

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการควบคุมภายใน

เดือนกรกฎาคม 2566 วันที่ 10 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.30 – 15.00 น.

ณ ห้องประชุมพยาบาลลีศรีนครคีตชิน ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

\*\*\*\*\*

รายชื่อผู้มาประชุม จำนวน 17 ท่าน

**คณะกรรมการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จำนวน 8 ท่าน**

1. นางสาวฝน	สายสุ่ม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางขวัญตา	สิงห์นิกร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
3. นางนภสร	ข้าพงษ์	พยาบาลเทคนิคชำนาญการ	กรรมการ
4. นางศรีสุดา	เรืองวุฒิเดช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
5. รอ.สุรางคณา	ประเสริฐศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
6. น.ส.วิมล	สายสุ่ม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
7. นางนันทิตา	วงษ์สุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวผกามาส	ชัยแห่ม่ง	นิติกร	กรรมการ

**คณะกรรมการควบคุมภายใน ติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน จำนวน 9 ท่าน**

1. นางศรีสุดา	บุญขยาย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวประภัสสร	จินานุรักษ์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. น.ส.กอบแก้ว	ขันตี	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	ไปราชการ
4. นางจิตติณัฐ	จุมไรสง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
5. นางสาวสุพิชญา	ไชรัตน์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
6. นางจงกล	บุตรยี่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
7. นางสาวพรไพริน	พรมवाद	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
8. นางชิตชนก	บุตรวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
9. นายสุรรัตน์	เสริมทรง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 แผนการดำเนินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												ปีงบประมาณ 2567	เอกสารประกอบ	
	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66		
1. ประชุมประจำเดือน	10 ต.ค.				← สัปดาห์แรกของเดือน →										สัปดาห์แรกของเดือน
2. ทบทวนและจัดทำ SOP ภารกิจหลักและภารกิจ สนับสนุนตามโครงสร้าง พร้อม เผยแพร่ เพื่อนำไปใช้ (ดำเนินการแล้ว)				SOP ขึ้น เว็บไซต์ศูนย์											แบบฟอร์ม SOP
3. ประเมินการควบคุมภายใน ของแต่ละกลุ่มงานและ แบบสอบถามการควบคุม ภายใน พร้อมสรุปผลการ ประเมินการควบคุมภายใน (ดำเนินการแล้ว)								รอบ 6 เดือนแรก					28-30 ก.ย. (รอบ 6 เดือนหลัง)		แบบประเมินการ ควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ
4. จัดทำแบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย (รอบ 6 เดือน แรก) พร้อมขึ้นเว็บไซต์ (ดำเนินการแล้ว)							1 – 30 เม.ย.								แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย
5. ซ้อมแผน BCP (ดำเนินการแล้ว)							↔								คู่มือ BCP ศูนย์ฯ

แผนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												ปีงบประมาณ 2567	เอกสารประกอบ	
	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66	ก.ค.66	ส.ค.66	ก.ย.66	ต.ค.66		
5. สอบทาน SOP การดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน (ประเมินไข้ว) และคกก.สรุปผล การสอบทาน SOP (ดำเนินการแล้ว)								16-20พ.ค. ↔							คู่มือ SOP ของแต่ละกลุ่มงาน
6. พัฒนา ปรับปรุง การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน (SOP) (ดำเนินการแล้ว)								↔	→						ปรับปรุงกระบวนการและหาวิธีควบคุมความเสี่ยง
7. จัดทำรายงาน ปค.4 ส่วนงานย่อย, รายงานปค.5 ส่วนงานย่อย และแบบติดตาม ปค.8 ส่วนงานย่อย (รอบ 6 เดือนหลัง)													↔		แบบ ปค.4, แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5
9.จัดทำตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง และ Risk Map													↔		ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง และแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

1.2 กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ได้เข้าตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์ฯ ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน และการตรวจสอบการบริหารงาน การให้คำปรึกษา และการติดตามประเมินผลการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 26 – 30 มิถุนายน 2566 มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากตรวจสอบภายใน	การปรับปรุงข้อตรวจพบ
1. บัญชีสินค้าสำเร็จรูป ณ วันที่ 30 กันยายน 2565 ยอดคงเหลือใน GF ไม่ตรงกับมูลค่าคงเหลือของวัสดุเวชภัณฑ์มิใช่ยา	ให้เจ้าหน้าที่บัญชีจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ และปรับปรุงในระบบ GF พร้อมสำเนาส่งกองคลัง กรมอนามัย ทราบ	ดำเนินการเรียบร้อยตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
2. การให้บริการพิตเนส ไม่ได้ ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับบริการ ณ วันที่ผู้ใช้บริการชำระค่าใช้บริการ	ควรให้เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าบริการ พิตเนสรวบรวมรายได้ค่าบริการประจำวันพร้อมหลักฐานรายงานจำนวนเงินผู้รับบริการและรายงานข้อมูลผู้รับบริการจากระบบโปรแกรม นำส่งเจ้าหน้าที่การเงินภายในวันถัดไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แก้ไขบทบาทหน้าที่ในคำสั่งแต่งตั้ง</li> <li>2. ให้เจ้าหน้าที่เวรพิตเนส ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มารับบริการ และนำเงินมาส่งพร้อมใบเสร็จรับเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินในวันถัดไป</li> <li>3. ให้หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบรายชื่อผู้มารับบริการ จำนวนเงิน และใบเสร็จรับเงินให้ตรงกัน ก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมลงลายมือชื่อด้วย</li> <li>4. หากมีการเปลี่ยนแปลงค่าบริการ ต้องมีประกาศให้ประชาชนรับทราบ</li> </ol>
3. การเบิกค่าอาหารเย็นสำหรับวิทยากรและทีมผู้จัด ก่อนวันจัดฝึกอบรม	ควรเบิกค่าอาหารสำหรับทีมผู้จัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับวิทยากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรระบุค่าอาหารเย็นสำหรับผู้จัดและวิทยากร ก่อนวันจัดประชุมในโครงการ และดูความเหมาะสมด้วย</li> <li>2. ถ้าไปก่อนล่วงหน้า ควรระบุในโครงการเป็น “ค่าที่พัก ก่อนวันจัดประชุม” และให้ดูความเหมาะสมด้วย</li> </ol>
4. การตรวจรับงานจ้างเหมาบริการ เอกสารประกอบตรวจรับงาน คือตารางบันทึกการ	ทบทวนกระบวนการตรวจรับงาน เพิ่มจุดควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการ	1. ให้ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายงานการบันทึกเวลาการเข้า-ออกงานจากระบบสแกนนิ้วทุกวัน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะจากตรวจสอบภายใน	การปรับปรุงข้อตรวจพบ
<p>ปฏิบัติงาน รายงานการบันทึกเวลาการเข้า-ออกงานจากระบบสแกนนิ้วมือ และรายงานสรุปค่าจ้างเหมาประจำเดือน ข้อมูลไม่ตรงกัน ไม่สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานที่แท้จริงของลูกจ้างได้ อาจส่งผลให้เกิดการเบิกจ่ายเกินจำนวนวันที่ทำงานที่แท้จริง</p>	<p>ตรวจรับพัสดุมีการสอบทานเอกสารประกอบการตรวจรับให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีการเบิกจ่ายมีความถูกต้องเป็นไปตามสัญญาจ้างและวันที่มาปฏิบัติงานจริง</p>	<p>2. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีการสอบทานเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง</p>
<p>5. ศูนย์ฯ ได้รับบริจาคครุภัณฑ์จำนวน 1 รายการ ได้แก่ เครื่องอุ่นเชื้อ ศูนย์ฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการพิจารณาการรับบริจาค มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ บันทึกข้อมูลในระบบ GF และ AMS และเขียนรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ตัวครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว แต่พบว่าไม่พบหลักฐานการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาการรับบริจาค หรือวางแผนการใช้ทรัพย์สินที่รับบริจาค</p>	<p>ในครั้งถัดไปการรับบริจาคทรัพย์สิน เห็นควรให้คณะกรรมการมีการประชุมหารือร่วมกัน ในการพิจารณาทรัพย์สินบริจาค ผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของหน่วยบริการที่จะได้รับ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของหน่วยบริการ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการฯ</p>	<p>ได้มีการประชุมคณะกรรมการรับบริจาคเรียบร้อยแล้ว</p>

มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทบทวนแนวทางปรับปรุงข้อตรวจพบอีกครั้ง ก่อนที่จะส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน

มติที่ประชุม รับทราบ และผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ และนำเรียนผู้อำนวยการศูนย์ฯ ต่อไป

## วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ เดือนมิถุนายน 2566

สามารถดูสรุปการประชุมได้ที่เว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี หัวข้อการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2566

**มติที่ประชุม** รับทราบ

## วาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

3.1 SOP ที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว ได้นำขึ้นเว็บไซต์ศูนย์ฯแล้ว ทุกท่านสามารถเข้าไปดูได้ในเว็บไซต์ ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี หัวข้อการควบคุมภายใน

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**นัดประชุม** : เดือนกันยายน 2566

**ปิดการประชุม** เวลา 15.00 น.

ชิตชนก บุตรวงศ์/จดบันทึกและสรุปการประชุม

นางศรีสุดา บุญขยาย/ผู้ตรวจสรุปการประชุม