัญการเบิกจ่าย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๔ - ๒๓ เม.ย. ๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจใน วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- รองผู้ช่วยฯ
อ.ก.น.น.

27/เมษ 64



1426 สายด่วน
กรม สนส.



สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สร ๐๗๐๙.๐๒/ว ๕๓

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

วิภา

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒

ที่ สร ๐๗๐๘.๐๒.๑/วสค

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปปิดตรวจข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

เรียน ผู้อำนวยการกองแบบแผน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เข้าสอบทานการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบริหารทรัพยากร ด้านยานพาหนะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ ๒๙ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งได้สรุปปิดตรวจในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ หากหน่วยงานมีข้อทักท้วงสามารถชี้แจงพร้อมแนบเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ภายในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT
กลุ่มตรวจสอบภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานได้รับความเชื่อมั่นด้านตรวจสอบ
ภายในโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย”

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คำขวัญ: ตรวจสอบด้วยกลยาณมิตร เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

กระบวนการดำเนินการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการดำเนินงาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน
๓. เพื่อสอบทานการบริหารงาน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. เพื่อสอบทานการบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายใน
๕. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขร่วมกัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานรับตรวจ

- อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และครบถ้วน
- จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- จัดทำบัญชี และจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

ช่องทางการติดต่อ



02-193 7012 , 02-193 7000 ต่อ 18817,18326



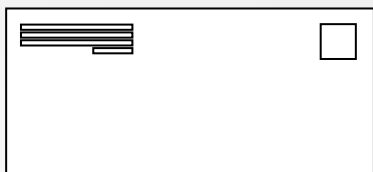
www.audit.hss.moph.go.th



audit.hss4@gmail.com



คลินิกให้คำปรึกษา



ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน



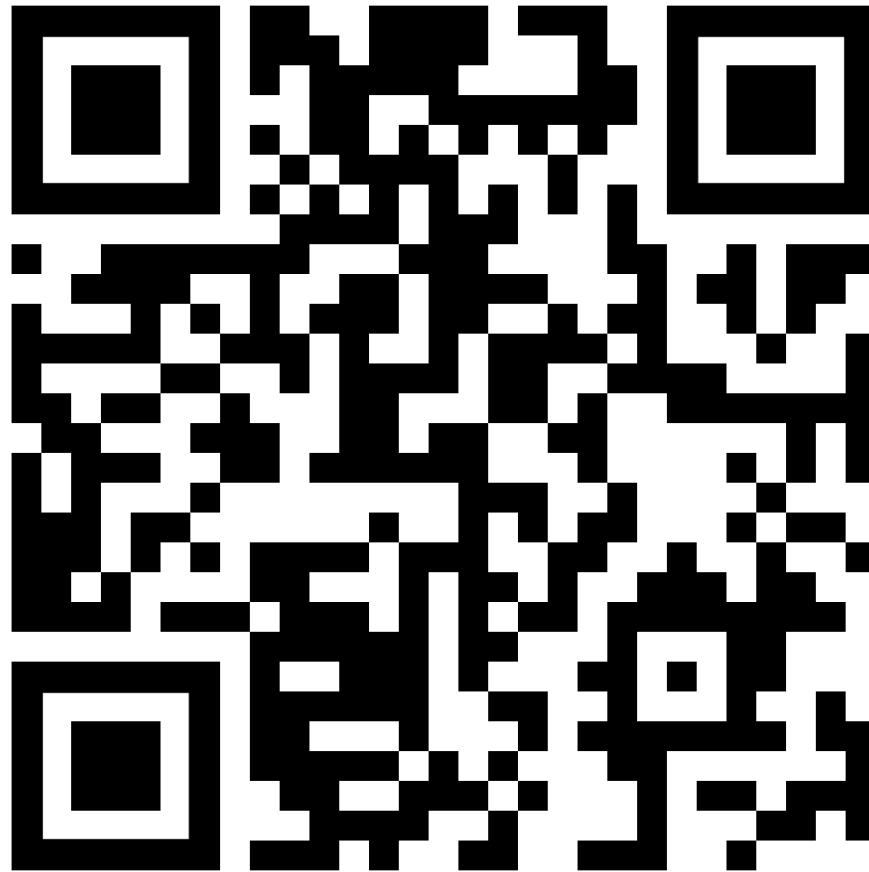
คลินิกให้คำปรึกษา

ลำดับ	ประเด็นปรึกษา	ผู้เชี่ยวชาญ	เบอร์ติดต่อ
1.	ด้านบัญชี การเงิน	นางสาวสุพัญญี มาแดง นางนงลักษณ์ พาหุกุล นายสุทธิพงษ์ สาคร	061-4197325 084-6599869 099-2198714
2.	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ยานพาหนะ	นางสาวสุพัญญี มาแดง นางวิไลพร บัวแดง นายณัฐพงศ์ สวรรสิน	061-4197325 085-1633950 087-5563267
3.	ด้านระเบียบการเบิกจ่าย	นางสาวสุพัญญี มาแดง นางนงลักษณ์ พาหุกุล นายสุทธิพงษ์ สาคร	061-4197325 084-6599869 099-2198714
4.	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	นางณัฐธิดา กลัมพสุต นายณัฐพล ช่วยชู	088-0914748 095-165-8508
5.	ผู้ให้บริการประจำคลินิก	นางนงลักษณ์ พาหุกุล นายณัฐพงศ์ สวรรสิน	084-6599869 087-5563267

THANK YOU



แบบทดสอบก่อนเรียนด้านค่าเล่าเรียนบุตร



แบบทดสอบหลังเรียนด้านค่าเล่าเรียนบุตร



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ส่งหนังสือให้กับ สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

เลขที่ สธ.....๐๓/๐๘.๐๒/๙๑๒..... ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง ขอบรับการประชุมทบทวนเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน

วันที่ส่ง ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....

หน่วยงาน (สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์)	ผู้รับ	วันที่รับ	หมายเหตุ
๑. สำนักสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ	กรม.	1/6/63	
๒. สำนักบริหาร	ส.บ.	1 มิ.ย. 63	
๓. กองแบบแผน	กอง.	1 มิ.ย. 63	
๔. กองวิศวกรรมการแพทย์ (วศ.)	วศ.	๑ มิ.ย. 63	
๕. กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน (สช.)	สช.	1/6/63	
๖. กองสุขศึกษา (ส.)	ส.	1 มิ.ย. 63	
๗. กองสุขภาพระหว่างประเทศ (กสป.)	กสป.	1/6/63	
๘. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)	กพร.	1 มิ.ย. 63	
๙. กลุ่มแผนงาน	แผน.	1 มิ.ย. 63	
๑๐. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (กบค.)	กบค.	1 มิ.ย. 63	
๑๑. กองกฎหมาย (กม.)	กม.	1 มิ.ย. 63	
๑๒. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม	จริย.	๑ มิ.ย. 63	
๑๓. กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ	ส.ค.	1/6/63	
๑๔. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	IT	1 มิ.ย. 63	
๕. ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ	ผู้บริโภค	1/6/63	
๑๖. สำนักผู้เชี่ยวชาญ	ผู้.	1 มิ.ย. 63	
๑๗. ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ	กพร. ๑ มิ.ย. 63	1/6/63	
๑๘. ศูนย์ สบส.ที่ ๔ จังหวัดนนทบุรี			
● ส่งไปรษณีย์ ศูนย์ สสม. ๕ แห่ง ● ส่งไปรษณีย์ศูนย์ สบส.ที่ ๑-๑๒ (ยกเว้น สบส.ที่ ๔)			

18710
18711
18712
18713
18714
18715
18716
18717
18718
18719
18720
18721
18722
18723
18724
18725
18726
18727
18728
18729
18730
18731
18732
18733
18734
18735
18736
18737
18738
18739
18740
18741
18742
18743
18744
18745
18746
18747
18748
18749
18750
18751
18752
18753
18754
18755
18756
18757
18758
18759
18760
18761
18762
18763
18764
18765
18766
18767
18768
18769
18770
18771
18772
18773
18774
18775
18776
18777
18778
18779
18780
18781
18782
18783
18784
18785
18786
18787
18788
18789
18790
18791
18792
18793
18794
18795
18796
18797
18798
18799
18800
18801
18802
18803
18804
18805
18806
18807
18808
18809
18810
18811
18812
18813
18814
18815
18816
18817
18818
18819
18820
18821
18822
18823
18824
18825
18826
18827
18828
18829
18830
18831
18832
18833
18834
18835
18836
18837
18838
18839
18840
18841
18842
18843
18844
18845
18846
18847
18848
18849
18850
18851
18852
18853
18854
18855
18856
18857
18858
18859
18860
18861
18862
18863
18864
18865
18866
18867
18868
18869
18870
18871
18872
18873
18874
18875
18876
18877
18878
18879
18880
18881
18882
18883
18884
18885
18886
18887
18888
18889
18890
18891
18892
18893
18894
18895
18896
18897
18898
18899
18900
18901
18902
18903
18904
18905
18906
18907
18908
18909
18910
18911
18912
18913
18914
18915
18916
18917
18918
18919
18920
18921
18922
18923
18924
18925
18926
18927
18928
18929
18930
18931
18932
18933
18934
18935
18936
18937
18938
18939
18940
18941
18942
18943
18944
18945
18946
18947
18948
18949
18950
18951
18952
18953
18954
18955
18956
18957
18958
18959
18960
18961
18962
18963
18964
18965
18966
18967
18968
18969
18970
18971
18972
18973
18974
18975
18976
18977
18978
18979
18980
18981
18982
18983
18984
18985
18986
18987
18988
18989
18990
18991
18992
18993
18994
18995
18996
18997
18998
18999
19000



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เบอร์โทร ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ เบอร์ภายใน ๑๘๓๓๑

ที่ สธ ๐๗๐๘.๐๒/ ๕๑๒

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอรับการประชุมทบทวนเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ๕ แห่ง

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๗๐๘.๐๒/๘๓๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เชิญทุกหน่วยงานประชุมทบทวนเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม VDO Conference ชั้น ๔ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบในปีถัดไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดจากเชื้อไวรัสโควิด (covid-๑๙) ซึ่งยังมีความเสี่ยงและต้องเฝ้าระวัง กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงมีความจำเป็นต้องปรับรูปแบบการประชุมทบทวนเกณฑ์ เป็นการแสดงความคิดเห็นตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่แนบ โดยผู้ให้ความคิดเห็น คือ ผู้อำนวยการของสำนัก/กอง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ กรุณาแสดงความคิดเห็นในความเหมาะสมของเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ความเสี่ยง น้อยที่สุด=๑	ความเสี่ยง ปานกลาง=๒	ความเสี่ยง สูง=๓	เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย (สาเหตุ)
๑.ด้านการเงิน	F					
๑.๑ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ยกเว้นงบบุคลากร		เงินงบประมาณรับต่ำกว่า ๕% ของส่วนราชการ	เงินงบประมาณรับต่ำกว่า ๕-๓๐% ของ ส่วนราชการ	เงินงบประมาณรับมากกว่า ๓๐% ของส่วนราชการ		
๑.๒ จำนวนการเบิกจ่าย งบประมาณ		การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเกินกว่าร้อยละ ๓๐	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ๗๐	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐		
๑.๓ จำนวนสิ้นไตรมาส ๓ (๓๐ มิถุนายน ๖๓)						
๒.ด้านกระบวนการ	O					
๒.๑.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์		หน่วยงานมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ครอบคลุมทุกภารกิจ	หน่วยงานมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครอบคลุมไม่ครบทุกภารกิจ	หน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนกล ยุทธ์ระดับหน่วยงาน		
๒.๑.๒ การทบทวนแผนกลยุทธ์		มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ภายใน ๑-๓ ปี	มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ภายใน ๔-๕ ปี	ไม่มีการทบทวนแผนกลยุทธ์เลย		
๒.๑.๓ ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน กลยุทธ์		ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ฝ่าย/หัวหน้างาน มีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนกลยุทธ์	ผู้บริหารไม่ครบทุกกลุ่ม/ฝ่าย/หัวหน้า งาน มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ฝ่าย/หัวหน้า งาน ไม่มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนกลยุทธ์		
๒.๑.๔ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี/๔ปี		มีครบ	มีไม่ครบ	ไม่มี		
๒.๑.๕ การจัดทำแผนประจำปีสอดคล้อง กับแผนกลยุทธ์		สอดคล้อง	สอดคล้องบางส่วน	ไม่สอดคล้อง		
๒.๑.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน		หน่วยงานมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานครอบคลุมทุก ภารกิจ	หน่วยงานมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานไม่ ครบทุกภารกิจ	หน่วยงานไม่มีการจัดทำ แผนปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน		
๒.๑.๗ การสื่อสารแผนปฏิบัติการ		มีการสื่อสารแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบอย่างน้อย ๓ ช่องทาง เช่น หนังสือเวียน ติด ประกาศ ลงเว็บไซต์ ประชุมชี้แจง ลงไลน์หน่วยงาน	มีการสื่อสารแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากร ในหน่วยงานทราบอย่างน้อย ๑ ช่องทาง	ไม่มีการสื่อสารแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรภายในองค์กรทราบ		

เอกสาร | ระเบียบ | แผนการ | ตรวจสอบ | ประจำปี | ๒๕๖๓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ความเสี่ยง น้อยที่สุด=๑	ความเสี่ยง ปานกลาง=๒	ความเสี่ยง สูง=๓	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย (สาเหตุ)
๒.๒ แผนแม่บทการปฏิบัติงาน	○					
๒.๒.๑ ผลสำเร็จตามแผนงาน ณ ๓๐ มิถุนายน ๖๓		๘๐-๑๐๐%	๖๑-๗๙%	๐-๖๐%		
๒.๒.๒ การติดตามประเมินผล		มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน		
๒.๓ ระบบการควบคุมภายในที่มี ระเบียบวิธีหรือวิธีการตั้ง	○					
๒.๓.๑ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบประเมินตอนเข้าตรวจ		ได้รับคะแนน ๘๐-๑๐๐	ได้รับคะแนน ๖๙-๗๙	ได้รับคะแนน ๐-๖๐		
๒.๓.๒ ระบบการควบคุมและวิธีจัดการเงิน	○					
๒.๔.๑ คู่มือการปฏิบัติงาน		มีคู่มือทุกกิจกรรม/กระบวนการและยังใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน	มีคู่มือไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบันไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงาน		
๒.๔.๒ ปีล่าสุดที่มีการเข้าสอบทานจากหน่วยงานภายในกรม(กลุ่มตรวจสอบภายใน)		ภายในปี	ภายในปี	มากกว่าปีหรือยังไม่เคยเข้าตรวจสอบมาก่อน		
๒.๔.๓ ปีล่าสุดที่มีการเข้าสอบทานจากหน่วยงานภายนอก(สตง./อื่นๆ)		ภายในปี	ภายในปี	มากกว่าปีหรือยังไม่เคยเข้าตรวจสอบมาก่อน		

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ความเสี่ยง น้อยที่สุด=๑	ความเสี่ยง ปานกลาง=๒	ความเสี่ยง สูง=๓	เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย (สาเหตุ)
๒.๗.๑ ด้านบริหารความเสี่ยง	๐					
๒.๗.๑ การพัฒนาตนเอง		บุคลากรมากกว่าร้อยละ๘๐มีการ อบรม/สัมมนา(รวมอบรมออนไลน์)๓ ครั้งในปี	บุคลากรมากกว่าร้อยละ๘๐มีการ อบรม/สัมมนา(รวมอบรมออนไลน์)๒ ครั้งในปี	บุคลากรมากกว่าร้อยละ๘๐มีการอบรม/ สัมมนา(รวมอบรมออนไลน์)๑ครั้งในปี		
๒.๘ ด้านการบริหารจัดการข้อพิพาท จากตรวจสอบภายใน	๐					
๒.๘.๑ คณะกรรมการติดตามแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะจากกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ผู้ตรวจสอบประเมินตนเอง		ได้รับคะแนน ๘๑-๑๐๐%	ได้รับคะแนน ๗๐-๘๐%	ได้รับคะแนน ๐-๖๙		
๓. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ	C					
๓.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ		การปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์	-	การปฏิบัติงานบางส่วนยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ ()

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

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 สังวรสิน	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 เป็นประธาน
การประชุมแทนไปพลางก่อน เนื่องจากติดภารกิจประชุมราชการอื่น

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งว่ารายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบ
แล้ว ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (การใช้จ่ายงบประมาณ/การดำเนินงาน)

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งการรายงานผลการดำเนินงาน จากการตรวจสอบพบว่าการ
รายงานครบถ้วนทุกโครงการ รายงานได้ตรงตามที่ดำเนินการ

ได้รับการแจ้งทางไลน์กลุ่ม ประสานงานแผน สบส. เรื่องงบงวด ๒ อยู่ระหว่างเสนอจัดสรร งบบริหาร/
บุคลากร จัดสรรให้ได้แค่ ๓ เดือน (เมย-มิย) เนื่องด้วยงบประมาณกรมได้รับมาแค่นี้ และงบดำเนินงานอยู่ระหว่างพิจารณา
เพื่อให้หน่วยงานหลักดำเนินการปรับแผนงาน/เงิน ให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่กรมได้รับจัดสรรมา เนื่องด้วย สำนัก
งบประมาณ จัดสรรงบประมาณ ไตรมาส ๓-๔ มาไม่เกิน ๒๕% (รอหนังสือแจ้งเรื่องงบประมาณงวดที่ ๒ เพื่อการปรับ
แผนงาน)

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

งบดำเนินงาน					
โครงการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย SMART	เบิกจ่าย GFMIS	คงเหลือ	ใช้ไป(ร้อยละ)
ค่าประกันสังคม	๑๑,๕๐๐.๐๐	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	๘๔,๑๓๕.๔๓	๗๘,๖๕๕.๔๓	๑๕,๓๔๔.๕๗	๘๔.๑๘
โครงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๕๔,๐๐๐.๐๐	๒๕๒,๗๒๖.๐๐	๒๕๒,๗๒๖.๐๐	๕,๒๗๔.๐๐	๙๗.๙๖
รวม	๖๔๑,๕๐๐	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 สำนักงานเลขานุการกรม สธ ๐๗๐๑.๖.๒/๑๔๐๔ ลงวันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๔					

มติที่ประชุม รับทราบและให้ น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน ดำเนินการติดตามเรื่องงบประมาณงวดที่ ๒ กลุ่มตรวจสอบภายในได้จำนวนเท่าไร เพื่อจะได้ปรับแผนงาน แผนเงิน ตามงบประมาณที่ได้รับ

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน 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 นักประชุม 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 ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายใน	นางณัฐมิชา กลัมพสุต รายงานการดำเนินงานได้ตามแผน จะมีสลก.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=จำนวนคนที่ใช้งานจริงx ๑๐๐/B=จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน)													
	<table><tr><td>ระดับ ๑</td><td>ระดับ ๒</td><td>ระดับ ๓</td><td>ระดับ ๔</td><td>ระดับ ๕</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๘๐</td><td>ร้อยละ ๘๕</td><td>ร้อยละ ๙๐</td><td>ร้อยละ ๙๕</td><td>ร้อยละ ๑๐๐</td></tr></table> เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๐.๖ คะแนน ดังนี้				ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕									
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐										
๒. สรุป ปัญหา อุปสรรคการใช้ Application ให้ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปปรับปรุง Application ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป(๑ คะแนน)														
	นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน รายงานการดำเนินงานได้ตามแผน มีการ capture หน้าจอการใช้งานที่สะท้อนถึงจำนวนผู้ใช้งานเดือนละ ๑ ครั้ง													
	นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน การใช้ App จะนำเข้าที่ประชุมทุกเดือนเพื่อให้ทุกคนบอกถึงปัญหาและอุปสรรคการใช้ เพื่อทำบันทึกสรุปปัญหา อุปสรรค เสนอผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักงานส่งเสริมฯ ในเดือนสิงหาคม													

ตัวชี้วัดที่ ๓. ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์ (โปรแกรมการประเมินการ ควบคุม ภายใน ๘ ด้าน)		ตัวชี้วัดที่ ๓. ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์ (โปรแกรมการประเมินการ ควบคุม ภายใน ๘ ด้าน)		นางณัฐนิชา กลัมพสุต รายงานการ ดำเนินงานได้ตามแผน รอลิ้นเดือน เมษายน จะประเมินความพึงพอใจ	
๑. ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาวัดกรรมตามข้อ ๒ ได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๕		๑. ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาวัดกรรมตามข้อ ๒ ได้อย่างน้อยร้อยละ ๘๕		- รายงานผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาวัดกรรม รอบ ๑๑ เดือน ภายใน วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	
๒. สรุปลผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้		๒. สรุปลผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้		สรุปลผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้	
๒.๑ มีรายงานสรุปลผลการพัฒนานวัตกรรม (๐.๓ คะแนน)		๒.๑ มีรายงานสรุปลผลการพัฒนานวัตกรรม (๐.๓ คะแนน)		๒.๑ รายงานสรุปลผลการดำเนินงานพัฒนานวัตกรรม	
๒.๒ ประเมินการใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข (๐.๔ คะแนน)		๒.๒ ประเมินการใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข (๐.๔ คะแนน)		๒.๒ ผลการประเมินการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
๒.๓ เผยแพร่นวัตกรรมช่องทางต่างๆ และ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ (๐.๓ คะแนน) ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔		๒.๓ เผยแพร่นวัตกรรมช่องทางต่างๆ และ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ (๐.๓ คะแนน) ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔		๒.๓ รูปภาพ และเอกสารประกอบช่องทางการเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ เช่น การประชุม เวิร์กช็อป ฯลฯ	

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มต่าง ๆ

๓.๓.๑ กลุ่มบริหารทั่วไป นางวิไลพร บัวแดง รายงานหนังสือรับส่งตั้งแต่ ๒๒ ก.พ. ๖๔ – ๓๐ มี.ค. ๖๔ หนังสือส่ง ๕๖ ฉบับ หนังสือรับ ๙๑ ฉบับ

งานบุคลากร นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รายงานเรื่องการฝึกอบรมได้จัดทำไฟล์บันทึกข้อมูลการอบรมเรียบร้อยแล้ว บุคลากรท่านใดมีการอบรมสามารถไปกรอกข้อมูลได้ใน Google drive ลิงก์อยู่ในเน็ตไลน์กลุ่มตรวจสอบภายใน

งานพัสดุ นายสุทธิพงษ์ สาคร รายงานเรื่องงบเหลือจ่าย ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว ตู้อเอกสารและพัสดุได้เลข GF แล้วรอดำเนินการต่อไป

งาน IT นายณัฐพล ช่วยชู ดำเนินการติดตั้งคอมพิวเตอร์ตัวใหม่ให้ผอ. ส่งเครื่องของผอ.ให้ IT ตรวจสอบเนื่องจากมีปัญหาเสียบ่อย 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 (ไม่ครบประเด็นในข้อซักท้วงที่ส่งไป	๐	๐	
๔. ส่งยังไม่ได้นำส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจ	๒	๑๖.๖๗	สลก.,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 อาจารย์เรียบร้อยแล้ว 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.ระบบไม่น่าใช้งานไม่มีสิ่งดึงดูดในการให้เข้าใช้งาน
- ๒.การโทรและการส่งข้อความไม่มีการแจ้งเตือน
- ๓.การส่งเอกสารต้องทวนโทรถึงจะดูเนื้อหาได้ 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 สรุปหนังสือเวียนจากการปิด 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 หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังให้กับองค์กรภาคประชาชนตามโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเยียวยา 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 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอยกเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบและขอให้ทุกคนไปศึกษาเพิ่มเติม

๔.๒ สรุปการให้คำปรึกษา

นายณัฐพงศ์ สัตว์สัน 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 งวดที่ 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

รายงานการประชุม

การกำกับติดตามผลการดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๙.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายในชั้น ๖ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และผ่านระบบ Zoom

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวสุพัตถ์ณีย์ มาแดง
๒. นางณัฐนิชา กลัมพสุต
๓. นางนงลักษณ์ พาหุกุล
๔. นางวิไลพร บัวแดง
๕. นางจรรยา ศิริวัฒนสกุล
๖. นายสุทธิพงษ์ สาคร
๗. นายณัฐพงศ์ สังวรสิน
๘. นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน
๙. นางสาวอดิศา มิตรชู
๑๐. นายณัฐพล ช่วยชู
๑๑. นางสาวพิชชาภา บุญเกตุ

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ช่วยปฏิบัติงานด้านบริหารงานทั่วไป
ช่วยปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศ
ช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๙.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

นางสาวสุพัตถ์ณีย์ มาแดง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน แจ้งเรื่องอธิบดีได้รับมอบหมายจากกระทรวงสาธารณสุขโดยให้กรมสนับสนุนบริการสุขภาพร่วมกับกรมการแพทย์ปฏิบัติงานที่ศูนย์นิมิตบุตร จึงขอความร่วมมือจากทุกสำนักกองส่งเจ้าหน้าที่ไปช่วยปฏิบัติงานด้านสนับสนุนซึ่งไม่มีการสัมผัสกับผู้ป่วยโดยตรง

เรื่องการปฏิบัติตัวในช่วงโควิด ให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านระมัดระวังดูแลตัวเองและครอบครัวให้มากยิ่งขึ้น

การจัดทำแผนปฏิบัติงานนอกสำนักงาน WFH เดือนพฤษภาคม ให้มีการจัดเหลื่อมเวลาด้วยใช้หลักเกณฑ์เดิม สัดส่วนการทำงานที่บ้านให้มากกว่าทำที่ทำงาน แต่งานต้องไม่สะดุด โดยเฉลี่ยจำนวนวันให้เท่า ๆ กัน

มติที่ประชุม : รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งว่ารายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบแล้ว ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (การใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงาน)

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งการรายงานผลการดำเนินงาน มีการรายงานครบถ้วนทุกโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับงบประมาณงบดำเนินงาน งวดที่ ๒ จำนวน ๔๕๘,๗๕๐.๐๐ บาท โดยงานแผนและงบประมาณได้ปรับแผนงานโครงการในระบบ SMART เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยได้รับรหัสงบประมาณสำหรับกิจกรรมการจ้างเหมาบุคคลภายนอก (P๒๓) และงบบริหารจัดการ (P๕๑) ดังนั้นการเบิกจ่ายจะต้องลงรหัสให้ถูกต้องด้วย

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในแจ้งว่าเมื่อได้รับงบประมาณงวดที่ ๒ แล้ว ขอให้หัวหน้างานดำเนินการตามแผนได้เลย โดยให้เร่งรัดการใช้งบประมาณ และหากมีงบประมาณคงเหลือจะได้แจ้งคืนกรมฯ ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งบดำเนินงาน						
โครงการ	งบงวดที่ ๑	งบงวดที่ ๒	เบิกจ่าย SMART	เบิกจ่าย GFMIS	คงเหลือ	ใช้ไป(ร้อยละ)
ค่าประกันสังคม	๑๓,๕๐๐.๐๐	๖,๗๕๐.๐๐	๑๐,๓๕๐.๐๐	๑๐,๓๕๐.๐๐	๙,๙๐๐	๕๑.๑๑
ค่าเช่าบ้าน	๓๖,๐๐๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๗๐.๐๐
ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	-	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก (P๒๓)	-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๓๓.๓๓
งบบริหารจัดการ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	๘๘,๐๒๓.๘๔	๘๙,๒๒๑.๘๘	๑๑,๙๗๖.๑๖	๘๘.๐๒
งบบริหารจัดการ(P๕๑)	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
โครงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๕๘,๐๐๐.๐๐	๒๕๘,๐๐๐.๐๐	๒๕๒,๗๒๖.๐๐	๒๕๒,๗๒๖.๐๐	๒๖๓,๒๗๔.๐๐	๔๘.๙๔
รวม	๖๔๗,๕๐๐.๐๐	๔๕๘,๗๕๐.๐๐	๖๗๓,๐๙๙.๘๔	๖๗๓,๐๙๙.๘๘	๔๓๓,๑๕๐.๑๖	๖๐.๘๕
รวม งวดที่ ๑+ งวดที่ ๒		๑,๑๐๖,๒๕๐.๐๐				
ผลต่างการเบิกจ่าย SMART เบิกจ่าย GFMIS งบบริหารจัดการ ได้แก่ค่าจ้างทำตราสาร จำนวนเงิน ๑,๑๙๘.๐๔ บาท						

มติที่ประชุม รับทราบและให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการตามแผน

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งเรื่องกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเห็นชอบตัวชี้วัด ที่ ๑.๒.๒ แล้ว ซึ่งมีการปรับรายละเอียดตัวชี้วัดกรณีของศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคเป็นการตรวจปีแรก จึงยังไม่มีข้อมูลการติดตามตามข้อเสนอแนะ โดยได้มีการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ ๑๑ เดือน

มติที่ประชุม ร่วมกันพิจารณา โดยมีรายละเอียดการติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองท้ายนี้

เกณฑ์การให้คะแนน รอบ ๑๑ เดือน		แนวทางการประเมินผล	การดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ ร้อยละของหน่วยงานได้รับการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด			นางนงลักษณ์ พาทุกล อยู่ระหว่างทำการทบทวนเกณฑ์ โดยจะจัดประชุมและแจ้งหน่วยงาน ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๑. ร้อยละ ๖๐	โดยใช้สูตร $B/A \times 100$ B = จำนวนหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน A = จำนวนหน่วยงานที่ส่งเอกสารให้กลุ่มตรวจสอบภายในประเมินไม่เกินวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔		
๒. ร้อยละ ๗๐			
๓. ร้อยละ ๘๐			
๔. ร้อยละ ๙๐			
๕. ร้อยละ ๑๐๐			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๒ ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน			นางณัฐนิชา กลัมพสุติ รายงานดำเนินการได้ตามแผน ไม่มีหน่วยงานใดที่ได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ *ได้ดำเนินการปรับปรุง Template ข้อยกเว้น เรียบร้อยแล้ว
๑. ร้อยละ ๖๐	โดยใช้สูตร $B/A \times 100$ A = จำนวนหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบ B = จำนวนหน่วยรับตรวจที่นำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของประเด็นทั้งหมดที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอแนะ		
๒. ร้อยละ ๗๐			
๓. ร้อยละ ๘๐			
๔. ร้อยละ ๙๐			
๕. ร้อยละ ๑๐๐			
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๓ ร้อยละความถี่ของการดำเนินการตามแผนพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน			นางนงลักษณ์ พาทุกล รายงานการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน มีทั้งหมด ๑๕ ประเด็น ประเด็นที่ ๑ หนังสือขอเข้าพบหัวหน้าส่วนราชการที่ระบุประเด็นในการขอเข้าพบดำเนินการแล้ว ประเด็นที่ ๒ อนุมัติดำเนินการแล้ว ประเด็นที่ ๓ ของปีที่ผ่านมาดำเนินการแล้ว คงเหลือการเปรียบเทียบแผนของงานปีนี้ ประเด็นที่ ๔ - ๕ แผนพัฒนาบุคลากรกำลังดำเนินการ (ฝาก สุทธิพงษ์ ประสานเรื่องการอบรมออนไลน์หรือไม่)
๑. ร้อยละ ๖๐	โดยใช้สูตร $B/A \times 100$ A = จำนวนเรื่องที่จะปรับปรุงทั้งหมดตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน B = จำนวนเรื่องที่ได้รับการปรับปรุงแล้วเสร็จ		
๒. ร้อยละ ๗๐			
๓. ร้อยละ ๘๐			
๔. ร้อยละ ๙๐			
๕. ร้อยละ ๑๐๐			

	ประเด็นที่ ๖ ของปีที่ผ่านมาดำเนินการแล้ว เหลือของปีนี้ ประเด็นที่ ๗ ดำเนินการแล้ว ประเด็นที่ ๘ กำหนดนโยบายแล้ว ภายในดำเนินการแล้ว ภายนอกยังไม่ได้ออก ในปีต่อไปต้องทำเรื่องขอ กับ สตง. ประเด็นที่ ๙ ดำเนินการแล้ว ประเด็นที่ ๑๐ ดำเนินการแล้ว ประเด็นที่ ๑๑ รอยผลการดำเนินงานของปี ประเด็นที่ ๑๒ เอาตัว ปค๔ ที่สอบทานมาตอบ ประเด็นที่ ๑๓ สืบเสาะนโยบายปีที่ผ่านมา จะต้องใส่ในการทบทวนของปี ๒๕๖๕ ประเด็นที่ ๑๔ สืบเสาะนโยบายปีที่ผ่านมา จะต้องใส่ในการทบทวนของปี ๒๕๖๕ ประเด็นที่ ๑๕ สืบเสาะนโยบายปีที่ผ่านมา จะต้องใส่ในการทบทวนของปี ๒๕๖๕										
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=B=จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๐.๖ คะแนน ดังนี้ <table><tr><td>ระดับ ๑</td><td>ระดับ ๒</td><td>ระดับ ๓</td><td>ระดับ ๔</td><td>ระดับ ๕</td></tr><tr><td>ร้อยละ ๘๐</td><td>ร้อยละ ๘๕</td><td>ร้อยละ ๙๐</td><td>ร้อยละ ๙๕</td><td>ร้อยละ ๑๐๐</td></tr></table>	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕							
ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐							
๒. สรุป ปัญหา อุปสรรคการใช้ Application ให้ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำไปปรับปรุง Application ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป (๑ คะแนน)	บันทึกสรุปปัญหา อุปสรรค เสนอผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำเนาส่ง กพร. พบเจอปัญหา อุปสรรคการใช้ Application แจ้งให้ทางวิไลพร บัวแดง เพื่อทำบันทึกเสนอต่อไป										

ตัวชี้วัดที่ ๓. ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์ (โปรแกรมการประเมินการ ควบคุมภายใน ๘ ด้าน)

ตัวชี้วัดที่ ๓. ระดับความสำเร็จของนวัตกรรมที่หน่วยงานสร้างใหม่และนำไปใช้ประโยชน์ (ใบกำกับผลการประเมิน) ๑. ดำเนินการตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาวัดกรรมตามข้อ 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	- รายงานผลความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาวัดกรรม รอบ ๑๑ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	นางณัฐนิชา กลัมพสุต รายงานดำเนินการได้ตามแผน - ขั้นตอนการพัฒนานวัตกรรม ๘ ขั้นตอนดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน - รายงานสรุปผลการดำเนินงานพัฒนาวัตกรรม ดำเนินการแล้ว - ผลการประเมินการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขดำเนินการแล้ว - การเผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดำเนินการแล้ว การเผยแพร่กลุ่มเป้าหมายยังไม่ครบถ้วน
คะแนน	๐.๒	๐.๔	๐.๖	๐.๘	๑.๐									
ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕									
๒. สรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้ ๒.๑ มีรายงานสรุปผลการพัฒนาวัดกรรม (๐.๓ คะแนน) ๒.๒ ประเมินการใช้ประโยชน์ ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข (๐.๔ คะแนน) ๒.๓ เผยแพร่วัตถุกรรมการช่องทางต่างๆ และ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ (๐.๓ คะแนน) ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	สรุปผลการดำเนินงานต้นแบบนวัตกรรม ดังนี้ ๒.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินงานพัฒนาวัดกรรม ๒.๒ ผลการประเมินการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการใช้นวัตกรรม จากผู้ใช้นวัตกรรม รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ๒.๓ รูปภาพ และเอกสารประกอบช่องทางที่มีการเผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์ รับทราบ เช่น การประชุม เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ฯลฯ													

ตัวชี้วัดที่ ๔. ร้อยละความถี่สำเร็จของการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การคลัง		นางวิไลพร บัวแดง แผน	ดำเนินการได้ตาม
๑. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาน้ำ การของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ำกว่าร้อยละ ๕๐.๐๐	พิจารณาจากผลการประเมินกระดาน้ำทำการของกลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๕ ประเด็น ๑๕ ข้อย่อย โดยในแต่ละข้อย่อยแบ่งเกณฑ์การให้ คะแนนดังนี้		
๒. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาน้ำ การของกลุ่มตรวจสอบภายในร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	N๑ = ๒ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วน ถูกต้องและหรือมีการ ดำเนินงาน ร้อยละ ๘๐-๑๐๐		
๓. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาน้ำ การของกลุ่มตรวจสอบภายในร้อยละ ๗๐.๐๐-๗๙.๙๙	N๒ = ๑ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการ ดำเนินงาน ร้อยละ ๕๐-๗๙		
๔. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาน้ำ การของกลุ่มตรวจสอบภายใน ๘๐.๐๐-๘๙.๙๙	N๓ = ๐ เอกสารการประเมินจัดทำครบถ้วนถูกต้องและหรือมีการ ดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ ๕๐		
๕. หน่วยงานได้รับการประเมินผลการควบคุมภายในตามกระดาน้ำ การของกลุ่มตรวจสอบภายในร้อยละ ๙๐.๐๐-๑๐๐	N/A = หน่วยงาไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือไม่มีข้อมูลเดิมเนื่องจากเป็น หน่วยงานจัดตั้งขึ้นใหม่ โดยใช้สูตร N/ผลรวมจำนวนข้อ x ๑๐๐ = ร้อยละ..... ทั้งนี้ N = N๑+N๒+N๓ ผลรวมจำนวนข้อ=จำนวนข้อ (ไม่นับข้อ N/A) x ๒		

๓.๓ การติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มต่าง ๆ

๓.๓.๑ กลุ่มบริหารทั่วไป นางวิไลพร บัวแดง รายงานหนังสือรับส่งตั้งแต่ ๓๐ มีนาคม ๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน จำนวนหนังสือส่ง ๔๒ ฉบับ จำนวนหนังสือรับ ๘๐ ฉบับ

งานบุคลากร นางจรรยา ศิริวัฒนสกุล รายงานเรื่อง WFH ของเดือนเมษายนดำเนินการได้ตามแผน โดยเอกสารหมายเลข ๑ และเอกสารหมายเลข ๒ ที่เจ้าหน้าที่ต้องจัดส่ง เดือนพฤษภาคมขอให้ดำเนินการแล้วนำเสนอขอ. เอกสารหมายเลข ๒ ส่งทุกวันศุกร์

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ แจ้งเรื่องการเหลื่อมเวลา โดยให้แต่ละวันมีเจ้าหน้าที่จำนวนเท่า ๆ กัน ไม่ต่างกันมาก WFH ต้องไม่ทำให้งานเสีย และดำเนินการได้ตามแผน

นางนงลักษณ์ พาหุกุล แจ้งงานแผนพัฒนาบุคลากร ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เสร็จภายใน พฤษภาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากต้องตอบงานประกันคุณภาพการตรวจสอบ

งานพัสดุ นายสุทธิพงศ์ สาครแจ้งว่างบลงทุนเหลือจ่าย ดำเนินการเรียบร้อย เบิกจ่ายเรียบร้อย จัดจ้างทำตรา ยางก็ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

งาน IT นางณัฐธิดา กลัมพสุต รายงานการพัฒนาระบบของตัวชี้วัดที่ ๔ โดยให้หน่วยรับตรวจจัดส่ง เอกสาร แนบเอกสารให้ตรงตามข้อ แนบเป็นรายข้อ ๑ ข้อต่อ ๑ ไฟล์ หน่วยรับตรวจจะไม่สามารถส่งเอกสารในแต่ละข้อซ้ำ ได้นอกจากจะลบข้อมูลเดิมก่อน เพื่อจะได้ส่งเอกสารที่ซับซ้อนและตรงตามรายข้อ ง่ายในการตรวจสอบเอกสาร

การระบุ username และ password โดย admin จะไม่สามารถเห็น password ได้ แต่สามารถบริหารจัดการได้หากหน่วยรับตรวจแก้ไขแล้วจำไม่ได้

งานแผนงานและประเมินผล นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน แจ้งว่าทางกลุ่มยุทธศาสตร์และนโยบาย กระทรวงสาธารณสุขขอสรุปผลการตรวจสอบรอบ ๖ เดือน โดยได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในของกรมสนับสนุน บริการสุขภาพรอบ ๖ เดือน ให้ทางกลุ่มแผนงานเรียบร้อยแล้ว

มีการติดตามการทำ SAR รอบ ๕ เดือน ส่งร่างไปให้ทุกท่านที่รับผิดชอบทางอีเมล ขอให้ดำเนินการแล้ว ส่งกลับภายในวันที่ ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๔

การปรับปรุง template รอบ ๑๑ เดือน ในระบบ ได้ลงเรียบร้อยแล้ว แต่การลงข้อมูลมีปัญหา ลงข้อมูลไปแล้วข้อมูลไม่ขึ้น ได้แจ้งประสานกับทาง กพร.เรียบร้อยแล้ว ซึ่งกพร.ให้ลงข้อมูลให้เสร็จแล้วทางกพร.จะประสานกับไอทีให้อีก ครั้ง

๓.๓.๒ กลุ่มตรวจสอบ (งานตรวจสอบตามแผน ตรวจสอบดำเนินงาน งานควบคุมภายใน)

งานตรวจสอบตามแผน นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รายงานผลการตรวจสอบตามรายละเอียดดังนี้

สรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบปี๒๕(เชิงปริมาณ)			
ลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน	ปริมาณ(หน่วย)	ผลการดำเนินงาน(ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑. ส่งรายงานให้หน่วยงานที่ตรวจสอบแล้ว	๕	๕๐.๐๐	
๒. ส่งรายงานให้หน่วยงานที่ตรวจสอบแล้วหน่วยงานที่ตรวจสอบไม่ผ่าน	๑	๒๐.๐๐	
๓. ตอบกลับและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ไม่ครบประเด็นในข้อที่ส่งให้ไป)	๑	๑๐.๐๐	
๔. ยังไม่ได้ส่งรายงานให้หน่วยงานที่ตรวจสอบแล้ว	๕	๕๐.๐๐	๑. คุณมี ๔ ๒. กองแบบ ๓. คุณมี ๔ ๔. คุณมี ๔
๕. ยังไม่ได้ส่งรายงานให้หน่วยงานที่ตรวจสอบแล้ว (ตอบกลับภายใน ๓๐ วัน)	๑	๒๐.๐๐	
๖. อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบ		๑๐.๐๐	
๗. หน่วยงานที่ส่งไม่ส่งให้หน่วยงานที่ตรวจสอบตามแผน	๑	๒๐.๐๐	๑. คุณมี ๔
๘. การดำเนินงานตามข้อเสนอสั่งไม่ส่งให้หน่วยงานที่ตรวจสอบ		๑๐.๐๐	
ผลรวมที่ส่งรายงานให้หน่วยงานที่ตรวจสอบแล้ว	๕	๕๐.๐๐	
ผลรวมของหน่วยงานที่ดำเนินการตรวจสอบแล้ว(จากทั้งหมด ๑๒ หน่วย)	๑๒	๕๐.๐๐	

หมายเหตุ : ข้อมูลทั้งหมดมาจากแฟ้มรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยที่ตรวจสอบ

นางนงลักษณ์ พาทุกลแจ้งว่าได้มีการนำระบบการติดตามงานตรวจสอบ โดยได้ตัวอย่างจากกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ซึ่งจัดทำและใส่ไว้ใน Google drive ทุกคนสามารถเข้าไปดูข้อมูลและผู้เกี่ยวข้องสามารถบันทึกข้อมูลซึ่งจะมีรายละเอียด วันที่ เลขที่หนังสือ ต่าง ๆ ครบถ้วน และมอบให้นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รับผิดชอบบันทึกและติดตามให้เป็นปัจจุบัน

ตรวจสอบผลการดำเนินงาน นางวิไลพร บัวแดง รายงาน ได้ลงนามสั่งจ้างอาจารย์เรียบร้อยแล้ว ระยะเวลาดำเนินการ พ.ศ.- ส.ศ. รวม ๔ เดือน ซึ่งอาจารย์ขอคู่มือโครงการ และจะประสานอาจารย์ในการขอข้อมูลแผนงานของอาจารย์ต่อไป

งานควบคุมภายใน นางนงลักษณ์ พาทุกล แจ้งเรื่องทบทวนเกณฑ์การให้คะแนน และอาจจะมีการนัดประชุมกันในกลุ่มก่อนที่จะทำการชี้แจงเกณฑ์ต่อไป ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ สรุปหนังสือเวียนจากการเปิด Website (นางวิไลพร บัวแดง) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๑. หนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๖๑๔๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ภารกิจหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ สรุปการให้คำปรึกษา

นายณัฐพงศ์ สังวรสิน รายงาน เรื่องขอคำปรึกษา ๕๙ เรื่อง จำนวนครั้งของเรื่องที่ให้คำปรึกษาโดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านการเงิน ๖ ครั้ง

ด้านควบคุมภายใน ๘ ครั้ง

ด้านค่าใช้จ่ายเดินทาง ๕ ครั้ง

ด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒๕ ครั้ง

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑ ครั้ง

ด้านใบสำคัญ ๖ ครั้ง

ด้านฝึกอบรม ๖ ครั้ง

ด้านการประชุม ๑ ครั้ง

ด้านอื่นๆ (ลาป่วย) ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การให้คำปรึกษา

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ ภายในขอให้เจ้าหน้าที่ที่ให้คำปรึกษา ระบุข้อคำถาม คำตอบด้วยเพื่อผู้อื่นสามารถนำมา เป็นตัวอย่างให้ผู้อื่นได้ และใครที่ไม่เข้าใจเรื่องสามารถเข้ามาเรียนรู้ได้ งานนี้เป็นภารกิจหลักของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทุก คนต้องให้ความสำคัญ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ การมอบรางวัลผู้สอบผ่าน CGIA

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบรางวัล ผู้สอบผ่าน CGIA จำนวน ๒ ท่าน ได้แก่ นางณัฐนิชา กลัมพสุต และนางนงลักษณ์ พาหุกุล

มติที่ประชุม รับทราบและแสดงความยินดี

๔.๕ งานประกันคุณภาพ

นางนงลักษณ์ พาหุกุล นำเสนอสรุปข้อมูลหลักฐานที่จะต้องจัดเตรียมให้กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ซึ่งจะ เข้ามาตรวจสอบวันที่ ๑๖-๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ซึ่งยังไม่ครบถ้วนอยู่ระหว่างดำเนินการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

มติที่ประชุม ขอให้ผู้รับผิดชอบจัดหาเอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตามที่ได้มอบหมายไว้แล้ว

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

นางวิไลพร บัวแดง ได้รับแจ้งจากสำนักงานเลขาธิการกรม ในวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จะมีเจ้าหน้าที่มาขัดพื้น ห้องสำนักงาน จึงขอให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในช่วยยกของที่วางบนพื้นชั้นวางบนโต๊ะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ทำความสะอาด

นางณัฐนิชา กลัมพสุต แจ้งว่าวันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จะมีเจ้าหน้าที่มาติดตั้งโปรแกรมสแกนไวรัส

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มอบหมายงานให้นางจรรยา ศิริวัฒนสกุล อยู่ภายใต้โครงสร้างของกลุ่มงาน บริหารโดยมีนางวิไลพร บัวแดง เป็นหัวหน้าบริหาร มอบหมายงานเบื้องต้นเรื่อง ITA ,งานบุคลากร,การเบิกจ่ายในระบบ Smart, งานด้านธุรการ (การยืมเงิน, ขดใช้เงินยืม) และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดในเนื้องานให้ปรึกษากับนาง วิไลพร บัวแดง

มติที่ประชุม รับทราบและดำเนินการ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

(นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้สรุปรายงานการประชุม

(นางนงลักษณ์ พาหุกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



เอกสารแนบ

