



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิจัยอาหารเพื่อโภชนาการ สำนักโภชนาการ โทร. ๐ ๒๙๖๘ ๗๖๑๙

ที่ สธ ๐๙๐๖.๐๕/ -

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการติดตาม รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักโภชนาการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ

ตามที่ สำนักโภชนาการ ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นั้น

ในการนี้ สำนักโภชนาการ จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) สำหรับรอบระยะเวลา ๑๒ เดือน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักโภชนาการ (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) แบบสอบถามการควบคุมภายในและตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในแบบรายงานฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และอนุมัติให้นำขึ้นเว็บไซต์ระบบควบคุมภายในสำนักโภชนาการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางภัทริรา ยิ่งเลิศระณะกุล)

ประธานคณะทำงานติดตามและประเมินผล
ระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

อนุมัติ

(นางสาวสายพิน โชติวิเชียร)

ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ

(๑) หน่วยงาน สำนักโภชนาการ

รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน การกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
สำนักโภชนาการ เป็นองค์กรหลักในการอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพด้านโภชนาการของประเทศไทย เพื่อประชาชนมีสุขภาพดี โดยสังเคราะห์ใช้ความรู้และดูภาพรวมเพื่อกำหนดนโยบาย และออกแบบระบบส่งเสริมสุขภาพด้านโภชนาการ โดยประสานงานสร้างความร่วมมือและกำกับดูแลให้เกิดความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน กระบวนการศึกษาวิจัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อผลงานวิจัยมีคุณภาพและถูกต้องตามมาตรฐานระเบียบวิจัย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมสุขภาพด้านโภชนาการและอนามัยสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ๒. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน ๓. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการศึกษาวิจัยเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (DOC)ที่กำหนด	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน/แผนกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์การระบาดโควิด-๑๙ ๒. จัดทำขออนุมัติ PO/TOR รอเพื่อความรวดเร็วในการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโครงการที่งบประมาณเกิน ๕ ล้านบาทโดยการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ และกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยง	๑. งานวิจัยไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานปฏิบัติที่กำหนด เนื่องจากประสบปัญหาสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-๑๙ ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจ่ายใช้งบประมาณไม่เป็นที่กำหนดไว้ ๒. ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณล่าช้ากว่าแผนปฏิบัติการ	๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน/แผนกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-๑๙ / ปรับปรุงดำเนินงาน/กิจกรรมตามแผน BCP ๒. จัดทำขออนุมัติ PO/TOR รอเพื่อความรวดเร็วในการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓. มอบกลุ่มบย./อก.ประสานเรื่องเงินงบประมาณกับกองคลังและกองแผนเพื่อ	คณะกรรมการบริหารสำนัก/กลุ่มงาน/คณะทำงาน กพว. ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	★	๑. ผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารสำนัก/คณะทำงาน กพว./คณะตรวจติดตาม มีการควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานวิจัยให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ๒. หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไข ผ่านเวทีคณะกรรมการบริหารสำนักโดยมีผอ. เป็นประธานเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน การกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ตามแผนการปฏิบัติงานและบรรลุเป้าหมายการเบิกจ่ายในภาพรวมของกรมอนามัยและตามมติ ครม. ๒. เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน และสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา งบประมาณและรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วน ๓. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้วางแผนและได้รับการจัดสรร ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (สำนักโภชนาการใช้) คณะกรรมการติดต่อกับสำนักโภชนาการ) ๒. การควบคุมกำกับติดตาม และประเมินแผนปฏิบัติการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณในที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนักโภชนาการทุกเดือน ๓. กลุ่มอำนวยการจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบก.)	๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายในบางกลุ่มงานเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโควิด-๑๙ ๒. การเบิกจ่ายงบลงทุนเกิดความล่าช้าเนื่องจากบริษัทผู้ขายศึกษา TOR กลางไม่ละเอียดจึงกำหนด TOR ของบริษัทไม่ได้ตาม TOR กลางที่ประกาศผ่าน website	๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีแผนสูงกว่าเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด ๒. จัดทำแผนการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนและควบคุมกำกับให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดทำแผนสำรองกรณีไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย ๔.จัดทำ SOP กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ และ	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์สำนักโภชนาการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	★	๑. ควบคุมกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดต่อคณะกรรมาธิการบริหารสำนักโภชนาการทุกเดือน ๒. ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมติกรมฯ ๓. รายงานผลการเบิกจ่ายในระบบ DOC (Depatmment Operation Center)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
		สื่อสารให้บุคลากรทราบ เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงาน เบิกจ่ายงบประมาณของเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนตอนและปฏิบัติตามขั้นตอนการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง ๕. ประสานงานกับบริษัทผู้ขายให้ศึกษารายละเอียดของ TOR กลางให้รอบคอบ	เอกสารให้บุคลากรเป็นรายบุคคลในเรื่องปริมาณค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติเงิน	สำนักทะเบียนการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	★	ควบคุมกำกับการทำงานผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักโฆษณาการทุกเดือน
กระบวนการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด การขออนุมัติขอพระราชทานและ เงินราชการถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไป	๑. การจัดทำมาตรการป้องกันและแนวทางการจัดการส่งใช้เงินยืม พระราชทาน ๓๐ ราย	๑. ยังพบรายการที่ส่งคืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ ปี ๒๕๖๔ รอบ ๕ เดือนแรก จำนวน ๑๐ ราย	๑. การประชุมชี้แจงเป็นรายบุคคลในเรื่องการคำนวณค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติเงิน	สำนักทะเบียนการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	★	ควบคุมกำกับการทำงานผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักโฆษณาการทุกเดือน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
อย่างถูกต้อง. ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐาน ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๒. จัดทำ SOP กระบวนการarium – คำนึงผลกระทบต่อรายการ – คำนึง เงินราชการ ๓. จัดทำ Flow chart แจ้งเวียนเพื่อทราบ และถือปฏิบัติตามขั้นตอน	รอบ ๕ เดือนหลังจำนวน ๑ ราย	๒. ปรับปรุงมาตรการป้องกันและแนวทางการจัดการส่งใช้เงิน ยืมราชการและเงิน ทรรองราชการ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการarium เงินคืบเกินร้อยละ ๒๐ ต่อ คณะกรรมการบริหารสำนักงานทุกเดือน ๔. แจ้งเวียนหนังสือวิธีการปฏิบัติ ประมาณการ ค่าใช้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของประมาณการ/แจ้ง คณะกรรมการบริหารสำนัก			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒ เพื่อให้มีแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและสามารถดำเนินงานได้ตามเวลาที่กำหนด ๓ เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผน/ผลผลิต/กิจกรรมที่ได้วางแผนและได้รับการจัดสรร ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. ดำเนินการจัดทำและปรับปรุง SOP ทุกกระบวนการงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการสนับสนุนงานพัสดุ รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักโภชนาการทุกเดือน	๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผน (เกิดความล่าช้า) สาเหตุจากบุคลากรยังไม่เข้าใจเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องทำให้เรื่องต้องกลับไปแก้ไข ๒. หน่วยงานได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณล่าช้ากว่าที่กำหนด	๑. การประชุมชี้แจงเป็นรายบุคคลในเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและส่วนที่ผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติในขั้นตอนของตนเอง ๒. จัดทำใบ Checklist ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดประชุมอบรมสื่อสารให้ความรู้ SOP เรื้อองกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับบุคลากรสำนักโภชนาการ ทำให้ทราบขั้นตอนและปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ๔. สำนักโภชนาการดำเนินการทำเรื่องขอ	กลุ่ม อำนาจการ สำนัก โภชนาการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	★	๑. ควบคุมกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการบริหารสำนักโภชนาการทุกเดือน ๒. ผู้อำนวยการสำนักมอบหมายกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ดำเนินการของบประมาณสนับสนุนจากกรม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน การกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
กระบวนการจัดทำสื่อส่งเสริม โฆษณาการกลุ่มวัย วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อให้การจัดทำสื่อส่งเสริมโฆษณาการ มีความสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ๒ เพื่อให้การจัดทำสื่อส่งเสริมโฆษณาการมีความคุ้มค่า กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึง เข้าใจ พึงพอใจ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	๑. ขาดกระบวนการ การสำรวจความ ต้องการของกลุ่มเป้าหมายต่อสื่อส่งเสริม โฆษณาการที่ผลิต ๒. ขาดกระบวนการ การสำรวจการรับรู้ การเข้าถึง ความพึง พอใจและการนำไปใช้ ประโยชน์ต่อสื่อที่ผลิต	๑. กลุ่มเป้าหมายเข้าไม่ถึงสื่อส่งเสริม โฆษณาการ ๒. กลุ่มเป้าหมายไม่พึงพอใจ ไม่เข้าถึง และไม่สามารถนำสื่อ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์	๑. ประเมินการรับรู้การเข้าถึง ความพึงพอใจ และการนำไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมายต่อสื่อส่งเสริมโฆษณาการ ๒. ปรับปรุงสื่อส่งเสริมโฆษณาการให้สอดคล้องกับผลการประเมินในข้อ๑ ๓.จัดทำ SOP กระบวนการจัดทำสื่อ และสื่อสารให้บุคลากรทราบ เพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนากระบวนการทำสื่อส่งเสริมโฆษณาการ	สำนัก โฆษณาการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	★	ควบคุมกำกับและประเมินผลการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการบริหารสำนัก โฆษณาการทุกเดือน

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
			สตรี เด็ก ปฐมวัย วัยเรียน และวัยรุ่น			

สถานะดำเนินการ

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
✗ = ยังไม่ได้ดำเนินการ
○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวสายทิพย์ โชติวิเชียร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ

19 ต.ค. 2565