



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ โทร.๐ ๒๕๙๐ ๔๑๙๕

ที่ สธ ๐๙๓๙.๐๑/ ๑๒๒๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอให้กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ส่งรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ ๔ 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

ผลการตรวจสอบมีเพียงข้อตรวจพบด้านการเงิน ดังนี้

๑. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกินร้อยละ ๒๐ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๓,๓๗๖.- บาท ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายอัศววัฒน์ เพียวพงภควัต)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์และอำนวยการ กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๙๕

ที่ สธ ๐๔๓๔.๐๑/ ๑๕๕

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๘)

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามที่คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๑๕/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 ๒๕๖๘) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

- ๑.๑ ตรวจสอบการเงินการบัญชีตามระบบ GFMS พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๒ การใช้บัตรเครดิตราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๓ เงินทดรองราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๔ เงินยืมราชการ พบว่า ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกินร้อยละ ๒๐ จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๓,๓๗๖.-บาท (สามพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

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 หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในรายงานผลผู้ตรวจสอบภายใน
ประจำหน่วยงาน (แบบตส.ปจ-๒๕๖๘-๑ และแบบตส.ปจ-๒๕๖๘-๒) และผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
จะได้นำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์
กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ



(นายอภิชาติ เกิดทองเล็ก)

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว



(นายอัศววัฒน์ เพียวพงภควัต)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
หน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ.....(๑)
ไตรมาสที่.....๔.....

วันที่รายงาน.....๗/๐๗/๒๕๖๔.....(๒)

เรื่องที่ตรวจสอบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของผู้ ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	ส่งการ/ความเห็น ของผู้ดำเนินการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ □(ยังไม่แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แนบมา (๘)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	๑. คำนวณเงิน ร้อยละ ๒๐ จำนวน ๑ ราย ยื่นเงินสด ๓,๔๕๖.- บาท ค่านายหน้า ๓,๓๗๖.- บาท	๑. คำนวณเงิน ร้อยละ ๒๐ ราย นางสาวกุลวดี ปิ่นฟ้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้เพิ่ม น้ำมันเชื้อเพลิงในช่วงการจัดซื้ออุปกรณ์เสริมถึง อีก ทั้งรถยนต์ราชการรับส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน บริเวณใกล้เคียงสำนักงาน เช่น โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น จึง ไม่ได้คำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่ม และมีค่าธรรมเนียมผ่าน ทางพิเศษน้อยกว่าที่ประมาณการยื่นเงิน	๑. รับทราบผลการตรวจสอบ ดังกล่าว ๒. กำกับการใช้เงินยืมใน ครั้งถัดไปและมาตรการ ป้องกันประมาณ ๒๕๖๕	-	-
ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-
ด้านการปฏิบัติงานหรือการ ดำเนินงาน (Operational Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓ (แก้ไขแล้ว)/ □ (ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แนบมา (๘)
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-

ผู้จัดทำ อดิสา ปิณฑะโร
(...นายอภิชิต เกิดทองเล็ก...)
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

ผู้รับรอง 
(...นายอัศวิน เพียวพวงคัต...)
ตำแหน่ง.. ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

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

รหัสกระดาษทำการ.....1.....

ผู้จัดทำ.....น.ส.ประภาพรณ.....
 ว / ต / ป ที่จัดทำ.....7/10/68.....
 ผู้สอบทาน.....นายอภิชาติ.....
 ว / ต / ป ที่สอบทาน.....7/10/68.....

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

ได้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกับบัญชี โดยวิธีสุ่มตรวจตามรายการดังนี้.-

ลำดับ ที่	รายการวัสดุที่ตรวจสอบ	หน่วย นับ	ราคาต่อ หน่วย	รับจาก	วันที่ผลิต/ วันที่หมดอายุ	ยอด คงเหลือ ตามบัญชี (จำนวน หน่วย)	ยอด คงเหลือที่ ตรวจสอบ ได้(จำนวน หน่วย)	ผลต่าง (±) จำนวน หน่วย	หมายเหตุ
1	FUJI XEROX - C325 Y	กล่อง	3,400	ร้านตากอรุณสิน จำกัด	24/03/2025	1	1	-	
2	หมึก PANTUM BP 5100 DW	กล่อง	2,700	ร้านตากอรุณสิน จำกัด	29/07/2025	2	2	-	
3	Brother LC3619XL BK	ตลับ	650	บ.มิสเตอร์ อิงค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	01/2027	1	1	-	
4	Brother LC3619XL C	ตลับ	650	บ.มิสเตอร์ อิงค์ คอมพิวเตอร์ เซอร์วิส จำกัด	07/2027	1	1	-	

ส่วนราชการ กรมอนามัย
หน่วยงาน..กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

กระดาษทำการครุภัณฑ์

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

ผู้จัดทำ.....น.ส.ประภาพรณ.....
ว /ด / ป ที่จัดทำ.....7/10/68.....
ผู้สอบทาน...น.ส.ประภาพรณ.....

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

ลำดับ ที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	ขนาด / รายละเอียด	การตรวจสอบ			สถานที่ใช้	หมายเหตุ
				พบ	ไม่พบ	สภาพ*		
1	เครื่องพิมพ์	กรส.74-40-013-001-51	ยี่ห้อ Brother DCP-T720DW	✓		ปกติ	น.ส.ชัตติยา ชำเกษม	
2	ตู้ลำโพง 2 ทาง ขนาด 15 นิ้ว 50 วัตต์	100000019837	ยี่ห้อ Pro Audio NPC	✓		ปกติ	โรงอาคาร 1	
3	ตู้ลำโพง 2 ทาง ขนาด 15 นิ้ว 50 วัตต์	100000019836	ยี่ห้อ Pro Audio NPC	✓		ปกติ	โรงอาคาร 1	
4	ลำโพงเคลื่อนที่ล้อลากอเนกประสงค์พร้อมไมค์ไร้สาย	110000003782		✓		ปกติ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	
5	ชุดสำหรับถ่ายภาพทอดสเตผ่านทางโซเซียลมีเดีย	100000025098		✓		ปกติ	กลุ่มสื่อสารสุขภาพ	
6	ทีวีสีขนาด 55 นิ้ว	110000006221		✓		ปกติ	อาคาร 8 DOH data center	
7	ทีวีสีขนาด 55 นิ้ว	110000006222		✓		ปกติ	อาคาร 8 DOH data center	
8	โพงเดียมเหล็กสีดำ	110000006236		✓		ปกติ	อาคาร 8 DOH data center	
9	โต๊ะแต่งหน้าแบบมีกระจกพร้อมที่นั่ง	110000006238		✓		ปกติ	อาคาร 8 DOH data center	
10	โต๊ะเคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ยาว 2.5 เมตร	110000006224		✓		ปกติ	อาคาร 8 DOH data center	

ส่วนราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน..กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

กระดาษทำการยานพาหนะ

หน่วยรับตรวจ.....งานยานพาหนะ.....

ผู้จัดทำ.....น.ส.ประภาพรพรณ.....

ผู้รับตรวจ.....นายระพีพัฒน์.....

ว / ด / ป ที่จัดทำ.....7/10/68.....

งวดที่ตรวจพบ.....-.....

ผู้สอบทาน.....นายอภิชาติ.....

ว / ด / ป ที่สอบทาน.....7/10/68.....

รายการ	การจัดทำ			
	จัดทำ ทันเวลา	ไม่ได้ จัดทำ	จัดทำ แต่ไม่ ทันเวลา	หมายเหตุ/หลักฐาน อ้างอิง
1. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตาม แบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	✓			
1.1 ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2)	✓			
1.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และ บันทึกการใช้รถ (แบบ 4)	✓			
1.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ ราชการ (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

.....

.....

.....

.....

ราชการ กรมอนามัย

หน่วยงาน...กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

กระดาดำทำกร การบริหารงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ.....งานงบประมาณ.....

ผู้จัดทำ.....นายอภิชาติ.....

ผู้รับตรวจ...น.ส.ศุภานัน...น.ส.โสภิตา

ว/ด/ป ที่จัดทำ.....7/10/68.....

งวดที่ตรวจพบ.....-.....

ผู้สอบทาน.....น.ส.ประภาพรรณ.....

ว/ด/ป ที่สอบทาน.....7/10/68.....

1. เปรียบเทียบแผน และผลฯ การใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาส

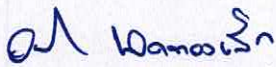
รายการ	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	รวมเงิน งบประมาณที่ ได้รับ
แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....1.....	1,801,000.00				5,252,445.00
ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....1.....	1,356,893.24				
แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....2.....		1,788,478.80			5,252,445.00
ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....2.....		1,889,300.78			
แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....3.....			1,121,428.29		6,179,845.00
ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....3.....			1,228,382.99		

แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....4.....				1,167,923.59	
ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568 ไตรมาสที่.....4.....				2,007,729.28	
					6,482,306.29
ผลต่างฯ	-444,106.76	+100,821.89	+106,954.70	+839,805.69	

สรุปผลการตรวจสอบ

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน ไตรมาส 4 ผ่านตามเป้าหมาย ที่กรมอนามัยกำหนด


(นางสาวประภาพรณ ปะพุทธะโร)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายใน


(นายอภิชาติ เกิดทองเล็ก)
นักจัดการงานทั่วไป
ผู้ตรวจสอบภายใน

**เอกสารสรุปผลการสุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญ
ไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม – กันยายน 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	ซื้อน้ำดื่ม (สธ 0939.01/768 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	จ้างเช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (แบบไม่รวมกระดาษ) มี.ค.68 (สธ 0939.01/750 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	จ้างค้นหา Influencer หน้าใหม่ (สธ 0939.01/ 770 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	จ้างถ่ายเอกสาร ก.ค.68 (สธ 0939.01/ 778 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	จ้างผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (สธ 0939.01/844 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	จ้างสื่อสารและรณรงค์ (มหกรรมสมุนไพร) (สธ 0939.01/ 826 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	จ้างบริหารจัดการข้อมูล (สธ 0939.01/872 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	จ้างรณรงค์ส่งเสริมความรอบรู้ (สธ 0939.01/ 908 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	จ้างผลิตและเผยแพร่ (สธ 0939.01/904 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568) งวดที่ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	จ้างผลิตและเผยแพร่ (สธ 0939.01/1053 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2568) งวดที่ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	จ้างผลิตป้ายสื่อสารรณรงค์ฯ งวดที่ 3 (สธ 0939.01/1120 ลงวันที่ 15 กันยายน 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	ซื้อวัสดุสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงาน (สธ 0939.01/1164 ลงวันที่ 25 กันยายน 2568)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

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

ไตรมาสที่.....๔.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘.....

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การควบคุมสั่งจ่ายเช็ค

๑. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๖๕.๐๒/วพ๘๒๖ ลว. ๑๐ ต.ค. ๖๕ เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)

- ☐ จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๒. ระบุรายละเอียดที่ต้นข้อชี้แจงตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน

- ☐ ตรงกัน/ครบถ้วน
- ☐ ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

๓. การควบคุมสมุดเช็คเล่มที่ยังไม่ได้ใช้ จัดเก็บไว้ในตู้หรือสถานที่ปลอดภัย (ตามมาตราการป้องกันการทุจริต กรมอนามัย ด้านเงินตราธนาคาร ที่ สธ ๐๙๖๕.๐๒/ว๖๑๓ ลว. ๑๓ ส.ค. ๖๖)

- ☐ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการควบคุม/จัดเก็บไว้ในตู้หรือสถานที่ปลอดภัย
- ☐ ไม่ใช่หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ/ไม่ได้อยู่ในตู้หรือสถานที่ปลอดภัย

การใช้บัตรเครดิตราชการ

๔. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลว. ๒๘ ม.ค. ๖๕ เรื่อง ทบวงแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินยืมราชการ หรือไม่ (สัญญาเงินที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินราชการ)

- ☒ ใช้บัตรเครดิตราชการ
- ☐ ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป เนื่องจาก.....

๕. จัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิต ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด

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

เงินตราธนาคาร

๖. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเงินตราธนาคารเป็นลายลักษณ์ เป็นปัจจุบัน

- ☐ เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

๗. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตราพระราชการเป็นปัจจุบัน

- ☐ เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

๘. เจ้าหน้าที่ใช้ปากกาเปลี่ยนบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตราพระราชการหรือไม่ ตามมาตรการกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว ๖๑๓ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๖ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต กรมอนามัย ด้านการบริหารเงินตราพระราชการ

- ☐ ไม่ใช้ปากกาเปลี่ยน
- ☐ ใช้ปากกาเปลี่ยน เนื่องจาก.....

(หากใช้ปากกาเปลี่ยน ให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีหยุดใช้ทันที)

๙. ผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราพระราชการ ตรวจสอบทุกสิ้นวันที่มีการรับ - จ่ายเงินตราพระราชการ และเป็นคนละคนกับผู้บันทึกบัญชีเงินตราพระราชการ

- ☐ ไม่ใช่คนเดียวกัน/ตรวจสอบทุกสิ้นวันที่เกิดรายการรับ-จ่ายเงินตราพระราชการ
- ☐ ไม่ใช่คนเดียวกันไม่ได้ตรวจสอบทุกสิ้นวันที่เกิดรายการรับ-จ่ายเงินตราพระราชการ เนื่องจาก.....
- ☐ เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....

๑๐. จัดทำรายงานฐานะเงินตราพระราชการ เสนอหัวหน้ากลุ่มอำนวยการสอบสวน เสนอผู้อำนวยการพร้อมลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

- ☐ จัดทำ/หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ/ผู้อำนวยการ/รักษาราชการแทนฯ ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
- ☐ ไม่เป็นไปตามที่กำหนด เนื่องจาก.....

ตามข้อ ๑๐ รายงานฐานะเงินตราพระราชการประจำเดือน มีรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ประกอบด้วย รายงานฐานะเงินตราพระราชการ, รายงานลูกหนี้เงินตราพระราชการ, รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร, สำเนาทะเบียนคุมเงินตราพระราชการ และสำเนารายงานการนำเงินฝากธนาคาร (Bank Statement)

- ☐ ถูกต้อง มีรายละเอียดประกอบครบถ้วน
- ☐ รายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น

เงินยืมราชการ

๑๑. อนุมัติเงินยืมโดยผู้อำนวยการ

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

๑๒. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕)

- (๑) กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง
- (๒) กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน
- (ถ้าตอบ "ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ ๑๓ - ๑๔)

☒ ไม่เกินระยะเวลา

☐ เกินระยะเวลา

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

☐ (เงินยืมราชการ) จำนวน.....๑..... ราย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงในช่วงการจัดฝึกอบรมจนเต็มถัง อีกทั้งรถยนต์ราชการรับส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในบริเวณใกล้เคียงสำนักงาน เช่น โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น จึงไม่ได้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่ม และมีค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษน้อยกว่าที่ประมาณการยืมเงิน

๓๓. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิม ๆ หรือไม่

☐ ไม่มี

☐ (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดชำระรายเดิม

จำนวนทั้งหมด ราย

๑. ชื่อ ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ ตำแหน่ง.....

๔. ชื่อ ตำแหน่ง.....

☐

(เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดชำระรายเดิม

จำนวนทั้งหมด ราย

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

☐

(เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) เกินกำหนดชำระรายเดิม

จำนวนทั้งหมด๑..... ราย

๑. ชื่อ.....นางปนัดดา.จันทอง.....ตำแหน่ง..รศ..นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข).....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๓๔. เปรียบเทียบตามทงตามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๘)

๓๔.๑ (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด ราย

☐ เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์ จำนวน๑..... ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์ จำนวน ราย เนื่องจาก

๓๔.๒ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด ราย

☐ เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน๑..... ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ราย เนื่องจาก

๓๔.๓ (เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) จำนวนทั้งหมด ราย

☐ เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์ จำนวน๑..... ราย

☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ราย เนื่องจาก

๑๕. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐ % (ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สร ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลว. ๒๘ ม.ค. ๖๕ เรื่อง ทบพทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ)
(ถ้าตอบ "ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ ๑๖)

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดไม่เกิน ๒๐ %

☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐ % เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงในช่วงการจัดฝึกอบรมจนเต็มถัง อีกทั้งรถยนต์ราชการรับส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในบริเวณใกล้เคียงสำนักงาน เช่น โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น จึงไม่ได้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่ม และมีความธรรมเนียมผ่านทางพิเศษน้อยกว่าที่ประมาณการยืมเงิน

มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็น กรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐ % เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐ %

ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็น กรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐ % เสนอผู้อำนวยการ

๑๖. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐ % จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

๑๖.๑ ☐ เกิน ๒๐ % (เงินตรงราชการ) มีจำนวน ราย จำนวนเงินรวม บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๑๖.๒ ☒ เกิน ๒๐ % (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) มีจำนวน ราย จำนวนเงินรวม๓,๔๙๖..... บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

๑๖.๓ ☐ เกิน ๒๐ % (เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) มีจำนวน๑..... ราย จำนวนเงินรวม.....๒๐,๒๗๖..... บาท
(ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการตามกฎหมาย (Compliance Auditing)

๑๗. ใบสำคัญฝึกอบรม มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง และมีการใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญ (รวมจำนวน ๓๐ ฉบับ)

☒ ครบถ้วน ถูกต้อง/และใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

๑๘. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) (เฉพาะกองแผนงาน ตอบในฐานะเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน)

- ☐ เผยแพร่แบบ ปค.๑
- ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๑ เนื่องจาก
- ☐ เผยแพร่แบบ ปค.๕
- ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ เนื่องจาก
- ☐ เผยแพร่แบบ ปค.๕
- ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ เนื่องจาก
- ☐ เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕
- ☐ ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ เนื่องจาก.....
- ☐ เผยแพร่แบบ ปค. ๖
- ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค. ๖ เนื่องจาก.....
- ☐ เผยแพร่แบบประเมินความพึงพอใจเหมาะสม (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ)
- ☐ ไม่เผยแพร่แบบประเมินความพึงพอใจเหมาะสม (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) เนื่องจาก.....
- ☐ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
- ☐ ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

๑๙. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ☐ 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.....
- ☐ เผยแพร่แบบประเมินความพึงพอใจเหมาะสม (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ)
- ☐ ไม่เผยแพร่แบบประเมินความพึงพอใจเหมาะสม (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ) เนื่องจาก.....
- ☐ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
- ☐ ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

๒๐. ผู้อำนวยการลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ☐ ลงนาม/ทันเวลา
- ☐ ลงนามไม่ทันเวลา เนื่องจาก
- ☐ ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก

การควบคุมพัสดุ

๒๑. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

๒๑.๑ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

☒ จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๑.๒ บัญชีวัสดุ (สมุดตรวจวัสดุสำนักงาน อย่างน้อย ๕ รายการ, วัสดุหมึกพิมพ์คอมพิวเตอร์ อย่างน้อย ๕ รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ, ยาและเวชภัณฑ์ที่มีขายา (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี)

☒ จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุตามรายการข้อ ๒๑.๒ กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน

☒ ตรงกัน

☐ ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

๒๓. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

☒ จัดเก็บโดยยึดหลัก ๕ ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน

☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก ๕ ส เนื่องจาก.....

๒๔. มีวัสดุหมดอายุในคลังหรือไม่

☒ ไม่มี

☐ มี

จำนวน..... รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก

จากข้อ ๒๔ กรณีพบวัสดุหมดอายุในคลังมีการรายงานผู้อำนวยการหรือไม่

☐ มีการรายงานถึงสาเหตุของวัสดุหมดอายุในคลัง

☐ ไม่มีการรายงานถึงสาเหตุของวัสดุหมดอายุในคลัง

๒๕. การควบคุมสื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) (ถ้าหน่วยงานไม่มีสื่อสิ่งพิมพ์ให้ข้ามข้อ ๒๕ ไป)

๒๕.๑ กรณีสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นเอง มีแผนการกระจายสิ่งพิมพ์ตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำ หรือในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

☐ มี

☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

๒๕.๒ กรณีรับสิ่งพิมพ์จากส่วนกลาง มีหนังสือนำส่งจากหน่วยงานที่ส่งมาประกอบการรับเข้าในบัญชีวัสดุ

☐ มี

☐ ไม่มี เนื่องจาก

๒๕.๓ สิ่งพิมพ์ล้าสมัย/เกินความจำเป็นในคลัง

☐ ไม่มี

☐ มีสิ่งพิมพ์ล้าสมัย

จำนวน ให้ระบุรายการที่ล้าสมัย

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก.....

☐

มีสื่อเกินความจำเป็น

จำนวน รายการ ให้ระบุรายการที่เกินความจำเป็น

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก.....

๒๖. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ครบกำหนด วันที่ ๑๓ พ.ย. ๖๗) (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

☐ จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา

☐ จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๗. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ตามข้อ ๒๔ ไปยัง สตง. หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

☐ ส่ง

☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

๒๘. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือสตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

☐ ส่ง

☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

๒๙. กรณีมีการจำหน่ายพัสดุ ทำหนังสือถึงกองคลังให้ตัดรายการครุภัณฑ์ที่จำหน่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ออกจากระบบ New GFMS Thai และระบบบริหารครุภัณฑ์ (AMS) (ตอบเฉพาะไตรมาส ๒)

- ☐ ทำหนังสือถึงกองคลัง/ตัดออกจากระบบ ครบทุกรายการ
- ☐ ทำหนังสือถึงกองคลัง/ยังไม่ได้ตัดออกจากระบบ ระบุเลขที่หนังสือ
- ☐ ไม่ได้ทำหนังสือถึงกองคลัง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓๐. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ☐ มีแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบ เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
- ☐ มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ ไม่ได้บันทึกในระบบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

๓๑. รรราชการมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๓๑.๑ ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) (ทุกคัน)

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

๓๑.๒ จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) (สุ่มตรวจอย่างน้อย ๕ คัน)

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

๓๑.๓ มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ และบันทึกเป็นปัจจุบัน ประจํารถยนต์ราชการ (แบบ ๕) (ทุกคัน)

- ☒ มี/บันทึกเป็นปัจจุบัน
- ☐ มี/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (แบบ ๕) เนื่องจาก.....

๓๑.๔ บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) (ทุกคัน)

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

๓๑.๕ บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔) (สุ่มตรวจอย่างน้อย ๕ คัน)

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

๓๒. รรราชการทุกคันมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ข้อ ๗

- ☐ พบตราครบทุกคัน
- ☐ พบตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้พบตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ

๓๓. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๘ : ไตรมาส ๑ = ๓๒%, ไตรมาส ๒ = ๕๓%, ไตรมาส ๓ = ๗๕%, ไตรมาส ๔ = ๑๐๐%) ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๐๓.๐๒/๘๔๓๔ ลว. ๑๓ พ.ย. ๖๗ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- ☐ จัดทำเป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ
- ☐ จัดทำไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ /เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ได้เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๓๔. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

- ☒ เป็นไปตามมติกรมฯ
- ☐ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ
ไตรมาสที่ เนื่องจาก.....
มีวิธี/แนวทางเร่งรัดผลการเบิกจ่ายเงินอย่างไร

ลงชื่อ ศ. นิตยาพร
(นางนิตยาพร นิตยาพร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
ผู้ทรงรอบรู้ประจำหน่วยงาน

ลงชื่อ Mr. Tug
(ท. ร. ประทพธรณ ปทุมศรี)
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชำนาญการ
ผู้ทรงรอบรู้ประจำหน่วยงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....