



กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
รับที่ 406pb
วันที่ 30/6/63
เวลา 16.16

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๒ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๕๖๒๘  
 ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๕๓๖๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
 เรียน ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) และการให้คำปรึกษา (Consulting) ณ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ากองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ มีการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และรายงานการเงิน มีความน่าเชื่อถือ โดยวิธีสุ่มตัวอย่างเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร นั้น

กรมอนามัย โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ขอให้กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ควบคุม กำกับ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และรายงานผลการปฏิบัติ พร้อมส่งหลักฐานการแก้ไขเชิงประจักษ์ภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้


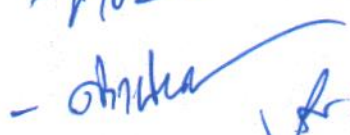
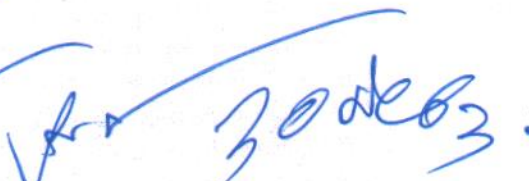
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

  
 (นางพรรณพิมล วิปุลากร)  
 อธิบดีกรมอนามัย

แจ้ง น.บ.

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓  
 น.ส. พิมลพรรณ วิปุลากร อธิบดีกรมอนามัย

  
 30 มิถุนายน ๖๓



ห้องอธิบดีกรมอนามัย  
เลขที่รับ ๓๕๕๖๘  
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๓  
เวลา ๑๕:๕๕

กรมอนามัย ๐๖.  
เลขรับ ๖๑๑๖๘  
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๓  
เวลา ๑๔.๑๕ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๒ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๒๘

ที่ สธ ๐๔๒๕.๐๓/๒๓๖๖ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย  
เลขรับ ๓๓๕๖๕๖  
รับวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๓  
เวลา ๑๖:๐๕ น.

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจประกอบด้วย การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) และการให้คำปรึกษา (Consulting) กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ากองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ มีการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ มีความน่าเชื่อถือ โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง ปรากฏผลดังนี้

### ๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

ตรวจสอบการบริหารเงินทศรองราชการ ตั้งแต่เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ การบันทึกทะเบียนคุมเงินทศรองราชการครบถ้วน ถูกต้อง การบันทึกดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารพร้อมเสนอแก่ ผู้อำนวยการของหน่วยงาน และส่งให้กองคลังเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินครบถ้วน การควบคุมมีผู้ตรวจสอบ รายการเคลื่อนไหวเงินทศรองราชการทำหน้าที่เป็นประจำทุกวัน มีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอน การปฏิบัติงาน (Flow Chart) เงินทศรองราชการเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง แต่พบว่า มีลูกหนี้เงินยืมเงินทศรองราชการชำระคืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการขับเคลื่อนส่งเสริมการออกกำลังกายระดับกระทรวง แต่งตั้ง โดยรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข เนื่องจากคณะกรรมการฯ บางท่านไม่ได้เข้าร่วมประชุมราชการ ตามที่กำหนด ซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องในการบริหารจัดการเงินทศรองราชการของสำนักงาน และการเบิกจ่าย อาจไม่ได้ตามแผนที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรปรับปรุงการควบคุมการชำระคืนเงินยืมที่เป็นเงินสดเกิน ๒๐% ตามที่กรมอนามัย กำหนด โดยก่อนการยืมเงินให้ผู้ยืมยืนยันการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการทุกครั้ง และให้ยืมเงินใกล้เคียง กับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริง

### ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๒.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้จัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมครบถ้วนและเผยแพร่ข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ของกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ พร้อมปรับปรุงผังการปฏิบัติงาน Flow chart กระบวนการที่มีการควบคุม ประกอบด้วยกระบวนการประชุมสัมมนา กระบวนการผลิตสื่อ/คู่มือทางวิชาการกระบวนการศึกษาวิจัย

คณะกรรมการแจ้งว่าการควบคุมภายในสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ เช่น “โครงการ จัดการความรู้และเผยแพร่งานวิจัยกิจกรรมทางกายสู่เด็กไทยสูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี” กองกิจกรรมทางกาย เพื่อสุขภาพได้นำจุดควบคุมความเสี่ยงของกระบวนการวิจัยมาช่วยในการดำเนินการ ทำให้สามารถ ลดขั้นตอน ลดระยะเวลาการทำงาน การระวังข้อผิดพลาดระหว่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดผลสำเร็จ ตามแผน

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ตรวจสอบการควบคุมภายในของแผนการจัดซื้อจัดจ้างกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และได้บันทึกข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบแผน-ผลจัดซื้อจัดจ้างของกองคลังครบถ้วนและเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (จำนวน ๔ รายการ) ตามที่ระเบียบกำหนดและสามารถเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย ภายใน ๕ วันทำการ

๒.๓ การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ หน่วยงาน แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพร้อมรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว การปฏิบัติงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนด หน่วยงาน ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบฯ ต่อผู้แต่งตั้ง กรณีครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน ๑๑ รายการ พร้อมทั้งดำเนินการโอนครุภัณฑ์ให้กับ วัสดุสวนแก้วเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อวิเคราะห์

การดำเนินงานของหน่วยงานโดยรวมเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด แต่มีในส่วนของการบริหาร ลูกหนี้เงินทดรองราชการที่ผู้บริหารของหน่วยงานควรกำกับให้เป็นไปตามนโยบายของกรมอนามัย

๔. การให้คำปรึกษา (Consulting)

รายละเอียดตามรายงานผลการให้คำปรึกษา กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะอย่างละเอียด เพื่อให้กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและ ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และให้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมส่งหลักฐาน การแก้ไขเชิงประจักษ์ถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ รายละเอียดปรากฏ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอด้วย จะเป็นพระคุณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานตาม ที่กลุ่มตรวจสอบภายในเสนอด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- แจ้งรองอธิบดีที่กำกับ
- ลงนามแล้ว

(นางพรรณทิมล วิบุลากร)

อธิบดีกรมอนามัย

๒๖ ส.ย. ๒๕๖๓

๑๐-1107107/10 กมลทิมล  
= ส.ย. 13/10 20, อธิบดีที่กำกับ  
- มอว ๑๕ ๕ ๓๑๓๗/๑๖๑๖๖๖๖

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ  
เข้าตรวจสอบวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

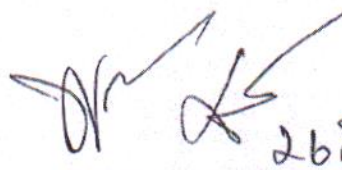
ตรวจสอบโดย :

- |                  |                |                                     |
|------------------|----------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวอรรพรรณ | ศรีสงคราม      | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางจรัญญา     | สระเรณูรัมย์   | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ    |
| ๓. นางสาวพิชชากร | จิวิเลิศสกุล   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน              |
| ๔. นางสาวนันทธร  | แก้วบุญสีสิงห์ | นักจัดการงานทั่วไป                  |

ผู้รับตรวจ :

- |                    |                |  |
|--------------------|----------------|--|
| ๑. นายแพทย์อุดม    | อัครวุฒมางกุล  | ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ<br>(ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ) |
| ๒. นายชลพันธ์      | ปิยะถาวรอนันต์ | นายแพทย์ชำนาญการ   |
| ๓. นางสาวพรรณณี    | พันธ์เสื่อ     | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน   |
| ๔. นายวัชรินทร์    | แสงสัมฤทธิ์    | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  |
| ๕. นายชัยรัชต์     | จันทร์ตรี      | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ  |
| ๖. นางสาวพัทธ์ธีรา | พระราช         | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน   |
| ๗. นางสาวรุ่งนภา   | ดุงสูงเนิน     | นักจัดการงานทั่วไป   |

รายงานโดย :



๒๖ มิ.ย. ๖๓

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการ กรมอนามัย

กลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบ กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ  
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

รายชื่อผู้ตรวจสอบ

๑.นางสาวอรพรรณ ศรีสงคราม  
๒.นางจรัญญา สะเรียมรัมย์  
๓.นางสาวชนันต์ธร แก้วบุญสีสิงห์  
๔.นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล

ขอบเขตการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ว/ด/ป ที่รวบรวมข้อมูลและหลักฐานเพิ่มเติมเสร็จสิ้น

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
๑. การตรวจสอบทาง การเงิน(Financial Auditing) ๑.๑ การบริหารเงินทรอง ราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อตรวจสอบว่าการ บันทึกบัญชีเงินทรอง ราชการ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และปฏิบัติงาน ตาม Flowchart	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจาก คลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. ตรวจสอบบัญชีเงินทรองราชการ ตั้งแต่เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ สรุปผลดังนี้ ๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทรอง ราชการ ณ วันเข้าตรวจ (๘ มิ.ย. ๖๓) หน่วยงานมีเงินทรองราชการ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ดังนี้ - เงินสด หน่วยงานไม่มีเงินสดคงเหลือใน มือ - เงินฝากธนาคาร จำนวน ๓๑,๑๓๖.๐๐ บาท	๑. - ๑.๑ -	๑. - ๑.๑ -	๑. - ๑.๑ -

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
	<p>- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ ว๖๑ ลว. ๒๕ มี.ย. ๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุม เงินตราของราชการ</p>	<p>- ลูกหนี้เงินยืมคงเหลือ จำนวน ๓๑,๒๐๙.๐๐ บาท</p> <p>- ใบสำคัญที่ยังไม่ได้รับเงินชดใช้เงินจาก กองคลัง จำนวน ๓๗,๖๕๕.๐๐ บาท</p> <p>พบว่า ยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงิน ตราของราชการตรงกันกับเอกสารหลักฐาน</p> <p>๑.๒ การบันทึกบัญชีเงินตราของราชการ เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้เงินยืม ใบสำคัญ พบว่า มีการบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินตรา ของราชการเป็นปัจจุบัน มีรายการตรงกัน กับเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>- หน่วยงานบันทึกยอดดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคาร ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๔๕.๑๗ บาท ในทะเบียนคุม เงินตราของราชการ และจัดทำบันทึกเสนอ ผู้อำนวยการ และนำส่งให้กับกองคลังเป็น รายได้แผ่นดิน ตามหนังสือเลขที่ สร ๐๙๓๗.๐๑/๑๗๑ ลว ๑๓ ก.พ. ๖๓ เรื่อง ขอส่งเงินเข้ารายได้แผ่นดิน ครบถ้วน</p>	<p>๑.๒ -</p>	<p>๑.๒ -</p>	<p>๑.๒ -</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
๒. เพื่อสอบถามว่ามีระบบการควบคุมและระบบการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ	- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๒๑ ลว. ๒๕ มี.ย. ๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ	๒. สอบทานการควบคุมและระบบการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการของหน่วยงานสรุปได้ดังนี้ ๒.๑ หน่วยงานดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคำสั่ง มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เพียงพอ เหมาะสม เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเป็นประจำสม่ำเสมอตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ สอบทานลูกหนี้เงินยืมเงินทดรองราชการ ตั้งแต่เดือนเมษายน - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๗ ฉบับ ค่าใช้จ่ายในการยืมเงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และค่าเบี้ยประชุมรายครั้ง ราชการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนส่งเสริมการออกก้ำลังกาย แต่งตั้งโดยรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงสาธารณสุข เพื่อวางแผนแนวทางกิจกรรมส่งเสริมการออกก้ำลังกาย การประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายใต้กิจกรรมขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการ	๒. - ๒.๑ - ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ยืมชี้แจงว่าในการจัดประชุมราชการ บางโครงการ เป็นการจัดประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการขับเคลื่อนส่งเสริมการออกก้ำลังกาย ระดับกระทรวง และเป็นการประชุมร่วมกับเครือข่ายบุคคลภายนอก โดยกลุ่มเป้าหมายไม่ได้ตามที่กำหนด เนื่องจากเมื่อถึง	๒. - ๒.๑ - ๒.๒ ทำให้การส่งใช้คืนเงินยืมไม่เป็นไปตามที่กรมอนามัยกำหนด ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓/ว๓๑๑๕ ลว ๑๙ พ.ค. ๖๓ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ ส่งผลให้การเร่งรัดการดำเนินงานเบิกจ่ายของหน่วยงานไม่ได้ตามเป้าหมาย สูญเสียโอกาสในการใช้	๒. - ๒.๑ - ๒.๒ การยืมเงินทดรองราชการสำหรับการจัดประชุมในลักษณะนี้ ผู้ยืมควรยืมในระยะเวลาใกล้กันกับการจัดประชุม เพราะไม่มีค่าใช้จ่ายที่ต้องสำรองจ่ายไปก่อน และหากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม จะทำให้สามารถยืมเงินได้ใกล้เคียงกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจริง และก่อนการประชุมควรให้ติดต่อประสานงานเพื่อยืนยัน

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ																									
		<p>ออกกำลังกาย ตามคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการออกกำลังกายที่ ๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายส่งเสริมการออกกำลังกาย สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ หน่วยงานได้จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินทดรองราชการ มีการระบุรายละเอียดของการยืมเงิน เลขที่สัญญายืมเงิน ผู้ยืมวันที่รับ-คืนเงิน และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ครบถ้วนแต่พบประเด็นเรื่องการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="707 858 1149 1189"> <thead> <tr> <th>เลขที่บย.</th> <th>รายการ</th> <th>จำนวนเงินยืม</th> <th>จำนวนเงินคืน</th> <th>คิดเป็น</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>บย. ๓๑/๖๓</td> <td>จัดประชุมราชการ</td> <td>๑๐๐๗๕</td> <td>๓๓๒๕</td> <td>๓๑.๑%</td> </tr> <tr> <td>บย. ๓๒/๖๓</td> <td>จัดประชุมคณะกรรมการ</td> <td>๓๔๘๒๕</td> <td>๓๗๕๖๐</td> <td>๑๕.๑%</td> </tr> <tr> <td>บย. ๓๓/๖๓</td> <td>จัดประชุมคณะกรรมการ</td> <td>๓๗๐๕๐</td> <td>๑๖๐๐</td> <td>๒.๕%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">รวม ๓ ฉบับ</td> <td>๒๕๒๖๕๐</td> <td>๓๖๘๓๕</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินได้จัดทำบันทึกชี้แจงเหตุของการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% พร้อมเสนอให้ผู้อำนวยการรับทราบเรียบร้อยแล้ว</p>	เลขที่บย.	รายการ	จำนวนเงินยืม	จำนวนเงินคืน	คิดเป็น	บย. ๓๑/๖๓	จัดประชุมราชการ	๑๐๐๗๕	๓๓๒๕	๓๑.๑%	บย. ๓๒/๖๓	จัดประชุมคณะกรรมการ	๓๔๘๒๕	๓๗๕๖๐	๑๕.๑%	บย. ๓๓/๖๓	จัดประชุมคณะกรรมการ	๓๗๐๕๐	๑๖๐๐	๒.๕%	รวม ๓ ฉบับ		๒๕๒๖๕๐	๓๖๘๓๕		<p>วันประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมบางกลุ่มติดภารกิจด่วน อีกทั้งการจัดประชุมของคณะกรรมการผู้เข้าร่วมมีไม่ถึงกึ่งหนึ่งของที่ประชุม ทำให้ไม่สามารถจ่ายค่าเบี้ยประชุมได้ตามระเบียบกำหนด</p>	<p>จ่ายเงินโครงการสำคัญหรือเร่งด่วนในการเบิกจ่าย</p>	<p>จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง</p>
เลขที่บย.	รายการ	จำนวนเงินยืม	จำนวนเงินคืน	คิดเป็น																										
บย. ๓๑/๖๓	จัดประชุมราชการ	๑๐๐๗๕	๓๓๒๕	๓๑.๑%																										
บย. ๓๒/๖๓	จัดประชุมคณะกรรมการ	๓๔๘๒๕	๓๗๕๖๐	๑๕.๑%																										
บย. ๓๓/๖๓	จัดประชุมคณะกรรมการ	๓๗๐๕๐	๑๖๐๐	๒.๕%																										
รวม ๓ ฉบับ		๒๕๒๖๕๐	๓๖๘๓๕																											



เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
		๒.๓ หน่วยงานมีการจัดส่งรายงานฐานะ เงินทดรองราชการตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนเมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๗ เดือน พร้อมเสนอผู้อำนวยการลงนาม รับรองเป็นประจำทุกเดือน และส่งให้กลุ่ม ตรวจสอบภายในทันตามระยะเวลา กำหนด หน่วยงานมีการทบทวนและ ปรับปรุงผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart) เงินทดรองราชการให้สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงานในปัจจุบัน เพียงพอ เหมาะสม	๒.๓ -	๒.๓ -	๒.๓ -
๓. การตรวจสอบการ ปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) ๓.๑ การสอบทานการ ประเมินผลระบบการ ควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสอบทานการ ประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยงานว่าเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติ การ	๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติ การ ควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. หนังสือกองคลัง ด่วนที่สุด	๑. สอบทานการรายงานการประเมินผล ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน บนเว็บไซต์ หน่วยงาน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติ ตามที่กรมฯ กำหนด คือ			

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
ควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการ ควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถป้องกันหรือลด ความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร	ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๕/๒๑๑๕๓ ลว.๑๕ มีค.๖๒ ๒. รายงานการประชุม คณะกรรมการประเมินผล ระบบควบคุมภายในกรม อนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒	๑.๑ คณะกรรมการควบคุมภายใน จัดทำรายงานตามที่กรมกำหนดครบถ้วน เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบและลงนาม ในแบบรายงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด ทันตาม ระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด พร้อมเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ทันเวลาที่กรมกำหนด	๑.๑ —	๑.๑ —	๑.๑ —
		๑.๒ กองมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การควบคุมภายในของหน่วยงานที่เป็น ปัจจุบัน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ตามคำสั่งกองกิจกรรมทางกายเพื่อ สุขภาพ ที่ ๙๘/๒๕๖๒ ลว.๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และนำขึ้นเว็บไซต์ หน่วยงานตามที่กรมกำหนด	๑.๒ —	๑.๒ —	๑.๒ —
		๑.๓ สอบทานรายงานการประเมิน การควบคุมภายในมีวิธี/กิจกรรมการ ควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสมและมีเอกสาร หลักฐานประกอบการประเมินการควบคุม ภายในที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ปรากฏตาม Flow Chart การปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น กระบวนการ ประชุมสัมมนา กระบวนการศึกษาวิจัย	๑.๓ —	๑.๓ —	๑.๓ —

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
		<p>กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ฯลฯ จัดเก็บที่คณะกรรมการควบคุมภายใน และเผยแพร่กระบวนการที่กรมกำหนดบน เว็บไซต์หน่วยงานตามที่กรมกำหนด</p> <p>๑.๔ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะ กรรมการควบคุมภายในกองไม่ได้ สรุปรายงานการประชุมเสนอผู้มีอำนาจ ทราบ ณ ปัจจุบัน ซึ่งผู้รับผิดชอบได้สรุป รายงานเสนอผู้มีอำนาจทราบเรียบร้อยแล้ว แล้ว ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๓๗.๐๑/พ/ ๑๗๓ ลว.๑๙ มิย.๖๓</p> <p>๒. สอบทานการควบคุมภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน พบมีการควบคุมภายในตามที่ คณะกรรมการควบคุมภายในระดับกรมฯ กำหนดคณะกรรมการจัดทำรายงานแบบ ติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อยสอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานจำนวน ๔ กระบวนการ คือ กระบวนการศึกษาวิจัย กระบวนการบริหารงบประมาณ กระบวนการประชุม อบรม สัมมนา และกระบวนการผลิตสื่อ/คู่มือทาง วิชาการ</p>	<p>๑.๔ —</p> <p>๒. —</p>	<p>๑.๔ —</p> <p>๒. —</p>	<p>๑.๔ —</p> <p>๒. —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ								
		<p>กระบวนการภารกิจ ที่สำคัญของ กองฯ คือกระบวนการศึกษาวิจัย เจ้าหน้าที่แจ้งว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ เช่น “โครงการจัดการความรู้และเผยแพร่งานวิจัย กิจกรรมทางกายสู่เด็กไทยสูง สมส่วน แข็งแรง IQ EQ ดี” กองได้นำจุดควบคุม ความเสี่ยงของกระบวนการวิจัยมาช่วยในการ ดำเนินการ ทำให้สามารถลดขั้นตอน ลด ระยะเวลาการทำงาน การระวังข้อผิดพลาด ระหว่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดผล สำเร็จตามแผน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="719 858 1160 1283"> <thead> <tr> <th>ความเสี่ยง</th> <th>จุดควบคุมความเสี่ยง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. การเก็บข้อมูลไม่ ครบถ้วนไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย</td> <td>ผู้บริหารสนับสนุนผู้ติดตาม กำกับ ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ ดำเนินการอย่างจริงจังตามแผน</td> </tr> <tr> <td>๒. ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์ คุณภาพของ กพว.กรม/ หน่วยงาน</td> <td>ศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ กพว. กรม/หน่วยงาน</td> </tr> <tr> <td>๓. การเผยแพร่และการส่ง ต่อผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จ สมบูรณ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่มีความครอบคลุมถึง กลุ่มเป้าหมายอย่าง เพียงพอ</td> <td>พัฒนาช่องทางเผยแพร่ ผลงานวิจัยและพัฒนาระบบ การติดตามประเมินผล การนำ ผลการศึกษาวิจัยไปใช้ประโยชน์</td> </tr> </tbody> </table>	ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง	๑. การเก็บข้อมูลไม่ ครบถ้วนไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย	ผู้บริหารสนับสนุนผู้ติดตาม กำกับ ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ ดำเนินการอย่างจริงจังตามแผน	๒. ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์ คุณภาพของ กพว.กรม/ หน่วยงาน	ศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ กพว. กรม/หน่วยงาน	๓. การเผยแพร่และการส่ง ต่อผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จ สมบูรณ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่มีความครอบคลุมถึง กลุ่มเป้าหมายอย่าง เพียงพอ	พัฒนาช่องทางเผยแพร่ ผลงานวิจัยและพัฒนาระบบ การติดตามประเมินผล การนำ ผลการศึกษาวิจัยไปใช้ประโยชน์			
ความเสี่ยง	จุดควบคุมความเสี่ยง												
๑. การเก็บข้อมูลไม่ ครบถ้วนไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย	ผู้บริหารสนับสนุนผู้ติดตาม กำกับ ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้ ดำเนินการอย่างจริงจังตามแผน												
๒. ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์ คุณภาพของ กพว.กรม/ หน่วยงาน	ศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ กพว. กรม/หน่วยงาน												
๓. การเผยแพร่และการส่ง ต่อผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จ สมบูรณ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ไม่มีความครอบคลุมถึง กลุ่มเป้าหมายอย่าง เพียงพอ	พัฒนาช่องทางเผยแพร่ ผลงานวิจัยและพัฒนาระบบ การติดตามประเมินผล การนำ ผลการศึกษาวิจัยไปใช้ประโยชน์												

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
<p>๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อสอบทานการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มี ระบบการควบคุมภายใน เพียงพอ เหมาะสม</p> <p>๒. เพื่อตรวจสอบข้อมูล แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้มี อำนาจ และบันทึกในระบบ แผนผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของกรมอนามัยครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เพื่อตรวจสอบการเบิก จ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ในระบบ GFMS ทันเวลา เป็นไปตามระเบียบการ เบิกจ่ายเงินฯ</p>	<p>- พระราชบัญญัติว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/ว๑๙๒๖ ลง วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>เรื่อง แนวทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รายจ่ายลงทุน ประจำปี</p>	<p>กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพมี ระบบการควบคุมภายในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ. และระเบียบฯ ๒๕๖๐ เพียงพอ เหมาะสม คือ</p> <p>๑) มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงาน เกี่ยวกับการพัสดุจากผู้มีอำนาจ ตามคำสั่ง กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ที่ ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑, คำสั่งที่๑๘/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ และ คำสั่งที่ ๓๕/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓</p> <p>๒) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้มีอำนาจ ให้ความเห็นชอบ ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๓) การบันทึกข้อมูลแผน ผล การจัดซื้อ จัดจ้างในระบบแผนผลการจัดซื้อ</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p> <p>๓) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p> <p>๓) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p> <p>๓) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	<p>จัดจ้างบนเว็บไซต์กรมอนามัย ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔) สุ่มตรวจสอบสำเนาเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้างจำนวน ๖ ฉบับ สอบทานกับ ข้อมูลในระบบ e-GP และข้อมูลจากระบบ GFMIS ดังนี้</p> <p>๔.๑ ซื้อเครื่องปรับอากาศ ขนาด ๒๔,๐๐๐ BTU ๑ เครื่อง และขนาด ๓๐,๐๐๐ BTU ( นวัตกรรม ) ๒ เครื่อง รวมเป็นเงิน ๑๒๘,๖๐๐.-บาท</p> <p>๔.๒ ซื้อเครื่องวัดพลังงานและการ นอนหลับ จำนวน ๕๐ เครื่อง เป็นเงิน ๔๙๙,๖๗๕.๐๒ บาท</p> <p>๔.๓ ซื้อโต๊ะทำงาน ๓ ตัว เก้าอี้ ทำงาน ๕ ตัว เป็นเงิน ๓๔,๙๐๐.-บาท</p> <p>๔.๔ ซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ เครื่องวัด ความดันแบบสอดแขนชนิดอัตโนมัติ ๓ เครื่อง เครื่องวัดความอ่อนตัว ๓ เครื่อง รวมเป็นเงิน ๒๔๗,๙๕๐.-บาท</p> <p>๔.๕ ซื้อเครื่องวิเคราะห์ห้องค์ประกอบ ของร่างกายสำหรับเด็ก ๒ เครื่อง เครื่อง วิเคราะห์ห้องค์ประกอบของร่างกาย ๑ เครื่อง รวมเป็นเงิน ๒,๑๗๒,๐๐๐.-บาท</p>	๔) —	๔) —	๔) —

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
		<p>อยู่ระหว่างการส่งของ</p> <p>๔.๖ ชื่อโกลฟุตบอล ป้ายบอก คะแนนกีฬาฟุตบอลพร้อมขาตั้ง เก้าอี้นั่ง พัก คอย นักกีฬา ๖ ที่นั่ง ลูกฟุตบอล รวม ๔ รายการ เป็นเงิน ๑๗๗,๔๓๐.-บาท</p> <p>ปรากฏผลดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอ ราคา ตาม พรบ.พัสดุฯ ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ หรือ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕/ว๖๒ ลว.๕ กพ.๖๒ และสาระสำคัญในสัญญาตาม พรบ.พัสดุฯ ๒๕๖๐ มาตรา ๔๘ หรือตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕/ว ๖๒ ลว.๕ กพ.๖๒ ในระบบเครือข่าย สารสนเทศกรมบัญชีกลาง (e-GP) ใน ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน (เว็บไซต์ หน่วยงาน) และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ครบถ้วน ตาม พรบ. และระเบียบฯ ๒๕๖๐ กำหนด</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท มีการจัดทำแผนการ</li> </ul>			

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ															
		<p>จัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ และมีการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางตามแบบ บก.๐๖ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง (e-GP) ในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน (เว็บไซต์หน่วยงาน) ครบถ้วน ตาม พรบ. และระเบียบฯ ๒๕๖๐ กำหนด</p> <p>- ส่งเอกสารการเบิกจ่ายการจัดซื้อ/จัดจ้าง ถึงกองคลังเพื่อเบิกจ่ายในระบบ GFMS ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ระบุงการตรวจรับพัสดุในระบบ e-GP ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="705 893 1176 1364"> <thead> <tr> <th>รายการที่สุ่มตรวจสอบ</th> <th>วันที่ตรวจรับ</th> <th>วันที่ส่งเบิก</th> <th>รวม (วันทำการ)</th> <th>วันที่เบิกในระบบ GFMS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๔.๑ ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาด ๒๔,๐๐๐ BTU ๑ เครื่อง และ ขนาด ๓๐,๐๐๐ BTU (นวัตกรรม) ๒ เครื่อง</td> <td>๓๑ มิ.ย. ๖๓</td> <td>๓ เม.ย. ๖๓</td> <td>๓</td> <td>๘ เม.ย. ๖๓</td> </tr> <tr> <td>๔.๒ ซื้อเครื่องวัดพลังงานและการไหลกลับจำนวน ๕๐ เครื่อง</td> <td>๓๕-๓๗ เม.ย. ๖๓</td> <td>๑๗ เม.ย. ๖๓</td> <td>๓</td> <td>๒๒ เม.ย. ๖๓</td> </tr> </tbody> </table>	รายการที่สุ่มตรวจสอบ	วันที่ตรวจรับ	วันที่ส่งเบิก	รวม (วันทำการ)	วันที่เบิกในระบบ GFMS	๔.๑ ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาด ๒๔,๐๐๐ BTU ๑ เครื่อง และ ขนาด ๓๐,๐๐๐ BTU (นวัตกรรม) ๒ เครื่อง	๓๑ มิ.ย. ๖๓	๓ เม.ย. ๖๓	๓	๘ เม.ย. ๖๓	๔.๒ ซื้อเครื่องวัดพลังงานและการไหลกลับจำนวน ๕๐ เครื่อง	๓๕-๓๗ เม.ย. ๖๓	๑๗ เม.ย. ๖๓	๓	๒๒ เม.ย. ๖๓			
รายการที่สุ่มตรวจสอบ	วันที่ตรวจรับ	วันที่ส่งเบิก	รวม (วันทำการ)	วันที่เบิกในระบบ GFMS																
๔.๑ ซื้อเครื่องปรับอากาศขนาด ๒๔,๐๐๐ BTU ๑ เครื่อง และ ขนาด ๓๐,๐๐๐ BTU (นวัตกรรม) ๒ เครื่อง	๓๑ มิ.ย. ๖๓	๓ เม.ย. ๖๓	๓	๘ เม.ย. ๖๓																
๔.๒ ซื้อเครื่องวัดพลังงานและการไหลกลับจำนวน ๕๐ เครื่อง	๓๕-๓๗ เม.ย. ๖๓	๑๗ เม.ย. ๖๓	๓	๒๒ เม.ย. ๖๓																



เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)					สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ								
		รายการที่สุ่ม ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจ รับ	วันที่ ส่ง เบิก	รวม (วันทำ การ)	วันที่ เบิกใน ระบบ GFMS											
		<table border="1"> <tr> <td>๔.๓ ชื่อโต๊ะ ทำงาน ๓ ตัว เก้าอี้ทำงาน ๕ ตัว</td> <td>๓๐ มีค.-๓ เมย. ๖๓</td> <td>๑ เมย. ๖๓</td> <td>๑</td> <td>๓ เมย. ๖๓</td> </tr> <tr> <td>๔.๔ ชื่อครุภัณฑ์ การแพทย์ เครื่องวัดความดัน แบบสอดแขนชนิด อัตโนมัติ ๓ เครื่อง เครื่องวัดความ อ่อนตัว ๓ เครื่อง</td> <td>๑๖- ๓๑ มีค. ๖๓</td> <td>๓๐ มีค. ๖๓</td> <td>๒</td> <td>๒๕ มีค. ๖๓</td> </tr> </table>	๔.๓ ชื่อโต๊ะ ทำงาน ๓ ตัว เก้าอี้ทำงาน ๕ ตัว	๓๐ มีค.-๓ เมย. ๖๓	๑ เมย. ๖๓	๑	๓ เมย. ๖๓	๔.๔ ชื่อครุภัณฑ์ การแพทย์ เครื่องวัดความดัน แบบสอดแขนชนิด อัตโนมัติ ๓ เครื่อง เครื่องวัดความ อ่อนตัว ๓ เครื่อง	๑๖- ๓๑ มีค. ๖๓	๓๐ มีค. ๖๓	๒	๒๕ มีค. ๖๓					
๔.๓ ชื่อโต๊ะ ทำงาน ๓ ตัว เก้าอี้ทำงาน ๕ ตัว	๓๐ มีค.-๓ เมย. ๖๓	๑ เมย. ๖๓	๑	๓ เมย. ๖๓													
๔.๔ ชื่อครุภัณฑ์ การแพทย์ เครื่องวัดความดัน แบบสอดแขนชนิด อัตโนมัติ ๓ เครื่อง เครื่องวัดความ อ่อนตัว ๓ เครื่อง	๑๖- ๓๑ มีค. ๖๓	๓๐ มีค. ๖๓	๒	๒๕ มีค. ๖๓													
		<p>๕) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างสามารถ เบิกจ่ายทันเวลา (ตามหนังสือเวียนกองคลัง ที่ สร ๐๙๐๓.๐๔/๑๑๙๒๖ ลว. ๒๐ ส.ค. ๖๒ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>๖) มี Flow Chart การปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้าง ทำให้สามารถลดขั้นตอนลดระยะเวลา การทำงาน การระงับข้อผิดพลาดระหว่าง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	๕)	—	๕)	—	๕)	—									
			๖)	—	๖)	—	๖)	—									

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
<p>๒.๓ การตรวจสอบ พัสดุประจำปี ๒๕๖๒ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้อง ของ รายงานการตรวจนับวัสดุ ครุภัณฑ์ คงเหลือประจำปี และเสนอรายงานทันตาม ระเบียบฯ พร้อมส่งรายงาน ผลให้ สตง. และรายงาน ผลค่าเฉลี่ยน้ำมันครบถ้วน ทันเวลา</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ข้อ ๒๑๔ และหนังสือเวียนอื่น ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองกิจการรรมทางกาย แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ ตามคำสั่งกองกิจการรรมทางกายที่ ๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ทันตามกำหนดระยะเวลาคณะกรรมการ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมค่าเฉลี่ยน้ำมันประจำปี ให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๓๗.๐๑/๑๓๔๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (ดำเนินการได้ ๒๘ วันทำการ)</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>
<p>๒.๔ การจำหน่าย พัสดุประจำปี <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้มั่นใจว่ามีการ จำหน่ายพัสดุประจำปี ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด และลงจ่ายออก จากทะเบียนทรัพย์สิน พร้อมแจ้งให้ สตง. ทราบทันเวลา</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๙ และหนังสือเวียนอื่น ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจำหน่ายพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ กองกิจการรรมทางกาย แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุดประจำปี ๒๕๖๒ ที่ สธ ๐๙๓๗.๐๑/พ/๔๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการรายงานผลการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามหนังสือที่</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	<p>—</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/ วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของ ผู้ตรวจสอบ
		สธ ๐๙๓๗.๐๑/พ/๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ (จำนวน ๑๑ รายการ อาทิ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ฯ มูลค่าที่ได้มา ๗๙,๓๓๗.๘๒ บาท) หน่วยงานได้ ดำเนินการโอนครุภัณฑ์ ให้กับวัดสวนแก้ว เรียบร้อยแล้ว พร้อมส่งให้กรมอนามัย (ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง) หลังเสร็จสิ้นกระบวนการเรียบร้อยแล้ว			

การบริการให้คำปรึกษา/วัตถุประสงค์	ปรึกษา/ข้อสงสัยของหน่วยรับตรวจ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบ
<p>๓.การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ</p> <p>- การให้คำปรึกษา และการสอนงาน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด</p>	<p>๑. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง ตามแนว KPI ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแลการบริหารงาน ต้องดำเนินการอย่างไร</p>	<p>๑. ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลของหน่วยงานนำรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ทำการประเมินการปรับปรุงการควบคุมกระบวนการงานที่กำหนดไว้ ดังนี้</p> <p>(๑) คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมของหน่วยงานทำการประเมินการควบคุมสรุปรายงานผลแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย (ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) รายงานให้ผู้อำนวยการลงลายมือชื่อรับรอง นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>(๒) รายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบในการประชุมการติดตาม KPI หน่วยงานประจำเดือนแล้วรายงานผลในระบบ DOC กรมอนามัย (ระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติราชการ กรมอนามัย)</p>
	<p>๒. หน่วยงานมีระบบปฏิบัติการสำนักงานอัตโนมัติและระบบฐานข้อมูลระบบให้คำปรึกษากิจกรรมทางกาย รวม ๒ ระบบ(มูลค่ารวม ๙๐๐,๐๐๐.-บาท) พัฒนาตั้งแต่ปี ๒๕๕๑ (รวม ๑๓ ปี) ซึ่งถูกบันทึกให้เป็นครุภัณฑ์ ณ ปัจจุบัน ระบบดังกล่าวล้ำสมัยไม่สามารถใช้กับระบบปฏิบัติการ computer ในปัจจุบันได้ ต้องดำเนินการอย่างไร</p>	<p>๒. การยกเลิกระบบฯ ดังกล่าว ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้</p> <p>(๑) หน่วยงานทำบันทึกแจ้งยกเลิกระบบให้ทราบในหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้อำนวยการหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นผู้แจ้งยกเลิก พร้อมทั้งทำบันทึกแจ้งยกเลิกระบบไปยังกองแผนงาน ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศของกรมอนามัย ทราบด้วย</p> <p>(๒) หน่วยงานทำบันทึกขอยกเลิกรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS ต่อกองคลังกรมอนามัย เป็นผู้ยกเลิก</p>