บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ โทร.๐ ๒๕๙๐ ๔๑๙๕

ที่ สธ ๐๙๓๙.๐๑/๓๖๗ **วันที่** ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอให้กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ส่งรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และหากมีประเด็นข้อตรวจพบให้จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบตส.ปจ – ๒๕๖๘ - ๑ และแบบ ตส.ปจ.- ๒๕๖๘ – ๒) นั้น

ในการนี้ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการตรวจสอบทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ

๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน

ผลการตรวจสอบไม่มีข้อตรวจพบในด้านต่างๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายอัครวัฒน์ เพียวพงภควัต)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๙๕

ที่ สธ ๐๙๓๙.๐๑/๕๔ **วันที่** ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
(เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘)

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามที่คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๑๕/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) การตรวสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พร้อมรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาส ๒ (เดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๑ ตรวจสอบการเงินการบัญชีตามระบบ GFMIS พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๑.๒ การใช้บัตรเครดิตราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๑.๓ เงินทดรองราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๑.๔ เงินยืมราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) สุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท พบว่า การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)

๓.๑ การควบคุมพัสดุ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๓.๒ ยานพาหนะ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

๔.๑ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในรายงานผลผู้ตรวจตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบตส.ปจ-๒๕๖๘-๑ และแบบตส.ปจ-๒๕๖๘-๒) และผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานจะได้นำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายอภิชาติ เกิดทองเล็ก)
นักจัดการงานทั่วไป
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว

(นายอัครวัฒน์ เพียวพงภควัต)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

เอกสารสรุปผลการสุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญ
ไตรมาสที่ 2 (มกราคม – มีนาคม 2568) ประจำปีงบประมาณ 2568
ของผู้ตรวจสอบภายใน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ลำดับ	เรื่องจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายใน							
		แต่งตั้ง คกก.หรือ เจ้าหน้าที่ จัดทำร่าง ขอบเขต	จัดทำ รายงาน ผลการ พิจารณา เสนอ ผอ.	แนบ ประกาศ ผู้ชนะ การเสนอ ราคา	จัดทำ บันทึก รายงาน ผลการ พิจารณา	หลักฐาน การตรวจ รับ ครบถ้วน	ใช้ ใบสั่ง จาก ระบบ e-GP	กำหนด กลุ่มเป้าหมาย ในร่าง ขอบเขตงาน ชัดเจน	ไม่จ้างงาน ซ้ำซ้อนหรือ แบ่งซื้อแบ่ง จ้าง
1	จ้างปรับปรุงป้ายทำเนียบกองฯ (สธ 0939.01/68 ลงวันที่ 27 มกราคม 2568	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	จ้างรณรงค์สร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ งวดที่ 2 (สธ0939.01/79 ลงวันที่ 28 มกราคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	จ้างถ่ายเอกสาร (สธ 0939.01/ 2 ลงวันที่ 2 มกราคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	จ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (แบบไม่รวมกระดาษ) ธ.ค.67 (สธ 0939.01/11 ลงวันที่ 6 มกราคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ซื้อน้ำดื่ม (สธ 0939.01/25 ลงวันที่ 10 มกราคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	จ้างบริหารจัดการคลังข้อมูลบนเว็บไซต์ฯ (สธ 0939.01/ 75 ลงวันที่ 28 มกราคม 2568	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	จ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (แบบไม่รวมกระดาษ) มค.68 (สธ 0939.01/110 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	จ้างถ่ายเอกสาร ม.ค.68 (สธ 0939.01/ 132 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ซื้อน้ำดื่ม (สธ 0939.01/118 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	จ้างผลิตสื่อและบริหารจัดการช่องทางการสื่อสาร (สธ 0939.01/ 181 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	จ้างผลิตคลิปวิดีโอ หรือ Motion Graphic ฯ (สธ 0939.01/183 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	จ้างผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งวดที่ 2 (สธ 0939.01/205 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
หน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....(๑)
ไตรมาสที่.....๒.....

วันที่รายงาน....๑๒/๐๑/๒๕๖๗.....(๒)

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ☐(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (๘)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-
ด้านการปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบ (Compliance Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-
ด้านการปฏิบัติงานหรือการ ดำเนินงาน (Operational Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-

ผู้จัดทำ.....
(...นายอภิชาติ เกิดทองเล็ก...)
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

ผู้รับรอง.....
(.....นายอัครวัฒน์ เพียวพงภควัต.....)
ตำแหน่ง.. นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ส่วนราชการ กรมอนามัย
หน่วยงาน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ
กระดาษทำการวัสดุ วัสดุคอมพิวเตอร์
หน่วยรับตรวจ.....งานพัสดุ.....
ผู้รับตรวจ.....น.ส.ฐานิตา,น.ส.นันทพร.....
งวดที่ตรวจพบ.....-.....

รหัสกระดาษทำการ.....1.....

ผู้จัดทำ.....น.ส.ประภาพรรณ.....
ว /ด / ป ที่จัดทำ.....10/04/68.....
ผู้สอบทาน.....นายอภิชาติ.....
ว / ด / ป ที่สอบทาน.....10/04/68.....

รายการ	มี/ปัจจุบัน	หมายเหตุ/หลักฐานอ้างอิง
1. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน 1. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน 2. บัญชีวัสดุ 2. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังโดยยึดหลัก 5 ส	มี/ปัจจุบัน	1. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน 2. บัญชีวัสดุ

ได้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกับบัญชี โดยวิธีสุ่มตรวจตามรายการดังนี้.-

ลำดับที่	รายการวัสดุที่ตรวจสอบ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รับจาก	วันที่ผลิต/วันที่หมดอายุ	ยอดคงเหลือตามบัญชี (จำนวนหน่วย)	ยอดคงเหลือที่ตรวจสอบได้(จำนวนหน่วย)	ผลต่าง (±) จำนวนหน่วย	หมายเหตุ
1	FUJI XEROX - C325 BK	กล่อง	3,300.-	บ.มิสเตอร์ อิ๊งค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	29/05/2024	2	2	-	
2	FUJI XEROX - C325 M	กล่อง	3,300.-	บ.มิสเตอร์ อิ๊งค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	28/04/2024	1	1	-	
3	FUJI XEROX - C325 C	กล่อง	3,300.-	บ.มิสเตอร์ อิ๊งค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	13/08/2024	1	1	-	

ลำดับที่	รายการวัสดุที่ตรวจสอบ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	รับจาก	วันที่ผลิต/วันที่หมดอายุ	ยอดคงเหลือตามบัญชี (จำนวนหน่วย)	ยอดคงเหลือที่ตรวจสอบได้(จำนวนหน่วย)	ผลต่าง (±) จำนวนหน่วย	หมายเหตุ
4	Brother LC3619XL BK	ตลับ	650	บ.มิสเตอร์ อิ๊งค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	01/2027	3	3	-	
5	Brother LC3619XL Y	ตลับ	650	บ.มิสเตอร์ อิ๊งค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	07/2027	1	1	-	
6	Brother LC3619XL M	ตลับ	650	บ.มิสเตอร์ อิ๊งค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	07/2027	1	1	-	
7	Brother LC3619XL C	ตลับ	650	บ.มิสเตอร์ อิ๊งค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	07/2027	3	3	-	

รหัสกระดาษทำการ.....2.....

ส่วนราชการ กรมอนามัย
หน่วยงาน..กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

กระดาษทำการครุภัณฑ์

หน่วยรับตรวจ.....งานพัสดุ.....
ผู้รับตรวจ...นายอภิชาติ,น.ส.ฐานิตา.....
งวดที่ตรวจพบ.....-.....

ผู้จัดทำ.....น.ส.ประภาพรรณ.....
ว /ด / ป ที่จัดทำ.....10/04/68.....
ผู้สอบทาน...นายอภิชาติ.....

1. ครุภัณฑ์ตามบัญชีจำนวน.....10.....รายการ

ลำดับที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	ขนาด / รายละเอียด	การตรวจสอบ			สถานที่ใช้	หมายเหตุ
				พบ	ไม่พบ	สภาพ*		
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One	100000030266	ยี่ห้อ HP Elite one 800G5	√		ปกติ	นายพงษ์ศักดิ์ เทศน์ธรรม	
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One	100000030267	ยี่ห้อ HP Elite one 800G5	√		ปกติ	น.ส.สุทธิฉันท์ กล่ำพูลสวัสดิ์	
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One	100000030268	ยี่ห้อ HP Elite one 800G5	√		ปกติ	นายคัมภีร์ งานดี	
4	กล้องดิจิตอล DSLR	100000023417	ยี่ห้อ canon EOS 6D + Kit 24-105 F4L	√		ปกติ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	
5	กล้องดิจิตอล DSLR	100000023418	ยี่ห้อ canon EOS 80D + Kit 18-200 IS	√		ปกติ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	
6	เลนส์กล้อง	100000017737	cannon สีขาว	√		ปกติ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	
7	สแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสาร	100000026417		√		ปกติ	น.ส.ขัตติยา ขำเกษม	
8	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน	100000021363	ยี่ห้อ DELL	√		ปกติ	นายเมธาวีร์ จำปาหาญ	
9	ชุด Conference cam	100000033951		√		ปกติ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	
10	เครื่องอ่านสครีปต์พร้อมรีโมท	110000000460		√		ปกติ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	

รหัสกระดาษทำการ.....3.....

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หหน่วยงาน..กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

กระดาษทำการยานพาหนะ

หน่วยรับตรวจ.....งานยานพาหนะ.....

ผู้รับตรวจ.....นายระพีพัฒน์.....

งวดที่ตรวจพบ.....-.....

ผู้จัดทำ.....น.ส.ประภาพรรณ.....

ว /ด / ป ที่จัดทำ.....10/04/68.....

ผู้สอบทาน.....นายอภิชาติ.....

ว / ด / ป ที่สอบทาน.....10/04/68.....

รายการ	การจัดทำ			
	จัดทำทันเวลา	ไม่ได้จัดทำ	จัดทำแต่ไม่ทันเวลา	หมายเหตุ/หลักฐานอ้างอิง
1. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	√			
1.1 ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2)	√			
1.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)	√			
1.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)	√			
1.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)	√			
1.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)	√			

2. รถราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.2523 ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)

☐พ่นตราครบทุกคัน ☐พ่นตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....

☑ไม่ได้พ่นตรา เนื่องจาก..ไม่มีรถราชการ.

3. อื่น ๆ .....

* สภาพ (1) ใช้การได้ดี (2) ชำรุดรอซ่อมแซม (3) ชำรุดรอจำหน่ายทะเบียน

(4) อื่น ๆ (ระบุ) .....-.....

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

รหัสกระดาษทำการ...4.....

ราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน...กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

กระดาษทำการ การบริหารงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ.....งานงบประมาณ.....

ผู้รับตรวจ...น.ส.ศุภานัน...น.ส.โสภิดา

งวดที่ตรวจพบ.....-.....

ผู้จัดทำ.....นายอภิชาติ.....

ว /ด/ป ที่จัดทำ.....10/04/68.....

ผู้สอบทาน.....น.ส.ประภาพรรณ.....

ว /ด/ป ที่สอบทาน.....10/04/68.....

1. เปรียบเทียบแผน และผลฯ การใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส

รายการ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวมเงินงบประมาณที่ได้รับ
แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....1.....	1,801,000.00				5,252,445.00
ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....1.....	1,356,893.24				
แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....2.....		1,788,478.80			5,252,445.00
ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....2.....		1,889,300.78			
ผลต่างฯ					

สรุปผลการตรวจสอบ

.....ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ไตรมาส 2 ผ่านตามเป้าหมายตามที่กรมอนามัยกำหนด.....

(นางสาวประภาพรรณ ปะพุธสะโร)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายอภิชาติ เกิดทองเล็ก)
นักจัดการงานทั่วไป
ผู้ตรวจสอบภายใน