



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๕๕
ที่ สธ ๐๙๓๙.๐๑/ ๑๔ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามที่คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๐๖๙/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พร้อมรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ 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 มีการส่งใช้เงินยืมล่าช้า จำนวน ๓ ราย ได้แก่ ๑.ค่าเดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๙ ต.ค.-๖ พ.ย. ๖๕ ณ จังหวัดพัทลุง และ วันที่ ๖-๑๒ พ.ย. ๖๕ ณ จังหวัดเลย จำนวน ๒๘๐,๑๕๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากรอเอกสารแก้ไขจากศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานีและศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา หลายครั้งเพื่อความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่าย
๒. ค่าเดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๑๓-๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ จังหวัดจันทบุรี จำนวน ๑๓๐,๕๕๕ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากการเดินทางคาบเกี่ยวหลายจังหวัดและใบสำคัญเบิกจ่ายมีแก้ไข จึงจำเป็นต้องส่งให้ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี แก้ไขให้ถูกต้อง และ ๓. การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพิ่มทักษะความรู้ด้านสุขภาพหลังปรับโรคโควิด-19 เป็นโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ จังหวัดเพชรบุรี จำนวน ๒๔๐,๐๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) เนื่องจากมีการแก้ไขรายงานการเดินทางของวิทยากร

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.๒๕๖๖ พบว่าเป็นไปตามมติกรมฯ
- ๔.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในรายงานผลผู้ตรวจตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบตส.ปจ-๒๕๖๖-๑ และแบบตส.ปจ-๒๕๖๖-๒) และผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานจะได้นำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นายคมกัร งานดี)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว



(นายสุกฤกษ์ สือรุ่งเรือง)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง
ชื่อหน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....
ไตรมาสที่.....1.....เดือน..(ต.ค.-ธ.ค.).....พ.ศ....2565.....

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การควบคุมสั่งจ่ายเช็ค

1. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สธ 0925.02/ว 7822 ลว.10 ต.ค.65 เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)
☐ จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☒ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....เป็นหน้าที่ของ กอ.๑๕๕
2. ระบุรายละเอียดที่ต้นข้อเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน
☐ ตรงกัน/ครบถ้วน ☒ ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....เป็นหน้าที่ของ กอ.๑๕๕

การใช้บัตรเครดิตราชการ

3. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว 715 ลว.28 ม.ค.65 เรื่อง ทบพวนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินราชการ หรือไม่ (การปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ 50,000.-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย)
☐ ใช้บัตรเครดิตราชการ
☐ ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินยืมไม่เกิน 50,000.-บาท
☐ ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน 50,000.-บาท เนื่องจาก.....

เงินทรองราชการ

4. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการเป็นปัจจุบัน
☐ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
5. จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

6. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน
☒ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

7. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65)

(1)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วันแต่วันกลับมาถึง

(2)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน)

(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 8 - 9)

☐ ไม่เกินระยะเวลาฯ

☒ เกินระยะเวลาฯ

☐ (เงินทดรองราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

☒ (เงินยืมราชการ) จำนวน.....2.....ราย เนื่องจาก.....เดินทางไปราชการเกินเวลาที่ขออนุญาต หรือ ขาดเงินทดรองฯ

8. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)

☐ ไม่มี

☐ (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

☐ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

☒ (เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมด2.....ราย

1.ชื่อ.....นายคันทนา พัฒนพจน์.....ตำแหน่ง.....ผู้จัดสรรโครงการฯ.....

2.ชื่อ.....นายไพรัตน์ ชูรัตน์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการสาธารณสุข.....

3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

9. เปรียบเทียบตามทงตามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)

9.1 ☐ (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

9.2 ☐ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

9.3 ☐ (เงินยืมราชการ-นอกงบประมาณ) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

10. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว 715 ลว.28 ม.ค.65 เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 11)

☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 20%

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....

มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....

ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

11. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร

11.1 ☐ เกิน 20% (เงินทรรองราชการ)

มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

11.2 ☐ เกิน 20% (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)

มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

11.3 ☐ เกิน 20% (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง)

มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย (Compliance Auditing)

12. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0925.02/ว 545 ลว 13 ธ.ค.64 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 20 ฉบับ)

☒ ใช้/ครบถ้วน

☐ ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

13. ใบสำคัญฝึกอบรม มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)

☒ ครบถ้วน /ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

14. ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)

☒ ครบถ้วน/ถูกต้อง

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

15. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน

☒ เผยแพร่แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย

☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....

☒ เผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย

☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....

☒ เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย

☐ ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....

☒ เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

☐ ไม่เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....

☒ เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ

☐ ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ

(5 องค์ประกอบ 17 หลักการ)

(5 องค์ประกอบ 17 หลักการ) เนื่องจาก.....

☒ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)

☐ ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)

กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก

กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

16. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน (ภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2565 ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.05 ว 7387 ลว 7 ต.ค.65) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
- ☒ ลงนาม/ ทันทเวลา ☐ ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 21 - 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

17. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

17.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- ☒ จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

17.2 บัญชีวัสดุ (สมุดตรวจวัสดุห้กพิมพ์คอมฯ อย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา(ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))

- ☒ จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

18. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุตามรายการข้อ 25.2 กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุดตรงกัน

- ☒ ตรงกัน ☐ ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

19. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

- ☒ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
- ☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....

20. มีวัสดุหมดอายุในคลังหรือไม่

- ☒ ไม่มี
- ☐ มี จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ

1.....

2.....

3.....

เนื่องจาก.....

21. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ส่วนกลาง และสสม. ครบกำหนด วันที่ 21 พ.ย.65, ส่วนภูมิภาค 16 พ.ย.65) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

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

22. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 25 ไปยัง สดง.หรือ สดง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

23. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สดง.หรือ สดง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 24 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

24. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรม
อนามัย และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

☒ มีแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบ เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ

☐ มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ ไม่ได้บันทึกในระบบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

25. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

25.1 ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2)

☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี (แบบ 2)

25.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

☒ จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4) ☐ อื่น ๆ.....

25.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)

☒ มี (แบบ 5) ☐ ไม่มี (แบบ 5)

25.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่มี (แบบ 6)

25.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)

☐ บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่มี (ตส.004)

26. รถราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.2523

ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)

☒ พ่นตราครบทุกคัน ☐ พ่นตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้พ่นตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 27 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

27. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และ
เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2566 : ไตรมาส 1=32%, ไตรมาส 2=50%,
ไตรมาส 3=75%, ไตรมาส 4=100%) ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ 0903.02/ว 6765 ลว.14 ก.ย.65 (ตอบ
เฉพาะไตรมาส 1)

☒ จัดทำ/เป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ

☐ จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....

☐ จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

28. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

☒ เป็นไปตามมติกรมฯ

☐ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ ... เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....

(นายสายชล คล้อยเอี่ยม)

ตำแหน่ง. นักวิชาการสาธารณสุข

ชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวประภาพรณ ปะพุดสะโร)

ตำแหน่ง. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ เกิดทองเล็ก)

ตำแหน่ง. นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....

(นายศุภฤกษ์ สี่รุ่งเรือง)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

***หมายเหตุ

หากผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแบบ ตส.ปจ.-2566-1 เรียบร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2566-2) และแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2566-3)

แต่หากพบว่ามี การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้นำประเด็นดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2566-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นแต่ละไตรมาส (ส่งมาพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบตส.ปจ.-2566-1)

หากยังไม่ได้รับการแก้ไขทันเวลาภายในไตรมาสที่ตรวจพบ ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2566-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาสถัดไป