



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสื่อสารสุขภาพ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๗๙๕
ที่ สธ.๐๙๓๙.๐๓./๔๙ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔)

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๗๗๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎหมายเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบ ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พร้อมรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่าน ระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

- ๑.๑ ตรวจสอบการเงินการบัญชีตามระบบ GFMIS พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๒ การใช้บัตรเครดิตราชการ พบร่วมกับการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรการกรมฯ
- ๑.๓ เงินทุนรองราชการ พบร่วมกับการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๑.๔ เงินยืมราชการ พบร่วมกับการเงินสัดเกิน ๒๐ % จำนวน ๑ ราย ในกรณีที่ขาดทุนจากการดำเนินการพัฒนาศักยภาพการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการเปิดบ้านเปิดเมืองในสถานการณ์ การระบาด COVID-๑๙ จำนวน ๓๘,๘๗๖ บาท เนื่องจากวันจัดประชุมตรงกับวันเลือกตั้งนายก และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ซึ่งทำให้ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละส่วนที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ จดเลือกตั้งซึ่งไม่สามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายเบียบ (Compliance Auditing) สุ่มตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท พบร่วมกับการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

- ๓.๑ การควบคุมภายใน พบร่วมกับการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๓.๒ การควบคุมพัสดุ พบร่วมกับการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๓.๓ ยานพาหนะ พบร่วมกับการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

- ๔.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ พบร่วมกับการปฏิบัติงานเป็นไปตามติดตามฯ
- ๔.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามติดตามฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดลงนามในรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบส.ปจ-๒๕๖๕-๑) และคณานักผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานจะได้นำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปจะเป็นพระคุณ

29-๙

(นางสาวประวีณ์นุช กานุจันจรศักดิ์)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว

อรุณรัตน์

(นางวิมล โรมา)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง
 ชื่อหน่วยงาน..... กองส่งเสริมความรับรู้และสื่อสารสุขภาพ.....
 ไตรมาสที่.....๑..... เดือน.....พ.ค.....๒๕๖๔.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

การใช้บัตรเครดิตราชการ

๑. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ดส๐๓.๐๓/วส๐๐๓ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง
 มาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรณีมีภาระค่าใช้จ่ายหรือไม่
 ใช้บัตรเครดิตราชการ
 ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจาก.....

เงินทุดรองราชการ

๒. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทุดรองราชการเป็นปัจจุบัน

- เป็นปัจจุบัน
 ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

๓. จัดทำรายงานฐานเงินทุดรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
 จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
 จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
 จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

๔. อนุมัติงายโดยหัวหน้าหน่วยงาน

- อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
 อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

๕. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระบุไว้ในกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕)

(๑)กรณีเดินทางไปราชการ สงใช้เงินยืมภายใต้ ๑๕ วันแต่วันกลับมาถึง
 (๒)กรณีอื่นๆ สงใช้เงินยืมภายใต้ ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน)
 (สถาบัน“ไม่เกิน”ไม่ต้องตอบข้อ ๖-๗)

- ไม่เกินระยะเวลา
 เกินระยะเวลา
 (เงินทุดรองราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 (เงินยืมราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

๖. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระบุไว้ในกำหนด ซึ่งข้าราชการเดิมๆ หรือไม่ (จะไม่นำเข้าสู่ระบบฯ)

ไม่มี

(เงินทุนของราชการ) เกินกำหนดซึ่งรายเดิม
จำนวนทั้งหมด ราย
๑.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินบประมาณ) เกินกำหนดซึ่งรายเดิม
จำนวนทั้งหมด ราย
๑.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

๗. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด
(ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๙)

๗.๑ (เงินทุนของราชการ) เกินกำหนด จำนวนทั้งหมด ราย

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน..... ราย

ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน..... ราย เนื่องจาก.....

๗.๒ (เงินยืมราชการ-เงินบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด ราย

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน..... ราย

ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน..... ราย เนื่องจาก.....

๗.๓ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวนทั้งหมด ราย

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน..... ราย

ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน..... ราย เนื่องจาก.....

๘. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๓/วสส๑๕๕ ลา.๑๙ พ.ค.๖๓ เรื่อง
ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๙)

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน ๒๐%

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐% มีบันทึกซึ่งแจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐%
เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
เนื่องจาก จัดประชุมตรวจสอบวันเลือกตั้งน้ำยาฯ และสมาชิกสภากองค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.)
ซึ่งทำให้เก็บรับการอบรมและสำรวจทำท่านที่เป็นคุณสมบัติจัดเลือกตั้งติดภารกิจจึงไม่สามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้.....
มีบันทึกซึ่งแจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐% ไม่มีบันทึกซึ่งแจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐%
เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
เนื่องจาก.....

ไม่มีบันทึกซึ่งแจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

๙. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไหร

๙.๑ มีเกิน (เงินทุนของราชการ) จำนวน..... ราย จำนวนเงินรวม..... บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๙.๒ เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินบประมาณ) จำนวน...๑..... ราย จำนวนเงินรวม..... ๓๖,๘๗๖..... บาท
(ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๙.๓ เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวน..... ราย จำนวนเงินรวม..... บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑๐. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประจำในสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย
ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๓/วสส๑๕๕ ลา ๒๓ ม.ย.๕๘ (สูตรจะไม่อนุญาต ๑๐ ฉบับ)

ใช้/ครบถ้วน

ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

ไม่ใช้
เนื่องจาก.....

๑๑. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ ๑๐ จำนวน ๑๐ ฉบับ)

ครบถ้วน

ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

๑๒. เมยแพรโดยใช้ชื่อของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) ทุกหน่วยงาน

- เมยแพรแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เมยแพรแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เมยแพรแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เมยแพรแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เมยแพรแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เมยแพรแบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เมยแพรตาร่างวิเคราะห์ความเสี่ยง
- ไม่เมยแพรตาร่างวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....
- เมยแพรแบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ)
- ไม่เมยแพรแบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ) เนื่องจาก.....
- เมยแพรคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/การกิจหลัก
- ไม่เมยแพรคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/การกิจหลัก เนื่องจาก.....

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ) (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) ทุกหน่วยงาน

- ลงนาม/ หันเวลา
- ลงนาม/ไม่หันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ

๑๔. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

๑๔.๑ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ทำ เนื่องจาก.....

๑๔.๒บัญชีวัสดุ

- ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ทำ เนื่องจาก.....

๑๕. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

- จัดเก็บโดยยึดหลัก ๕ ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
- จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก ๕ ส เนื่องจาก.....

๑๖. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สูมตรวจวัสดุอย่างน้อย ๕ รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ และน้ำมือเดส (ถ้ามี))

- ตรงกัน
- ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

๑๗. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยนำมันเขือเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา
- จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๑๙. สงสาน่ารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ ๓๑ ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค
(ตอบเฉพาะไดรมาส ๑)

- สง
 ไม่สง เนื่องจาก.....

๒๐. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค
ตอบอธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไดรมาส ๑)

- สง
 ไม่สง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจ้างกรมอนามัย
(ตอบเฉพาะไดรมาส ๑)

- มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
 มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
 ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

๒๒. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒๓. ประการรถส่วนกลาง (แบบ ๒) หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

- บันทึกเป็นปัจจุบัน
 บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
 ไม่มี (แบบ ๒)

๒๔. จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน
 จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
 ไม่มี (แบบ ๓) แต่บันทึก (แบบ ๔)
 ยังไม่.....

๒๕. ต้มแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำที่นั่งราชการ (แบบ ๕)

- มี (แบบ ๕)
 ไม่มี (แบบ ๕)

๒๖. แบบที่กรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน
 บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
 ไม่มี (แบบ ๖)

๒๗. แบบที่กำหนดคุณภาพใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน
 บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
 ไม่มี (ตส.๐๐๔)

๒๘. ๖□ ไม่มีรถยนต์ราชการ (ถ้าไม่มีรถยนต์ราชการไม่ต้องตอบข้อ ๒๑-๒๗.๔)

๒๙. ราชการมีการพนัตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ ราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๗ (ยกเว้นรถเช่า)

- พนัตราครบถ้วน
 พนัตราไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
 ไม่ได้พนัตรา เนื่องจาก.....
 ไม่มีรถยนต์ราชการ/มีแต่รถเช่า

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ

๒๓. จัดทำแผนภูมิใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามดังนี้ ตามที่ได้ระบุไว้ในแผนภูมิ จำนวนเงินทั้งหมด ๑๐๐% (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- จัดทำ/เป็นไปตามดิกรามฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- จัดทำ/ไม่เป็นไปตามดิกรามฯ ไตรมาสที่...../ เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๔. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามดิกรามอนามัย

- เป็นไปตามดิกรามฯ
- ไม่เป็นไปตามดิกรามฯ ไตรมาสที่ ... เนื่องจาก.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(.....) ลงชื่อ..... (.....) ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(.....) ลงชื่อ..... (.....) ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

๒๖-๒
นางสาวประวีณุช กัญจน์วงศ์
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

นายสายชล เอี่ยมคล้อย
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

กรุณา
นางสาวศุภานัน จันทร์ตรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ทราบ / เท็อนขอบ

๓.๘

นางวิมล โรมา

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรับรู้และสื่อสารสุขภาพ