

การประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักงานเลขาธิการกรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมสำนักงานเลขาธิการกรม เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.

ผู้เข้าประชุม

๑. นายวิทยา	ประเทศ	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
๒. นายภูเมศวร์	วงศ์คำ	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นางสาวภิญญาดา	เขียวปัญญา	ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
๔. นางสาวสิรินญา	สกุลกิตติวุฒิ	ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นางสาวธมนพัฒน์	บุญชู	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
๖. นางสาวสุศดารัตน์	วงศ์ซารี	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. นางยุพิน	สนทอง	ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ส๓
๘. นางสาวนิตา	บุญชู	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุและธุรการ
๙. นางสาวกานตามณี	คณิธิมูทรมธธา	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

วาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยกรมอนามัย ได้มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการดำเนินงานสำนักงานเลขาธิการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) การให้คำปรึกษา (Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (Monitoring) ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อให้เชื่อมั่นว่าสำนักงานเลขาธิการกรม มีการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ รายงานการเงินมีความน่าเชื่อถือ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบโดยให้สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมหลักฐานการแก้ไขเชิงประจักษ์ถึงกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่ อธิบดีสั่งการ จึงขอให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้อง ทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) การให้คำปรึกษา (Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (Monitoring) ดำเนินการแก้ไขและแจ้งต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน ต่อไป

## วาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณา

### ๒.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing)

๒.๑.๑ การตรวจสอบใบสำคัญการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบกลาง COVID-19 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๒ ฉบับ การจัดซื้อวัสดุเพื่อป้องกันควบคุมโรคโควิด - 19 กรณีจำเป็นเร่งด่วน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด สำหรับงบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๔ รายการ ยังไม่ได้เบิกจ่าย อยู่ระหว่างกองคลังเรียกผู้ชนะการเสนอราคา มาทำสัญญา แต่พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจนไม่ระบุวันรับประกันชำรุดบกพร่อง

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ครบถ้วน ชัดเจน ตรงตามความต้องการใช้งาน กรณีพัสดุ มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องควรกำหนดวันให้ครอบคลุม เพื่อรักษาประโยชน์ของหน่วยงาน

๒.๑.๒ การตรวจสอบใบสำคัญเบิกค่าตอบแทนเสียงภัย จำนวน ๑ ฉบับ เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง

๒.๑.๓ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ตรวจสอบการบริหารวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ และคลังพัสดุ โดยบันทึกบัญชีวัสดุและทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีหลักฐานการรับ - จ่ายครบถ้วน เก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อย ครุภัณฑ์มีการลงรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน แต่พบว่ามีครุภัณฑ์ ๒ รายการ ที่โอนไปให้กองการเจ้าหน้าที่ แต่ยังไม่ตัดออกจากระบบ GFMS เจ้าหน้าที่ได้จัดทำหนังสือแจ้งไปยังกองคลังเพื่อตัดออกจากบัญชีเรียบร้อยแล้ว ผู้ลงลายมือชื่อจ่ายวัสดุในใบเบิกพัสดุไม่ใช่เจ้าหน้าที่คุมคลัง และบันทึกบัญชีรับวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์โดยใช้หนังสือขอความอนุเคราะห์ของสำนักงานเลขานุการกรมถึงสำนักส่งเสริมสุขภาพ เป็นหลักฐานในการรับวัสดุเข้าคลังพัสดุ

**ข้อเสนอแนะ** เห็นควรให้ผู้บริหารหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายวัสดุ โดยผู้ลงชื่อจ่ายวัสดุในใบเบิกวัสดุต้องเป็นเจ้าหน้าที่คุมคลังพัสดุตามคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ และการบันทึกบัญชีรับวัสดุ เจ้าหน้าที่คุมคลังต้องใช้หนังสือนำส่งจากหน่วยงานที่มอบวัสดุให้มาหรือหนังสือตอบรับจากสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมการรับวัสดุเข้าคลัง

๒.๑.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ครบถ้วนทันเวลา สำเนารายงานฯ พร้อมค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว แต่พบว่า ข้อมูลนำเข้าไปในรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทั้งวัสดุและครุภัณฑ์ขาดความน่าเชื่อถือ เช่น บันทึกตัวเลขไม่ถูกต้อง ยอดคงเหลือยกไปไม่ตรงกับยอดคงเหลือในคลังและไม่ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุ สำหรับรายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดโดยวิธีการโอนให้วัดสวนแก้วเรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างจัดทำรายงานผลการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสนอผู้มีอำนาจทราบ

**ข้อเสนอแนะ :** เห็นควรให้ผู้บริหารหน่วยงานมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการกรม และที่อยู่ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุฯ และการดำเนินงานดังกล่าว เพื่อให้ข้อมูลในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ และเพื่อป้องกันมิให้โดนหักท้วงจากหน่วยงานภายนอก รวมทั้งเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และสำเนาให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบ

๒.๒.๕ ระบบการจัดทำแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุและครุภัณฑ์จากผู้ใช้งานก่อนจัดทำแผนฯ จัดทำแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้างเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ พร้อมบันทึกในระบบแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมอนามัยครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

### **๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)**

การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการจัดทำ Flow Chart ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง นำกระบวนการงานสำคัญของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงมาดำเนินการควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๕ กระบวนการ และจัดทำรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว แต่พบว่า แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย ไม่ได้ติดตามกระบวนการงานในปีก่อนหน้า และคณะกรรมการฯ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในกระบวนการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ส่วนของแบบฟอร์มการรายงานและวิธีการจัดทำรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน

**ข้อเสนอแนะ :** คณะกรรมการฯ ควรมีฐานข้อมูลในการจัดทำระบบควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลควบคุมภายในและเป็นเครื่องมือแนวทางในการติดตามและปรับปรุงความเสี่ยงในปีต่อไป

**มติที่ประชุม** รับทราบ ให้ผู้รับผิดชอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) การให้คำปรึกษา (Consulting) และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (Monitoring) ดำเนินการแก้ไขและแจ้งต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

**วาระที่ ๓ เรื่อง อื่นๆ**

#### **การกำหนดมาตรการในการแก้ไขและการป้องกันและการกำกับติดตาม**

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานสำนักงานเลขานุการกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้สำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ขอให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงานร่วมกันพิจารณามาตรการในการแก้ไขและการป้องกันของหน่วยงาน และกำหนดมาตรการในการแก้ไขป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

**มาตรการในการแก้ไขและการป้องกัน และวิธีการกำกับติดตาม**

๑ ให้ผู้รับผิดชอบ ด้านการเงิน ด้านพัสดุ ด้านแผนและงบประมาณ ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติ ระยะเวลา ตามที่หน่วยงานกำหนด และตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๒ ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส หรือในกรณีที่มีเหตุที่ต้องพิจารณากรณีเร่งด่วน

**มติที่ประชุม** รับทราบ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการ และวิธีการที่กำหนด โดยเคร่งครัด

นายภูเมศวร์ วงษ์คำ  
ผู้จดยางงานการประชุม

นายวิทยา ประเทศ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

- เห็นชอบมติที่ประชุม



(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม