

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

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

ไตรมาสที่.....๓.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การควบคุมสั่งจ่ายเช็ค

๑. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สท ๐๙๒๕.๐๒/ ๖๗๔๒๒ ลว.๑๐ ต.ค.๖๕ เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจากกองไม่มีการจ่ายเช็ค

๒. ระบุรายละเอียดที่ต้นขั้วเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน

- ตรงกัน/ครบถ้วน
- ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจากกองไม่มีเช็ค

การใช้บัตรเครดิตราชการ

๓. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สท ๐๙๐๓.๐๓/๖๗๑๕ ลว.๒๘ ม.ค.๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินราชการ หรือไม (กฎปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย)

- ใช้บัตรเครดิตราชการ
- ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินยืมไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท
- ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท เนื่องจาก.....

เงินตรงราชการ

๔. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตรงราชการเป็นปัจจุบัน

- เป็นปัจจุบัน
- ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีเงินตรงราชการ

๕. จัดทำรายงานฐานะเงินตรงราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

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

เงินยืมราชการ

๖. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

- อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
- อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

๗. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระบุที่กำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕)
(๑)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง
(๒)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน
(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๘-๙)

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

๘. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระบุที่กำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)

- ไม่มี
- (เงินทรองราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม
จำนวนทั้งหมดราย
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม
จำนวนทั้งหมดราย
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- (เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม
จำนวนทั้งหมดราย
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๙. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๘)

- ๙.๑ (เงินทรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย
 - เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
 - ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน...๐.....ราย เนื่องจากไม่มีเงินทรอง
- ๙.๒ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย
 - เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
 - ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน...๐....ราย เนื่องจากไม่ล่าช้า
- ๙.๓ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวนทั้งหมดราย
 - เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
 - ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน...๐...ราย เนื่องจากไม่มีเงินบำรุง

๑๐. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลว.๒๘ ม.ค.๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ)
(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๑๑)

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน ๒๐%

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐%

เนื่องจากคณะทำงานบางรายเป็นผู้เข้าร่วมประชุมและนำเสนอผลงาน

จึงไม่ได้เบิกคูปองค่าน้ำและค่าที่พักจากงบประมาณกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐%

เนื่องจาก.....

ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

๑๑. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

๑๑.๑ เกิน ๒๐% (เงินอุดหนุนราชการ) มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท
(ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๑๑.๒ เกิน ๒๐% (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) มีจำนวน.....๑.....ราย จำนวนเงินรวม...๘๔,๖๒๘.-บาท
(ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๑๑.๓ เกิน ๒๐% (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท
(ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการตามกฎหมาย (Compliance Auditing)

๑๒. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สร๐๗๒๕.๐๒/ว๕๔๕ ลว ๑๓
ธ.ค.๖๔ (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ)

ใช้/ครบถ้วน

ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

๑๓. ใบสำคัญฝึกอบรม มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน ๑๐ ฉบับ)

ครบถ้วน /ถูกต้อง

ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

๑๔. ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน ๑๐ ฉบับ)

ครบถ้วน/ถูกต้อง

ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

๑๕. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒
เดือน

(ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) ทุกหน่วยงาน

- เผยแพร่แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๔ 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 ๑๓หลักการ)
- ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....
- เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
- ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

๑๖. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๕ ๖๗๓๘๗ ลว ๗ ต.ค.๖๕) (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) ทุกหน่วยงาน

- ลงนาม/ ทันท่วงที
- ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ

๑๗. จัดทำทะเบียนบัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

๑๗.๑ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

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

๑๗.๒ บัญชีวัสดุ (สุ่มตรวจวัสดุหมีกพิมพ์คอมฯ อย่างน้อย ๕ รายการ, สีสั่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา(ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ และนมเอตส (ถ้ามี))

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

๑๘. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุตามรายการข้อ ๒๕.๒ กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน

- ตรงกัน
- ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

๑๙. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

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

การควบคุมพัสดุ

๒๐. มีพัสดุดำเนินการในคลังหรือไม่

ไม่มี

มี

จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก.....

๒๑. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (สวนกลางและสสม. ครบกำหนด วันที่ ๒๑ พ.ย.๖๕, สวนภูมิภาค ๑๖ พ.ย.๖๕)
(ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา

จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๒. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ ๒๕ ไปยัง สดง.หรือ สดง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

ส่ง

ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

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

ส่ง

ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒๔. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

มีแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบ เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ

มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ ไม่ได้บันทึกในระบบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
เนื่องจาก.....

ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

๒๕. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒๕.๑ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒)

- บันทึกรถเป็นปัจจุบัน
- บันทึกรถไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๒)

๒๕.๒จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๓) แต่บันทึก (แบบ ๔)
- อื่นๆ

๒๕.๓มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ทั่วประเทศประจำปี (แบบ ๕)

- มี (แบบ ๕)
- ไม่มี (แบบ ๕)

๒๕.๔บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

- บันทึกรถเป็นปัจจุบัน
- บันทึกรถไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๖)

๒๕.๕บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔)

- บันทึกรถเป็นปัจจุบัน
- บันทึกรถไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (ตส.๐๐๔)

๒๖. รถราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓

- พ่นตราครบทุกคัน
- พ่นตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้พ่นตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ

๒๗. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๖ . ไตรมาส ๑=๓๒%, ไตรมาส ๒=๕๐%, ไตรมาส ๓=๗๕%, ไตรมาส ๔=๑๐๐%) ตามหนังสือกองคลัง ที่ สท ๐๙๐๓.๐๒/ว๖๗๖๕ ลว.๑๔ ก.ย.๖๕ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- จัดทำเป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- จัดทำไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- จัดทำไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๘. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

- เป็นไปตามมติกรมฯ
- ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....