

รายงานการประชุม
คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2567
วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 09.30 – 12.00 น.
ณ ประชุมอุทัย พิศลยบุตร ชั้น 5 อาคาร 4 สำนักโภชนาการ

รายชื่อผู้เข้าประชุม

1. นางภัทธีรา ยิ่งเลิศรัตนกุล	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
2. นางสาวภัทราพร เทวอักษร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
3. นางสาววิมล มีหิรัญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
4. นางสาวอุษา กล่อมเอี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
5. นางสาวลักษณิน รุ่งตระกูล	นักโภชนาการชำนาญการ	คณะทำงาน
6. นางสาวนฤมล ธนเจริญวัชร	นักโภชนาการชำนาญการ	คณะทำงาน
7. นางสาววิภาศรี สุวรรณผล	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
8. นางสาวอารีญา ภูโน	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
9. นางแคทยา ไชยร	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
10. นางนพวรรณ เมฆเจริญ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
11. นางสาวสิริลักษณ์ วงศ์ไพฑูรย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
12. นางสาวสุพรรณนา ภูมิโมไนย	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
13. นางสาวสไบ อินทโชติ	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
14. นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางภัทธีรา ยิ่งเลิศรัตนกุล ประธานคณะทำงานฯ แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักโภชนาการ รวมถึงหน้าที่และอำนาจ ตามคำสั่งสำนักโภชนาการที่ 32/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานพัฒนาระบบราชการ สำนักโภชนาการ สั่ง ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2566

ถึงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

<https://nutritionanamai.moph.go.th/webupload/6x22caac0452648c8dd1f534819ba2f16c/filecenter/file/audit/2567/command67.pdf>

๔. คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

๔.๑	นางภัทริรา ยิ่งเลิศรัตนกุล	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๔.๒	นางสาวภัทราพร เทวอักษร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รองประธาน
๔.๓	นางสาววิมล มีทิพย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๔.๔	นางสาวอุษา กล่อมเอียง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๔.๕	นางสาวลักษณีน รุ่งตระกูล	นักโภชนาการชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๖	นางสาววิภาศรี สุวรรณผล	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๗	นางสาวนฤมล ธนเจริญวัชร	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๘	นางสาวอารีญา ภูโน	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๙	นางแคทเธีย โฆษร	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน

๔.๑๐.นางสาว...

- ๔ -

๔.๑๐	นางสาวนพวรรณ เมฆเจริญ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๔.๑๑	นางสาวสิริลักษณ์ วงศ์ไพฑูรย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๔.๑๒	นางสาวสุพรรณนา ภูมิโมไฉย	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๔.๑๓	นางสาวสไบ อินทโชติ	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๔	นางสาวศิริขวัญ ทองศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. จัดทำแผนกำกับ ติดตาม ประเมินผล ระบบการควบคุมภายในของสำนักโภชนาการ การบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ดำเนินงานตามแผนควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๓. ปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุง พัฒนา แก้ไข ปัญหาความเสี่ยงที่ตรวจพบ อย่างเป็นรูปธรรม
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักโภชนาการ
๕. สรุบบทเรียนการดำเนินงาน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

- 1) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ส่วนงานย่อย)
- 2) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ส่วนงานย่อย)
- 3) รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. 5 ส่วนงานย่อย) รอบระยะเวลา 12 เดือน
- 4) แบบสอบถามการควบคุมภายใน
- 5) ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

**แผนการดำเนินงานของคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
ประจำปี 2566**

กิจกรรม	ขับเคลื่อน มาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ ผู้รับบริการ/บุคลากร	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
แผนการตรวจสอบภายใน					
1. ตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	R	คู่มือปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	3 ครั้ง	ม.ค.66 เม.ย.66 ก.ค.66	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
2. นำเสนอผลการตรวจสอบภายในในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักโภชนาการ	A	คู่มือปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	2 ครั้ง	ม.ค.66 พ.ค.66	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
แผนการควบคุมภายใน					
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	R	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ฉบับ	ต.ค.65	คณะทำงานควบคุมภายในฯ
2. ประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	R/P	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	2 ครั้ง	ธ.ค.65 ส.ค.66	คณะทำงานควบคุมภายในฯ
3. ทบทวนมาตรการการป้องกันและแนวทางเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมราชการและเงินยืมทรองราชการ (แก้ปัญหาด้านการเงิน)	B	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. 2562	1 ฉบับ	ธ.ค.65	คณะทำงานควบคุมภายในฯ
4. จัดทำแบบประเมินความเพียงพอเหมาะสมของการควบคุมภายใน	R	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง	มิ.ย.66	คณะทำงานควบคุมภายในฯ
5. ทบทวนปรับปรุงและเผยแพร่ SOP/ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	A/B	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	5 กระบวนการ	เม.ย.66	คณะทำงานควบคุมภายในฯ
6. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินและพัสดุแก่บุคลากรในหน่วยงาน	A	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	1 ครั้ง	เม.ย.-พ.ค. 66	กลุ่มอำนวยการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส 1-4 ประจำปีงบประมาณ 2566 และไตรมาส 1 ประจำปีงบประมาณ 2567

1.ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.65) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรื่องที่ตรวจพบ	สิ่งที่ตรวจพบ (ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	<p>- พบการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวน 2 รายดัง นี้</p> <p>1.) สัญญาเงินราชการ-งบประมาณ เลขที่ 199/66 นายภาสกร สุระผัด จัดประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อน(ร่าง)พระราชบัญญัติควบคุมการตลาดอาหารและเครื่องดื่มที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพเด็ก วันที่ 23 ธันวาคม 2565 ณ โรงแรม ทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพมหานคร คืนเงิน 30.33 % เนื่องจากในวันเวลาเดียวกันนั้นมีการประชุมที่ สสส. (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ) ทำให้ภาคีเครือข่ายซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายเดียวกันนั้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2.) สัญญาเงินทรอองราชการ สัญญายืมเลขที่ 1/66 นางกุลนันท์ เสนคำ เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานวัดส่งเสริมสุขภาพและการพัฒนาสุขภาพะพระสงฆ์ ระหว่างวันที่ 12-17 ตุลาคม ณ โรงแรม เดอะคอนวีเนียนขอนแก่น จ.ขอนแก่น คืนเงิน 21.25% เนื่องจากเจ้าหน้าที่ติดราชการอื่นไม่สามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้ครบตามระยะเวลาที่ประมาณการขอยืมเงินทรอองไว้</p>	<p>1.ในกรณีการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อน(ร่าง พ.ร.บ. ควบคุมการตลาดอาหารฯ) ดังนั้นควรประสานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เข้าร่วมประชุมก่อนเพื่อป้องกันปัญหาในการจัดประชุมในช่วงเวลาเดียวกันซึ่งทำให้เครือข่ายที่จำเป็นต้องเข้าร่วมประชุมนั้นต้องเลือกหรือแบ่งคนเข้าร่วมประชุม จึงทำให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมผิดพลาด</p> <p>2.ทบทวนแนวทางการยืมเงินราชการ การประมาณการ การยืมเงินตามเหตุผลความจำเป็น ซึ่งอาจยืมเงินเพียงร้อยละ 80 ของยอดเงินที่ ประมาณการไว้ เพื่อป้องกันปัญหาการคืนเงินเกินร้อยละ 20</p>
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	ไม่พบปัญหา	-
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	ไม่พบปัญหา	-
ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)	<p>1.การบริหารงบประมาณ</p> <p>ตรวจพบผลการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาส 1 พบว่าเบิกจ่ายเพียงร้อยละ 14.25 ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ (เป้าหมายร้อยละ 32) เนื่องจากรายการงบลงทุนของสำนักโภชนาการ จำนวน 3 รายการ (เป้าหมายเบิกจ่ายงบลงทุน เดือนธันวาคม ร้อยละ 29) ยังอยู่ในขั้นตอนการลงนามสัญญา คาดว่าจะดำเนินการส่งมอบของและเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม 2566 จึงทำให้การ เบิกจ่ายงบประมาณไตรมาส 1 ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>ประสานแจ้งกลุ่มวิจัยอาหารเพื่อโภชนาการให้ติดตามประสานกับบริษัทที่ชนะการประกวดราคา ให้รีบดำเนินการส่งของและประสานกลุ่มอำนวยการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบลงทุนให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมกราคม 2566</p>

2. ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. -มี.ค.66) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรื่องที่ตรวจพบ	สิ่งที่ตรวจพบ (ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	ไม่พบปัญหา	-
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	ไม่พบปัญหา	-
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	ไม่พบปัญหา	-
ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)	ไม่พบปัญหา	-

3. ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.66) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรื่องที่ตรวจพบ	สิ่งที่ตรวจพบ (ไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	<p>1. ตรวจสอบสัญญาออมเงินเลขที่ 151/66 ของนางกานต์ ณัฏชา สร้อยเพชร ขอออมเงินค่าใช้จ่ายในการไปตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข กรณีปกติ รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2566 เขตสุขภาพที่ 5 ในวันที่ 5,7,8,9,15,16 มิถุนายน 2566 ณ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี และสุพรรณบุรี พบการคืนเงินร้อยละ 23 เนื่องจากผู้ออมมีความจำเป็นต้องกลับมาเข้าร่วมประชุมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจราชการและนิเทศก์งานกรมอนามัย ในวันที่ 16 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมทีเค พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร</p> <p>2. ตรวจสอบสัญญาออมเงินเลขที่ 666/66 ของ นางสาววิภาศรี สุวรรณผล ขอออมเงินจัดประชุมอนุกรรมการสื่อสารสู่สาธารณะฯ ในวันที่ 6 มิถุนายน 2566 กรมอนามัย จำนวน 21,505 บาท เพื่อจ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่คณะกรรมการ 23 คน พบการคืนเงิน 6,105 บาท คิดเป็นร้อยละ 28 เนื่องจากมีผู้มาเข้าร่วมประชุมเพียง 16 คน และมีผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่ประสงค์จะรับเบี้ยประชุมอีก 2 คน เหลือจ่ายเบี้ยประชุมเพียง 14 คน จึงต้องคืนเงินเกินกำหนด</p>	<p>เพื่อป้องกันการคืนเงินเกินร้อยละ 20 ผู้ออมหากจำเป็นต้องออมเงินไปราชการแล้วไม่แน่ใจว่าจะต้องกลับก่อนกำหนดหรือไม่ควรประมาณการออมเงินค่าใช้จ่ายเพียงร้อยละ 80 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาดังกล่าว</p>

ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	ไม่พบข้อผิดพลาด	-
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	ไม่พบข้อผิดพลาด	-
ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)	ไม่พบข้อผิดพลาด	-

4. ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.66) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรื่องที่ตรวจพบ	สิ่งที่ตรวจพบ (ไตรมาสที่ 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	ตรวจสอบตามสัญญาออมเงินเลขที่ 811/66 ของนายภาสกร สุระผัด ขอออมเงินราชการเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุมภายใต้กรอบความร่วมมือของหน่วยงานข้าราชการพลเรือนไทย-สิงคโปร์ด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 30 กรกฎาคม - 4 สิงหาคม 2566 จำนวน 13,500 บาท พบการส่งคืนเงินสดจำนวน 13,500 บาท เต็มจำนวน เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุม ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การอนามัยโลก โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายแต่วันที่ 30 กรกฎาคม - 3 สิงหาคม 2566 และไม่ระบุค่าใช้จ่ายอื่นให้ชัดเจน ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย จึงแจ้งกับผู้เข้าร่วมประชุมให้ออมเงินราชการส่วนที่องค์การอนามัยโลกไม่ระบุชัดเจน ได้แก่ ค่าพาหนะจากสนามบินไปโรงแรมที่พัก และค่าเบี้ยของวันที่ 4 สิงหาคม อีก 1 วันก่อนไว้ก่อน แต่เมื่อทำเรื่องส่งเบิกใบสำคัญ กองคลังแจ้งเรื่องระเบียบการเบิกจ่าย หากงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์การอนามัยโลกครอบคลุมค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือมากกว่าที่จะเบิกจากภาครัฐแล้ว ผู้เข้าร่วมประชุมเลือกเบิกเงินจากองค์การอนามัยโลก จึงจำเป็นต้องคืนเงินค่าใช้จ่ายที่ยืมทั้งหมด 13,500 บาทคิดเป็นร้อยละ 100 จึงจำเป็นต้องคืนเงินเกินกำหนด	ขอเสนอแนะแนวทางการแก้ไข โดยผู้ประชุมต้องสอบถามรายละเอียดกับผู้สนับสนุนงบประมาณในการเดินทางให้ชัดเจน ผู้รับผิดชอบงานการเงินควรใช้คำแนะนำแก่นักวิชาการ เรื่องระเบียบการเบิกจ่าย ก่อนการทำสัญญาออมเงินราชการ เพื่อป้องกันปัญหาออมเงินเกิน
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	1. สุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท พบว่ามีการใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภทตามหนังสือกรมอนามัย ที่สธ. 0925.02ว355 ลว. 23 มิ.ย. 58 และสำเนาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน พบบันทึกที่ สธ. 0906.01/ 1742 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2566 เรื่อง ขอส่งใบสำคัญเบิกค่าจ้างวิเคราะห์ปริมาณสารอาหารที่แนะนำใน 1 วัน จำนวน 1 งาน ไม่แนบหลักฐานการปรับแผนปฏิบัติการ (โครงการ FB DGs ใหม่)	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานขอเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ให้ใช้ Check list รายการเอกสารประกอบการเบิกจ่ายแนบทุกครั้งที่มีการส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่าย เพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าว

	และบันทึกที่ สธ. 0906.01/1724 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 เรื่อง ขอส่งใบสำคัญเบิกค่าจ้างพิมพ์แผ่นพับ สำหรับประเมินการเจริญเติบโตของเด็ก 6 – 19 ปี จำนวน 3,300 แผ่น ไม่แนบโครงการ และแผนจัดซื้อจัดจ้าง	
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	การจัดเก็บพัสดุในคลัง จัดเก็บโดยยึดตามหลัก 5 ส แต่มีการจัดวางของหรือสื่อบางรายการไม่เรียบร้อย พบป้ายบอกชื่อพัสดุ/สื่อสิ่งพิมพ์ไม่ชัดเจน การตรวจพบข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักโภชนาการ มีรายการไม่ถูกต้องตรงกับรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีในแต่ละปีที่ผ่านมา เพราะไม่ได้มีการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์หลายรายการตามที่ได้รับการอนุมัติให้จำหน่ายออกจากระบบทะเบียนทรัพย์สิน รายการพัสดุที่อยู่ในระบบกับ Stock Card ชื่อบางรายการไม่ตรงกัน ไม่พบ Stock Card ของวิตามินเฟอร์โรโพลีกลูตัมตรวจสอบครุภัณฑ์ ที่จัดซื้อปี 2566 ไม่พบรายการในทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักโภชนาการ	ขอให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ดังนี้ 1) ผู้จัดทำบัญชีคุมพัสดุ สำนักโภชนาการ จัดทำ Stock card รายการที่ยังขาดไปให้ครบถ้วน 2) ผู้คุมคลังเบิกจ่าย จัดทำป้ายชื่อพัสดุให้ชัดเจนตรงกับชื่อในการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดเก็บพัสดุในคลัง ตามหลัก 5 ส ให้เรียบร้อย 3) ผู้คุมทะเบียนทรัพย์สินในระบบ ในดำเนินการปรับรายการในระบบให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันและรายงานให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานทราบ ในไตรมาสถัดไปของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖)
ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)	พบสถานะเบิกจ่ายงบดำเนินงานรายกลุ่มงานของสำนักโภชนาการ รวมงบดำเนินงาน 10,976,369 บาท ข้อมูลจากระบบ GFMS ณ 30 กันยายน 2566 ยอดเงิน 10,976,369 บาท ดำเนินการเบิกจ่ายแล้วจำนวน 10,977,352.21 คิดเป็นร้อยละ 98.37 โดยผลการเบิกจ่ายในไตรมาสที่ 4 ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย (เบิกจ่ายรวมทุกงบร้อยละ 100) เนื่องจากการจัดจ้างประเมินภาวะโภชนาการในผู้สูงอายุที่มีภาวะเสี่ยงและขาดสารอาหาร แบ่งจ่ายงวดที่ 2 เป็นเงิน 189,000 บาท (กำหนดมอบงานวันที่ 22 ต.ค. 2566) จึงมียอดผูกพันเหลือปี	ครั้งหน้าขอให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการเบิกจ่ายเงินเหลือปี

5. ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.- ธ.ค. 66) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรื่องที่ตรวจพบ	สิ่งที่ตรวจพบ (ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	-พบการจัดทำทะเบียนคุมสิ่งจ่ายเช็ค มีเลขที่เช็คซ้ำกัน 2 ราย คือ เช็คหมายเลข 10489794 ลงวันที่ 23 พ.ย. 2566 ยอดเงิน 6,000 บาท ของนางสาวนิสิตา ปลัดสิงห์ กับ 10489794 ลงวันที่ 28 พ.ย. 2566 ยอดเงิน 1,440 บาท ของนางสาวปัทมาภรณ์ อักษรชู ผลการตรวจสอบการสั่งจ่ายเช็คถูกต้องตามขั้นตอนปฏิบัติงาน แต่เกิดการผิดพลาดจากการพิมพ์เอกสารทะเบียนคุมสิ่งจ่ายเช็ค จึงได้แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	-ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมอาจทำการตรวจทานซ้ำหลังจากจัดทำทะเบียนคุมหรือให้ผู้อื่นช่วยทำการตรวจสอบหรือตรวจทานให้อีกครั้ง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น

<p>ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท โดยสุ่มตรวจค่าใช้จ่ายจัดฝึกอบรม/เดินทางไปราชการ จำนวน 5 รายการ ไม่พบเอกสารปะหน้าใบสำคัญในการเบิกจ่าย เอกสารฉบับจริงส่งเบิกกองคลัง ไม่ได้มีการถ่ายสำเนาหลักฐานแนบเบิกไว้ที่หน่วยงาน จึงไม่พบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย - สุ่มตรวจใบสำคัญค่าจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 3 รายการ ได้แก่ เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ 661114026874 จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ 661114296672 เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ 661014237159 ชื่ออุปกรณ์ชุดทดสอบไอโอเคทีในเกลือเสริมไอโอดีน (i-kit) 661014233672 เลขที่ฎีกา/ใบสำคัญ 661014233672 ชื่ออุปกรณ์เก็บปัสสาวะ ไม่พบเอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>-กลุ่มอำนาจการแจ้งเวียนทุกกลุ่มเรื่องขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบเรื่องการใช้เอกสารปะหน้าใบสำคัญในการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสารตามใบปะหน้าให้ครบถ้วนรวมถึงให้แนบแผนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยทุกครั้ง</p>
<p>ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พบการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2567 ลงนามโดยผู้บริหารหน่วยงานและเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง กรมอนามัย แต่ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ด้านงานยานพาหนะ ตรวจไม่พบแฟ้มหรือแบบฟอร์มบัญชีรายการรถส่วนบุคคล (แบบ 2) ของหน่วยงาน - พบใบขออนุมัติใช้รถส่วนบุคคล บางรายการไม่แนบเรื่องเดิมและลงตำแหน่งผู้อนุมัติแทนผู้อำนวยการ ไม่ได้ประทับตราชื่อและลงวันที่อนุมัติ - การจัดทำตารางการขอใช้รถยนต์ราชการคุมการใช้งานรถยนต์ราชการประจำเดือน ไม่ครอบคลุมจำนวนรถยนต์ราชการที่มีทั้งหมด - ไม่พบแบบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ 5) ประจำปีที่ตัวรถยนต์ แต่พบรายงานดังกล่าวอยู่ที่สำนักงาน 	<p>-แจ้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบราชการ พร้อมทั้งนำรายละเอียดรวมค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการมาวิเคราะห์ความเหมาะสมการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงกับรายการใช้รถราชการและเปรียบเทียบความสมเหตุสมผลกับเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันพิจารณาในการเลือกจัดรถยนต์ราชการไปใช้งาน</p>
<p>ด้านการบริหารงาน (Management Auditing)</p>	<p>ไม่พบข้อผิดพลาด</p>	<p>-</p>

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

3.3 จัดทำแผนการดำเนินงานของคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักโภชนาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

แผนการดำเนินงานของคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
สำนักโภชนาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	/											
2.ประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง					/						/	
3. ทบทวนปรับปรุงและเผยแพร่ SOP/ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)					/	/	/					
4. จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง											/	
5. จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก และภาคผนวก ข)											/	
6. จัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (แบบติดตาม ปค.5)						/					/	
7.จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย)											/	
8. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับส่วน งานย่อย (แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย)											/	
9.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้-การจัดซื้อจัดจ้าง						/	/					

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

3.4 มออบหมายผู้รับผิดชอบทบทวนมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ประจำปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

ลำดับที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กระบวนการประเมินชุมชนหมู่บ้านไอโอดี	วต.	กำหนดส่งทีมเลขานุการรวบรวมในวันที่ 15 มีนาคม 2567 16.00 น.
2	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	อก.	
3	กระบวนการวิเคราะห์อาหารและโภชนาการ	วภ.	
4	กระบวนการยืม-คืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	บย.	
5	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	บย.	
6	กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ	บย./อก.	
7	กระบวนการใช้รถยนต์ราชการ สำนักโภชนาการ	อก.	
8	กระบวนการจัดทำสื่อ	สป./วร	
9	กระบวนการพัฒนาองค์ความรู้	สป./วร ยกเลิก	สป. จัดทำ SOP ใหม่
10	กระบวนการรับรองเมนูสุขภาพ	ทอ.	
11	กระบวนการส่งเสริมโภชนาการผู้สูงอายุด้านการกินผักและผลไม้	ทอ.	
12	กระบวนการดำเนินงานโรงอาหารปลอดภัยใส่ใจสุขภาพ Healthy Cantene	ทอ.	
13	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง (การซื้อจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท)	อก.	
14	กระบวนการยืม-คืนเงินราชการ	อก.	
15	กระบวนการยืม-คืนเงินทตรงราชการ	อก.	
16	กระบวนการควบคุมภายใน สำนักโภชนาการ	ทีมเลขานุการ	
17	กระบวนการรับ-ส่งหนังสือราชการ	อก.	

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

นางสาวสไบ อินทโชติ คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้สรุปการประชุม
นางภัทริรา ยิ่งเลิศรัตนกุล ประธานคณะทำงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม