

๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน

รายงานผลการวิเคราะห์การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในของกองคลัง

๑. การวิเคราะห์การดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน รอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)

๑.๑ การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน มีดังนี้

๑.๑.๑ มีการดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๑.๑.๒ มีการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหนังสือเลขที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๔๘๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑.๓ ผลการดำเนินงาน ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน จากผลการรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ ๑ พบว่าการปฏิบัติงานทั้ง ๓ ด้าน ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด และสามารถรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒ การดำเนินงานของคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีดังนี้

๑.๒.๑ ดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการปฏิบัติงานการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน

๑.๒.๒ ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามหนังสือเลขที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๖๔๕๑ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อเสนอแนวคิดในการดำเนินงานจัดทำการประเมินผลควบคุมภายใน และพิจารณาเลือกหัวข้อที่จะนำมาจัดทำผลการประเมินผลควบคุมภายในของกองคลัง

๑.๒.๓ พิจารณาจัดทำ Flow Chart ๕ กระบวนการ และจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบ D-fins

๒. ปัญหา/อุปสรรค การดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน ของรอบ ๕ เดือนแรกนั้น กองคลังได้มีการกำหนดแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดข้อที่ ๔. คือ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Pop up แจกเตือนกำหนดคืนเงินยืมราชการบนโปรแกรมเงินยืมราชการ เพื่อเป็นการสร้างความรับรู้ของผู้ยืมเงินราชการ ซึ่งจากแผนดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ทางบริษัทผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลให้ แต่ในปัจจุบันระบบเงินยืมราชการนั้นเป็นระบบที่สำเร็จรูปแล้วและไม่มีการจ้างบริษัทเพื่อดูแลบำรุงรักษาระบบต่อ จึงไม่สามารถที่จะเพิ่มข้อมูลหรือฟังก์ชันต่างๆ ลงในระบบได้ ทำให้การขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่วางไว้ไม่สามารถบรรลุผลตามแผน จากปัญหาดังกล่าวกองคลังจึงได้พิจารณาเปลี่ยนแปลงแผนการขับเคลื่อนจากเดิมคือ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Pop up แจกเตือนกำหนดคืนเงินยืมราชการบนโปรแกรมเงินยืมราชการ เปลี่ยนเป็น การจัดทำหนังสือทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินยืมราชการของกรมอนามัยมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น สามารถปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ทำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานเงินยืมราชการต่อไป

๓. แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน กองคลัง รอบ ๕ เดือนหลัง
(มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๔)

มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	เป้าหมาย (จำนวน)	ระยะเวลาดำเนินการ (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ
				มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
เพิ่มประสิทธิภาพ ของกระบวนการ บริหารการเงินการ คลังและการควบคุม ภายใน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวดที่ ๕ การเบิกจ่ายเงินยืมของส่วนราชการ – หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	๑.จัดทำหนังสือทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ หมายเหตุ : ปรับเปลี่ยนมาจากแผนขับเคลื่อนเดิม คือ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Pop up แจ้งเตือนกำหนดคืบเงินยืมราชการบนโปรแกรมเงินยืมราชการ	๑		✓				กลุ่มบัญชี

มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	เป้าหมาย (จำนวน)	ระยะเวลาดำเนินการ (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ
				มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
	- พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐) - คู่มือการรายงานผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานผ่านระบบ Google Forms								
		๒. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและส่งรายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาสให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	๒	✓			✓		ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
		๓. คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงานดำเนินการรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑	ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์/ขั้นตอนที่คณะกรรมการควบคุมภายในกรมอนามัยกำหนด					คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน
		๔. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและภายนอกกรมอนามัย และรายงานผลให้กลุ่มตรวจสอบภายในและภายนอกกรมอนามัยทราบภายใน ๓๐ วัน	๑	ขึ้นอยู่กับ การเข้าตรวจของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัย และภายนอกกรมอนามัย					ทุกกลุ่มงาน

มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	เป้าหมาย (จำนวน)	ระยะเวลาดำเนินการ (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๔)					ผู้รับผิดชอบ
				มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
		๕.ปรับปรุงกระบวนการงานในการกิจหลักให้เป็นปัจจุบัน (SOP) และ Flow chat หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติงานทุกระบบงาน	๑						ทุกกลุ่มงาน