

## รายงานผลการวิเคราะห์

### ๑. หัวข้อของปัญหาที่พบ

๑.๑ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัย

รายด้าน	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านการเงิน	ลูกหนี้ส่งใช้เงินสดเกินร้อยละ ๒๐ จำนวน ๔ ราย	ผู้ยืมควรมีการยืมเงินให้ใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยอาจยืมเงินก่อนวันเดินทางหรือก่อนวันที่จะมีการประชุม ซึ่งหากใกล้เคียงกับวันดังกล่าวอาจทำให้ทราบยอดค่าใช้จ่ายที่จะต้องดำเนินการยืมเงินที่แท้จริง
ด้านการควบคุมภายใน	แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย มีการประเมินกระบวนการที่กรมอนามัยกำหนด ไม่ได้นำกระบวนการหลักของหน่วยงานมาประเมิน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการนำกระบวนการหลักและกระบวนการที่ยังพบความเสี่ยงอยู่มาดำเนินการประมาณให้ครบถ้วน เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานและช่วยให้ภารกิจงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และควรนำเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วน
	ไม่ได้จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงของการควบคุมภายใน(ต่อนำภารกิจของแต่ละกลุ่มงานมาวิเคราะห์) และเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักโภชนาการ	คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงานควรดำเนินการจัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยนำกระบวนการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน มาดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละด้านให้ครบถ้วน เพื่อให้ทราบได้ว่ากระบวนการใดที่ควรนำมาประเมินผลการควบคุมภายในพร้อมทั้งเร่งดำเนินการนำมาเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับผังการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มงานควรเร่งดำเนินการทบทวนและปรับปรุงผังการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน

รายด้าน	สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ลงนามในรายงานขอจ้าง รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบ เข้ารับการอบรมด้านการพัสดุให้เข้าใจ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน หากไม่มั่นใจให้ปรึกษาจากกลุ่มพัสดุกองคลัง</p> <p>๒. สำนักควรทำทะเบียนคุมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น คลิปวิดีโอ , Animation , ต้นฉบับไฟล์ e-book เป็นต้น ว่าเก็บรักษาที่ใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ให้มีการส่งต่อหรือส่งคืนงานพัสดุ เมื่อมีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ</p>
	การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน หรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	
	การกำหนด Spec / TOR ไม่ชัดเจน เช่น ไม่ระบุช่วงเวลาในการใช้งาน ไม่มีการระบุว่า ชิ้นงานที่ทำเป็นลิขสิทธิ์ของกรมอนามัย	
	ซื้อสื่อไม่ตรงกับสัญญาจ้าง	
	การจัดทำสื่อไม่มีการประเมิน ติดตามผลความพึงพอใจและการเข้าถึงสื่อของผู้รับบริการสื่อ	
การตรวจสอบการบริหาร	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายของกรมอนามัย	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาอยู่ภายใต้โครงการ ชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับภาระงานที่จ้าง	การจ้างเหมาบุคคลธรรมดาอยู่ภายใต้โครงการ ควรระบุชื่อตำแหน่งให้ตรงตามภาระงานที่จ้าง

๑.๒ รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของหน่วยงาน

## ๒. ที่มาของปัญหา

รายด้าน	ที่มาของปัญหา
๑. ด้านการเงิน	<p>๑. ประมาณการเงินยึดเกินกว่าความเป็นจริง</p> <p>๒. ผู้เข้าร่วมประชุมติดตามไม่สามารถเข้าร่วมประชุม</p> <p>๓. ผู้ประมาณการไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานจริง</p>
๒. ด้านการควบคุมภายใน	<p>๑. คณะทำงานเปลี่ยนทุกปีขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน</p> <p>๒. คณะทำงานไม่มีความรู้เรื่องการควบคุมภายใน</p>

รายด้าน	ที่มาของปัญหา
๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. บุคลากรสำนักโภชนาการยังมีความเข้าใจเรื่องจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องทำให้เอกสารไม่ครบและเกิดความล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าใจระเบียบการพัสดุไม่ถูกต้องและไม่ได้ปรึกษาจากกลุ่มพัสดุกองคลัง
๔. ด้านการบริหารแผนปฏิบัติการและงบประมาณ	๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างระบุเดือนที่ต้องมีการเบิกจ่าย แต่ทางปฏิบัติผู้ปฏิบัติงาน จะขออนุมัติในเดือนนั้น แต่รับงานในเดือนถัดไป ทำให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ๒. การประมาณการจัดทำสื่อ คาดการณ์ต่ำกว่าราคาจริง จึงไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ

### ๓. สํารวจสภาพปัจจุบัน

รายด้าน	สภาพที่เป็นที่รับรู้ ณ ปัจจุบัน
๑. ด้านการเงิน	๑. มีการทำสัญญาเงินยืมทตรงราชการและเงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ ๒. ผู้รับผิดชอบไม่เข้าใจการประมาณการหรือผู้ประมาณการไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานจริง
๒. ด้านการควบคุมภายใน	๑. คณะทำงานทำความเข้าใจเรื่องการควบคุมภายใน
๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ทำใบ Checklist เพื่อบุคลากรสำนักโภชนาการที่ไม่เข้าใจเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาระเบียบการพัสดุและได้ปรึกษากับพัสดุกองคลัง
๔. ด้านการบริหารแผนปฏิบัติการและงบประมาณ	๑. การประมาณการจัดทำสื่อให้คาดการณ์ราคาใกล้เคียงกับความเป็นจริงที่สุด

### ๔. เป้าหมาย

๑. ต้องการไม่ให้เกิดการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ ทั้ง เงินทตรง และเงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ
๒. ต้องการให้คณะทำงานการควบคุมภายในมีความเข้าใจมากขึ้น
๓. ต้องการให้บุคลากรสำนักโภชนาการมีความเข้าใจเรื่องจัดซื้อจัดจ้างและเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าใจระเบียบการพัสดุที่ถูกต้อง
๔. ต้องการให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย

ความคาดหวังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความคาดหวัง
อธิบดีกรมอนามัย	<p>การตรวจสอบภายใน มุ่งเน้นประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อการทำงานเชิงระบบของกรมอนามัย กำกับการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของกรมอนามัยดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ <b>ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานในภาพรวมของกรมอนามัย</b></p> <p><b>ที่มา :</b> นโยบายด้านการตรวจสอบภายใน อธิบดีกรมอนามัย (นายแพทย์สุรธรรมชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔</p>
กลุ่มตรวจสอบภายใน	<p>การตรวจสอบอย่างสร้างสรรค์มีประสิทธิภาพ เพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ เน้นการตรวจสอบที่มีคุณภาพ คุ่มค่า เป็นไปตามมาตรฐาน โปร่งใส ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ <b>จะทำให้เกิด กระบวนการกำกับที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)</b></p> <p><b>ที่มา :</b> นโยบายกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ปี ๒๕๖๔</p>
ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของสำนักโภชนาการเป็นคณะทำงานที่ต้อง รายงาน ให้ข้อสังเกต หรือชี้จุดความเสี่ยง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารสำนักโภชนาการในการที่จะควบคุมกำกับให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ</li> <li>- บุคลากรสำนักโภชนาการควรมีความรู้ ความตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง และดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul>
คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	<p>บุคลากรสำนักโภชนาการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบที่คณะทำงานติดตาม ประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงได้วางไว้</p>

## ๕. การวิเคราะห์

รายด้าน	ปัญหา
<p>๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)</p>	<p>๑. ด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ ทั้ง เงินทรอง และเงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ</li> </ul>
<p>๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)</p>	<p>๒. การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน อ้างอิงระเบียบฉบับเก่าที่ยกเลิกไปแล้ว</li> <li>- แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย มีการประเมินกระบวนการงานที่กรมอนามัยกำหนด ไม่ได้นำกระบวนการภารกิจหลักของหน่วยงานมาประเมิน</li> <li>- ไม่ได้จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงของการควบคุมภายใน(ต้องนำภารกิจของแต่ละกลุ่มงานมาวิเคราะห์) และเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักโภชนาการ</li> </ul> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) คำอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับผังการปฏิบัติงาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ลงนามใน รายงานขอจ้าง รายงานผลการพิจารณา และขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง</li> <li>- การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน หรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</li> <li>- การกำหนด Spec / TOR ไม่ชัดเจน เช่น ไม่ระบุช่วงเวลาในการใช้งาน ไม่มีการระบุว่าชิ้นงานที่ทำเป็นลิขสิทธิ์ของกรมอนามัย</li> <li>- ชื่อสื่อไม่ตรงกับสัญญาจ้าง</li> <li>- การจัดทำสื่อไม่มีการประเมิน ติดตามผลความพึงพอใจและการเข้าถึงสื่อของผู้รับบริการสื่อ</li> </ul> <p>๔. บุคลากรสำนักโภชนาการยังมีความเข้าใจเรื่องจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการในสำนักโภชนาการยังมีความเข้าใจเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดข้อผิดพลาด เช่น ชื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้รับ ไม่ตรงกับใบเสนอราคา ระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างมีกระบวนการและเวลาในการดำเนินการ ทำให้การส่งมอบงานไม่เสร็จสิ้นภายในแต่ละไตรมาส แผนจัดซื้อจัดจ้างซ้ำซ้อนกัน มีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่กลุ่มอำนวยการไม่ทราบข้อมูล (ไม่ได้ประสานงานให้เป็นระบบ) การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้แนบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า</li> </ul>
<p>๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)</p>	<p>๕. การบริหารแผนปฏิบัติการและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายของกรมอนามัย</li> <li>- การจ้างเหมาบุคลากรธรรมดาอยู่ภายใต้โครงการ ชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับภาระงานที่จ้าง</li> </ul>

## ๖. นำเสนอแนวทางแก้ไข

มาตรการการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ๒.๑

### กลยุทธ์ PIRAB

**Partnership** : สร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

**เหตุผล** : การสร้างการมีส่วนร่วมที่จะช่วยขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

**Invest** : พัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

**เหตุผล** : การวางระบบ ในการทำงานร่วมกัน เชื่อมประสานกัน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายเดียวกัน

**Regulator** : กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

**เหตุผล** : การกำหนดกฎระเบียบ ข้อตกลง แนวปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานร่วมกันและถือปฏิบัติในองค์กร

**Advocacy**: สื่อสารเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

**เหตุผล** : ชี้แจง ให้ข้อมูล สื่อสารให้บุคลากรสำนักฯ ทราบและ ถือปฏิบัติ

**Building Capacity** : พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่จำเป็นต่อการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

**เหตุผล** : จัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติ ของบุคลากรในองค์กร ให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยเฉพาะด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ยังเป็นปัญหาสำคัญของสำนักโภชนาการ

สรุปประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากร

ประเด็นความรู้สำหรับบุคลากรสำนักโภชนาการ	เหตุผล
คู่มือการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปี ๒๕๖๔	คู่มือนี้จะเป็นแนวทางการทำงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
มาตรการการป้องกันและแนวทางเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมราชการและเงินยืมตรง	มาตรการนี้จะเป็นแนวปฏิบัติให้กับบุคลากรสำนักโภชนาการถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันการส่งใช้เงินยืมราชการและเงินยืมตรงล่าช้า เกินกว่าระเบียบที่กำหนด
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	เพื่อให้บุคลากรสำนักโภชนาการมีความเข้าใจถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เข้าใจถึงเหตุผลและข้อปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตรงราชการ พ.ศ.๒๕๖๒	เพื่อให้บุคลากรสำนักโภชนาการมีความเข้าใจถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตรงราชการพ.ศ. ๒๕๖๒ เข้าใจถึงเหตุผลและข้อปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง

ประเด็นความรู้สำหรับบุคลากรสำนักโภชนาการ	เหตุผล
แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	แนวทางนี้จะทำให้การดำเนินงานจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในไปในทิศทางที่ถูกต้อง
แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการและการใช้ - จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ สำนักโภชนาการ	แนวทางนี้ช่วยให้การปฏิบัติภายในสำนักโภชนาการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### ๗. แผนงาน

แผนการขับเคลื่อนการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรม	ขับเคลื่อน มาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ ผู้รับบริการ/บุคลากร	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>แผนการตรวจสอบภายใน</b>					
๑. ตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	I	คู่มือปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	๑ ครั้ง	๑๕-๓๐ ธค.๖๓	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในของกรมอนามัย ส.ต.ง. ฯลฯ	I	คู่มือปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	๑ ครั้ง	๑๕-๓๐ ธค.๖๓	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๓. นำเสนอผลการตรวจสอบภายในในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักโภชนาการ	I	คู่มือปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	๑ ครั้ง	๗ มค.๖๔	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
<b>แผนการควบคุมภายใน</b>					
๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	P	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ฉบับ	๑ ตค.๖๓	คณะทำงานควบคุมภายในฯ
๒. ประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	P	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	๒ ครั้ง	๑๖ พย.๖๓ ๑๔ มค.๖๔	คณะทำงานควบคุมภายในฯ
๓. จัดทำมาตรการการป้องกันและแนวทางเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมราชการและเงินยืมทรองราชการ (แก้ปัญหาด้านการเงิน)	R	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการพ.ศ. ๒๕๖๒	๑ ฉบับ	๒๙ มค. ๖๔	คณะทำงานควบคุมภายในฯ

กิจกรรม	ขับเคลื่อน มาตรการ	ขับเคลื่อนความรู้ให้ ผู้รับบริการ/บุคลากร	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>แผนการตรวจสอบภายใน (ต่อ)</b>					
๔. จัดทำและเผยแพร่ Flow Chart การควบคุมภายใน (แก้ปัญหาด้านการควบคุมภายใน)	R/A	แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ กระบวนการ	๑-๑๕ กพ.๖๔	คณะทำงาน ควบคุม ภายในฯ
๕. ปรับปรุงและเผยแพร่ Flow Chart การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา (แก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง)	R/A	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๑ กระบวนการ	๑-๑๕ กพ.๖๔	คณะทำงาน ควบคุม ภายในฯ
๖. จัดทำและเผยแพร่แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการและการใช้ - จ่ายงบประมาณ	R/A	แนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการและการใช้ - จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ สำนักโภชนาการ	๑ กระบวนการ	๑๓ - ๒๒ มค.๖๔	กลุ่มบย.
๗. ให้คำปรึกษาด้านการเงินและพัสดุ	B	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ.๒๕๖๒	๒ ครั้ง	๖ มค.๖๔ ๑๗ กพ.๖๔	คณะทำงาน ควบคุม ภายในฯ

#### ๘. การติดตามผล

รายงานการประชุมคณะทำงานกำกับติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการ สำนักโภชนาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔