



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๒๕
ที่ สธ ๐๙๓๙.๐๑/๒๒๒ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามที่คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๗๗๗/๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พร้อมรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาส ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

- ๑.๑ ตรวจสอบการเงินการบัญชีตามระบบ GFMS พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๒ การใช้บัตรเครดิตราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรการกรมฯ
- ๑.๓ เงินทดรองราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๔ เงินยืมราชการ พบว่า มีการส่งใช้เงินสดเกิน ๒๐% จำนวน ๑ ราย ๑) ไปราชการลงพื้นที่นิเทศงานศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ จังหวัดลำปาง และเดินทางไปราชการเข้าร่วมประชุมวิชาการกัญชาทางการแพทย์เขตสุขภาพที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ณ จังหวัดพิษณุโลก และเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพต้นแบบแกนนำส่งเสริมความรู้สุขภาพวัยทำงาน จังหวัดศรีสะเกษ ตรวจเยี่ยมสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ จังหวัดอุบลราชธานี และเดินทางไปราชการลงพื้นที่นิเทศงานศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ ในวันที่ ๒๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ จำนวนเงิน ๑๒,๐๘๖.-บาท เนื่องจากไม่ได้เบิกค่าเครื่องบินจากพิษณุโลก และไม่ได้เดินทางไปราชการจังหวัดนครสวรรค์

๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) สุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท พบว่า การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ

๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)

- ๓.๑ การควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๓.๒ การควบคุมพัสดุ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๓.๓ ยานพาหนะ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๔) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

- ๔.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่าเป็นไปตามมติกรมฯ
- ๔.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในรายงานผลผู้ตรวจตรวจสอบภายใน
ประจำหน่วยงาน (แบบตส.ปจ-๒๕๖๕-๑ และแบบตส.ปจ-๒๕๖๕-๒) และผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
จะได้นำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นายคมกริ์ งานดี)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว



(นายสุกฤกษ์ สือรุ่งเรือง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....

ไตรมาสที่.....๔.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

การใช้บัตรเครดิตราชการ

๑. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๓/ว๔๒๐๓ ลว.๑ พ.ย. ๖๒ เรื่อง
 มุ่งตรึงการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัยหรือไม่ (หากกรณีไม่มีการจัดงบประมาณเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- ถือว่าดำเนินการตามมาตรการกรม
 โคลงเลือก "ใช้บัตรเครดิตตามมาตรการกรม
 ")

- ☒ ใช้บัตรเครดิตราชการตามมาตรการกรม / ไม่มีจัดงบประมาณเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป
☐ ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจาก.....

เงินทองราชการ

๒. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทองราชการเป็นปัจจุบัน

- ☒ เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

๓. จัดทำรายงานฐานะเงินทองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

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

เงินยืมราชการ

๔. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

- ☒ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

๕. ส่งเงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕)
 (๑)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งเงินยืมภายใน ๑๕ วันแต่วันกลับมาถึง
 (๒)กรณีอื่น ๆ ส่งเงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน
 (ถ้าตอบ "ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ ๖-๗)

- ☒ ไม่เกินระยะเวลาฯ
☐ เกินระยะเวลาฯ
☐ (เงินทองราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
☐ (เงินยืมราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

๖. ส่งเงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)

☒ ไม่มี

☐

(เงินอุดหนุนราชการ) เกินกำหนดชำระรายเดิม
จำนวนทั้งหมดราย

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

☐

(เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดชำระรายเดิม
จำนวนทั้งหมดราย

๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๗. เปรียบเทียบตามทางกรมการคลังส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด
(ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๘)

๗.๑ ☐ (เงินอุดหนุนราชการ) เกินกำหนด จำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทางกรมการคลังเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทางกรมการคลังเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

๗.๒ ☐ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทางกรมการคลังเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทางกรมการคลังเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

๗.๓ ☐ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทางกรมการคลังเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทางกรมการคลังเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

๘. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐% (ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๓๑๑๕ ลว.๑๙ พ.ค.๖๓ เรื่อง
ทบทุนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๙)

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน ๒๐%

☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐% มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐%

เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

เนื่องจากจำนวน ๑ ราย ๑. ไปราชการลงพื้นที่ในเทศาภิบาลศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ ระหว่างวันที่
๒๐ - ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ
และเดินทางไปราชการเข้าร่วมประชุมวิชาการกัญชาทางการแพทย์เขตสุขภาพที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ณ
จ.พิษณุโลก

และเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพต้นแบบแกนนำส่งเสริมความรอบรู้สุขภาพวัยทำงาน
จ.ศรีสะเกษ ตรวจเยี่ยมสถานศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ จ.อุบลราชธานี

และไปราชการลงพื้นที่ในเทศาภิบาลศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐% ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐%

เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

เนื่องจาก.....

ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

๙. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

๙.๑ ☐ มีเกิน (เงินอุดหนุนราชการ) จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่ดินเป็นเงินสด)

๙.๒ ☒ เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) จำนวน.....๑.....ราย จำนวนเงินรวม.....๑๒,๐๘๖.....บาท
(ระบุเฉพาะยอดที่ดินเป็นเงินสด)

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

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑๐. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ๐๙๒๕.๐๒/ว๓๕๕ ลว ๒๓ มี.ย.๕๕ (สมุดตรวจไม่น้อยกว่า ๑๐ ฉบับ)

- ☒ ใช่/ครบถ้วน
☐ ใช่/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ใช่
เนื่องจาก.....

๑๑. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ ๑๐ จำนวน ๑๐ ฉบับ)

- ☒ ครบถ้วน
☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

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

- ☐ เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย
☐ ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
☐ ไม่เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ)
☐ ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ) เนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
☐ ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

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

- ☐ ลงนาม/ ทันเวลา
☐ ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ

๑๔. จัดทำทะเบียนบัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

๑๔.๑ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- ☒ ทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
☐ ทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....

๑๔.๒บัญชีวัสดุ

- ☒ ทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
☐ ทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....

๑๕. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

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

๑๖. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีพัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุดตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย ๕ รายการ, สือสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ และนมเอตส (ถ้ามี))

- ☒ ตรงกัน
- ☐ ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

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

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

๑๘. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ ๓๑ ไปยัง สดง.หรือ สดง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ☐ ส่ง
- ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

๑๙. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สดง.หรือ สดง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ☐ ส่ง
- ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒๐. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

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

ยานพาหนะ

๒๑. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒๑.๑ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อการใช้งานเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

- ☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน
- ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (แบบ ๒)

๒๑.๒จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- ☒ จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (แบบ ๓) แต่บันทึก (แบบ ๔)
- ☐ อื่น ๆ

๒๒.๓มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ ๕)

- ☒ มี (แบบ ๕)
- ☐ ไม่มี (แบบ ๕)

๒๑.๔บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

- ☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน
- ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (แบบ ๖)

๒๑.๕บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔)

- ☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน
- ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (ตส.๐๐๔)

๒๑.๖ ☐ ไม่มีรถยนต์ราชการ (ถ้าไม่มีรถยนต์ราชการไม่ต้องตอบข้อ ๒๑.๑-๒๑.๕)

๒๒. รถราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ ข้อ ๗ (ยกเว้นรถเช่า)

- ☐ พ่นตราครบทุกคัน
- ☐ พ่นตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้พ่นตรา เนื่องจาก.....
- ☒ ไม่มีรถยนต์ราชการ/มีแต่รถเช่า

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ

๒๓. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๕ . ไตรมาส ๑=๓๒%, ไตรมาส ๒=๕๐%, ไตรมาส ๓=๗๕%, ไตรมาส ๔=๑๐๐%)(ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ☐ จัดทำ/เป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- ☐ จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../ เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๔. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

- ☒ เป็นไปตามมติกรมฯ
- ☐ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ ... เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

25-11

นางสาวประวิณ ชัยกาญจนจรรยาคดี
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

An noien

นายสายชล คล้อยเอี่ยม
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

สมาน

นางสาวศุภานัน จันทรตรี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๐-

ทราบ/เห็นชอบ
นายศุภฤกษ์ สี่รุ่งเรือง
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ.....

ไตรมาสที่.....4.....

วันที่รายงาน...6 ตุลาคม 2565

เรื่องที่ตรวจพบ	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ	✓ x แก้ไขแล้ว ยังไม่ได้แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว
การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)	ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด สูงเกิน ร้อยละ ๒๐ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๑๒,๐๘๖ บาท	๑) เนื่องจากไม่ได้เบิกค่า เครื่องบินจากพิษณุโลก และไม่ได้เดินทางไปราชการ จังหวัดนครสวรรค์	เห็นควรชี้แจงเหตุผลความ จำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็น เงินสดเกิน 20%	✓	๑. ชี้แจงเหตุผลที่ส่ง ชำระหนี้เป็นเงินสด เกิน ๒๐% ในบันทึก ขอส่งใช้หนี้เงินยืม
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติ การตามกฎหมายระเบียบ (Compliance Auditing)	-	-	-	-	-
การตรวจสอบด้านการ ปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	-	-	-	-	-
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	-	-	-	-	-

ผู้จัดทำ..... ศุภกานันท์ จันทร์ตรี

(นางสาวศุภกานันท์ จันทร์ตรี)

ตำแหน่ง..นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้รับรอง..... α-

(นายศุภฤกษ์ สือรุ่งเรือง)

ตำแหน่ง..นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ