

สรุปรายงานการประชุม

คณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกินตามแม่ สำนักโภชนาการ

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวศศิพร ตัชชนานุสรณ์	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางอุษา กล่อมเอี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓. นางสาววิมล มีหิรัญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวณัฐนิช อินทร์ขำ	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวสิริลักษณ์ วงศ์ไพฑูรย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๖. นางอารียา เปลียนพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๗. นายพิเชษฐ์ พึ่งนิล	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงานและ เลขานุการ
๘. นางสาวสิริมนต์ จำปาหอม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม เนื่องจากติดราชการ

๑. นางภัทธีรา ยิงเลิศรัตนกุล	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒. นางสาวนฤมล ธนเจริญวัชร	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓. นางแคทียา โฆษร	นักโภชนาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ นางสาวศศิพร ตัชชนานุสรณ์ ประธานการประชุมแจ้งต่อที่ประชุมทราบ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัด ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

วิธีการจัดเก็บข้อมูล	เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและรายงานในระบบ DOC และเว็บไซต์ของหน่วยงาน
แหล่งข้อมูล	๓๖ หน่วยงาน
ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) รอบที่ ๒ : ๕ เดือนหลัง (มีนาคม ๒๕๖๔ - กรกฎาคม ๒๕๖๔)
เกณฑ์การประเมิน :	รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
๑	Assessment มีรายการข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานตัวชี้วัด	๐.๕	<p>๑. ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Level เอกสาร รายการผลการวิเคราะห์ การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน (๐.๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายนอก ส.ต.ง, ค.ต.ป, ป.ป.ช ป.ป.ท ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ – ปัจจุบัน ○ การควบคุมภายในของหน่วยงานปี ๒๕๖๓-ปัจจุบัน
๒	Advocacy/ Intervention มีการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้จากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์	๐.๕	<p>๒. กำหนดมาตรการดำเนินการแก้ไขการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๒.๑ มีมาตรการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดโดยใช้กลยุทธ์ PIRAB (๐.๒๕ คะแนน)</p> <p>๒.๒ มีประเด็นความรู้ที่ให้แก่บุคลากร เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด (๐.๑๕ คะแนน)</p> <p>๒.๓ มีเหตุผลประกอบในการกำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ (๐.๑๐ คะแนน)</p>
๓	Management and Governance - มีแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	๐.๕	<p>๓. แผนการขับเคลื่อนการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๓.๑ มีแผนการขับเคลื่อน (๐.๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานและแผนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและผู้ตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก ๒) แผนการควบคุมภายใน <p>๓.๒ มีการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผน (๐.๑๐ คะแนน)</p>

			๓.๓ มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (๐.๒๕คะแนน)												
๔	<p>Output ผลผลิต</p> <p>ร้อยละของจำนวนผลผลิตได้ครบตามมาตรการและแผนการขับเคลื่อนที่กำหนด</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนนที่ได้</th> <th>๐.๑</th> <th>๐.๒</th> <th>๐.๓</th> <th>๐.๔</th> <th>๐.๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละผลผลิตได้ครบตามมาตรการและแผนการขับเคลื่อนที่กำหนด</td> <td>๘๐</td> <td>๘๕</td> <td>๙๐</td> <td>๙๕</td> <td>๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนนที่ได้	๐.๑	๐.๒	๐.๓	๐.๔	๐.๕	ร้อยละผลผลิตได้ครบตามมาตรการและแผนการขับเคลื่อนที่กำหนด	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๐.๕	<p>๔. ร้อยละของจำนวนผลผลิตได้ครบตามมาตรการและแผนการขับเคลื่อนที่กำหนด (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๑) มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานครบตามจำนวนมาตรการที่กำหนด</p> <p>๒) มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานครบตามที่กำหนดในแผนการขับเคลื่อน</p>
คะแนนที่ได้	๐.๑	๐.๒	๐.๓	๐.๔	๐.๕										
ร้อยละผลผลิตได้ครบตามมาตรการและแผนการขับเคลื่อนที่กำหนด	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐										
๕	<p>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด</p> <p>๕.๑ ร้อยละการปรับปรุงพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนนที่ได้</th> <th>๐.๐๕</th> <th>๐.๑</th> <th>๐.๑๕</th> <th>๐.๒</th> <th>๐.๒๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละการปรับปรุงพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure)</td> <td>๖๐</td> <td>๗๐</td> <td>๘๐</td> <td>๙๐</td> <td>๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	คะแนนที่ได้	๐.๐๕	๐.๑	๐.๑๕	๐.๒	๐.๒๕	ร้อยละการปรับปรุงพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๐.๕	<p>๕. ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด (๐.๕ คะแนน)</p> <p>๕.๑ มีการปรับปรุงการพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure) ที่สอดคล้องกับกระบวนการหรือข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบอย่างน้อย และกระบวนการที่มีการควบคุมภายใน ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ดังนี้ (๐.๒๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย หรือหน่วยงานตรวจสอบภายนอก - กระบวนการที่ได้มีการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
คะแนนที่ได้	๐.๐๕	๐.๑	๐.๑๕	๐.๒	๐.๒๕										
ร้อยละการปรับปรุงพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน SOP (Standard Operating Procedure)	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐										

	๕.๒ เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานปัจจุบันกับไตรมาสที่ผ่านมา						๕.๒ ให้เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจากแบบรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานไตรมาส ๑ ปี ๒๕๖๔ เทียบกับไตรมาสที่ ๔ ปี ๒๕๖๓ (หากมีข้อตรวจพบที่มีการดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้นำเป็น ๐ ข้อ) (๐.๒๕ คะแนน)
	คะแนนที่ได้	๐.๐๕	๐.๑	๐.๑๕	๐.๒		
จำนวนข้อตรวจพบจากรายงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	>๕ ข้อ	๔-๕ ข้อ	๓-๔ ข้อ	๑-๒ ข้อ	๐ ข้อ		
คะแนนรวม						๒.๕	

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ทบทวนแผนปฏิบัติการคณะกรรมการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการประชุมคณะกรรมการมีมติขอเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติการ ดังนี้

กิจกรรม	๒๕๖๓			๒๕๖๔								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง		↔		↔	↔						↔	
๒. ตรวจสอบติดตามควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง								↔			↔	
๓. จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก และภาคผนวก ข)								↔				↔
๔. จัดทำและปรับปรุงผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)									↔			↔

ชุดที่ ๔ ด้านอื่น ๆ

๔.๑ การบริหารบุคลากร ประธานมอบหมายให้ นางสาววิมล มีศิริญ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน

๔.๒ ระบบสารสนเทศ ประธานมอบหมายให้ นางสาววริษา วงศ์วานิชวัฒนา เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน

๔.๓ การบริหารพัสดุ ประธานมอบหมายให้ นายพิเชษฐ ฝั่งนิล และนางอารีญา เปลี่ยนพันธ์ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายใน

๒. การจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานย่อย (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ดำเนินการโดย นางสาวศศิพร ตัชชานนุสรณ์ ประธาน และ นายพิเชษฐ ฝั่งนิล คณะทำงานและเลขานุการ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบและมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ ใบเสนอราคาไม่ตรงกับสเปค

๑.๒ ราคารวมกับราคาแต่ละรายการไม่ตรงกัน

๑.๓ กรณีผู้ค้ารายใหม่ที่ยังไม่เปิดหลักผู้ขายกับกรมอนามัยจะใช้เวลาในการดำเนินการมาก

๑.๔ กรณีเอกสารประกอบการยื่นเป็นผู้ค้ารายใหม่กับกรมอนามัยไม่ครบถ้วน นักวิชาการไม่ทราบว่า

ต้องแนบเอกสารอะไรบ้าง

๑.๕ ของไม่ครบตามจำนวนในวันส่งมอบ

๑.๖ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๑.๗ การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างซื้อสิ่งพิมพ์ในใบเสนอราคาไม่ตรงกัน

๑.๘ ขอเปลี่ยนสเปค

๑.๙ ยังไม่ขออนุมัติแต่มีของมาส่ง

๑.๑๐ ใบตอบรับสื่อ/เอกสารไม่ครบ ไม่ตรงตามแผนการกระจายสื่อ

แนวทางการแก้ไขปัญหา มีดังนี้

๑. ทำใบ Checklist

๒. ไตรมาสสุดท้ายหลีกเลี่ยงการใช้บริษัทที่เป็นผู้ค้ารายใหม่

๓. จัดทำรายละเอียดเอกสารที่บริษัทต้องใช้ประกอบในการทำหลักผู้ขาย

๔. ให้พัสดุตรวจสอบราคาแต่ละรายการและราคารวมให้ตรงกันก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ปัญหาด้านการส่งคืนเงินยืมเกินร้อยละ ๒๐ ดังนี้

- ๒.๑ ประมวลผลการเงินยืมเกินกว่าความเป็นจริง
- ๒.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมติดงานไม่สามารถเข้าร่วมประชุม
- ๒.๓ ผู้ประมวลการไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานจริง

แนวทางการแก้ไขปัญหา มีดังนี้

๑. ประสานรายละเอียดกับพนักงานขับรถในการประมวลการค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด
๒. เจ้าหน้าที่ที่นำรถไปใช้ให้เติมน้ำมันให้เต็มถังก่อนคืนรถทุกครั้ง
๓. ประสานกับผู้เข้าร่วมประชุมก่อนการประชุมทุกครั้ง
๔. การยืมเงินควรยืมเงินร้อยละ ๘๐ ของการยืมเงิน

๓. ปัญหาด้านการคืนเงินยืมเกินกำหนด

๓.๑ เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เช่น ใบตอบรับวิทยากร ใบขออนุมัติไปราชการ ใบเสร็จเครื่องบิน

๓.๒ ใบเสร็จค่าน้ำมันรถส่งมาช้า

๓.๓ มีราชการต่อเนื่องไม่สามารถกลับมาเคลียร์เอกสารได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา มีดังนี้

๑. จัดทำแบบตอบรับและคำชี้แจงผู้เข้าร่วมประชุมในการเตรียมเอกสารให้พร้อมก่อนเข้าร่วมประชุม
๒. ประสานผู้เข้าร่วมประชุมรายบุคคลเน้นย้ำเรื่องการเตรียมเอกสารให้พร้อมก่อนเข้าร่วมประชุม
๓. งานการเงินรวบรวมข้อมูลกรณีคืนเงินยืมร้อยละ ๒๐ และคืนเงินเกินกำหนดให้รายงาน

ในคณะกรรมการบริหารสำนักโภชนาการ

๔. จัดทำจดหมายทวงถามกรณีเกินกำหนดเวลาการยืม

๕. คืนเงินยืมติดต่อกันเกิน ๓ ครั้งให้ทำรายงานเสนอผู้อำนวยการผ่านหัวหน้ากลุ่ม

จากปัญหาต่าง ๆ ประธานได้มอบให้ นายพิเชษฐ์ พึ่งนิล และนางอารีญา เปลี่ยนพันธ์ ดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านพัสดุ และนางอุษา กล่อมเอี้ยง ดำเนินการแก้ไขด้านการเงิน ต่อไป

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบและมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

นางสาวสิริมนต์ จำปาหอม ผู้จตรายงานการประชุม
นางสาวศศิพร ตัชชนานุสรณ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม