

รายงานผลกิจกรรม เปิดบ้านโปร่งใส ร่วมใจปราบปราม

วัตถุประสงค์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๔ รอบ ๕ เดือนหลัง หน่วยงานมีผลการประเมินฯ เพิ่มขึ้น ขณะที่ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๙๒.๙๖ จากคะแนน ๙๔.๕๘ ลดลงร้อยละ ๑.๗๑ โดยเฉพาะข้อ ๒๖.๒ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันปราบปราม การทุจริตของหน่วยงาน และข้อ ๒๘ การดำเนินการต่อการทุจริต เนื่องจากการจัดประชุมหรืออบรมบางโครงการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่แจกแจงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินโครงการให้ชัดเจน รวมถึงเอกสารการเบิกจ่ายในการ จัดประชุมหรืออบรมได้รับการทักท้วงจากกองคลังบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ท่านอื่นจึงขาดความเชื่อมั่นในแผนงานและ การดำเนินงานป้องกันปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ในการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๖ จึงมีการดำเนินงานสร้างความเชื่อมั่นแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

เป้าหมาย ๑ ครั้ง

ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๖๕)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย. ๖๖)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย. ๖๖)
๑ ครั้ง	-	-	-

ตัวชี้วัด

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : จัดกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นในการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากขึ้น

ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : มีการจัดกิจกรรม จำนวน ๑ ครั้ง

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นในการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากขึ้น

ผลการดำเนินงาน

- ไตรมาสที่ ๑ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

กิจกรรมเปิดบ้านโปร่งใส ร่วมใจปราบปราม เปิดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในและ คณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑ มีการรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารบุคคลและสวัสดิการ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๕๖๖๕

ที่ สส ๐๓๓๙.๐๑/ 9๙ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงาน กรมฯที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามที่คำสั่งกรมอนาถ์ ที่ ๐๖๒๙/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) หรือรายงานผลผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคมของปี

ในการนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงาน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการผู้ตรวจภายในไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

- การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
 - ๑.๑ ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาส ระบบ GFMIS พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
 - ๑.๒ การใช้บัตรเครดิตราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรการกรมฯ
 - ๑.๓ เงินตรงราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
 - ๑.๔ เงินมีราชการ พบว่า มีการส่งใช้เงินมีล่าช้า จำนวน ๒ ราย ในการเดินทางไปราชการ เดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๓ ต.ค. - ๖ พ.ย. ๒๕๖๕ จังหวัดพิษณุโลก และ วันที่ ๖ - ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๕ จังหวัดยะลา จำนวน ๒๘๐,๑๕๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากเอกสารเบิกจ่ายและเดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ เพื่อความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่ายและเดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ ไตรมาสที่ ๑-๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ จังหวัดจันทบุรี จำนวน ๑๐๐,๕๕๕ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากการเดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนามเบิกจ่ายเกินงบจึงต้องส่งให้หน่วยงานอื่นที่ ๖ ชลบุรี แก้ไขให้ถูกต้องและครบถ้วน ทำให้เงินมีเงินไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ผู้ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ใส่คำขออนุมัติ พบว่า การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ
- การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)
 - ๓.๑ การควบคุมภายใน พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
 - ๓.๒ การควบคุมพัสดุ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
 - ๓.๓ ยานพาหนะ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)
 - ๔.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่าเป็นไปตามมติกรมฯ
 - ๔.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมฯ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไปรวมกองคลัง
ชื่อหน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....
ไตรมาสที่.....๑.....เดือน.....(ค.ค.-ธ.ค.).....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การควบคุมสิ่งจ่ายเช็ค

- จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนาถ์ ที่ สส 0925.02/ว 7822 ลง. 10 ต.ค. 65 เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)
 - จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
 - จัดทำบันทึกไม่ปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
- รายการเช็คยอดที่ต้นชี้ตรวจกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน
 - ตรงกัน/ครบถ้วน
 - ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การใช้บัตรเครดิตราชการ

- ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนาถ์ ที่ สส 0903.03/ว 715 ลง.28 ม.ค.65 เรื่อง พททกรมแนวทางการปฏิบัติกรณีเงินราชการ หรือใบ (การปฏิบัติตามระเบียบที่มีวงเงินตั้งแต่ 50,000-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยื่นเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย)
 - ใช้บัตรเครดิตราชการ
 - ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินมีไม่ถึง 50,000-บาท
 - ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินตั้งแต่ 50,000-บาท เนื่องจาก.....

เงินตรงราชการ

- บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตรงราชการเป็นปัจจุบัน
 - เป็นปัจจุบัน
 - ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- จัดทำรายงานฐานะเงินตรงราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
 - จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
 - จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินมีราชการ

- อนุมัติเงินมีโดยหัวหน้าหน่วยงาน
 - อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ข้าราชการกรมฯ
 - อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

๒-
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อสงสัยโปรดสอบถามในรายงานผลผู้ตรวจตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบตส ปรจ-๒๕๖๖-๑ และแบบตส ปรจ-๒๕๖๖-๒) และผู้ตรวจภายในประจำหน่วยงานจะได้นำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในรายงานผลการผู้ตรวจตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเป็นเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปขอ ขอเป็นพระคุณ

(นายคัมภีร์ งานดี)
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลและสวัสดิการ

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว

Or-
(นายศุภฤกษ์ สือรุ่งเรือง)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

- ส่งใช้เงินมีเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65)
 - (1)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินมีภายใน 15 วันแต่บริกสิ้นภักดิ์
 - (2)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินมีภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน (ถ้าตอบ "ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ 8 - 9)
 - ไม่เกินระยะเวลา
 - เกินระยะเวลา
 - (เงินตรงราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - (เงินมีราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
- ส่งใช้เงินมีเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ซึ่งชี้รายชื่อเดิมๆหรือไม่ (จะไม่ไปชี้แจงเอกสารฯ)
 - ไม่มี
 - (เงินตรงราชการ) เป็นกำหนดชำระเดิม จำนวนทั้งหมด.....ราย
 - 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - (เงินมีราชการ-เงินงบประมาณ) เป็นกำหนดชำระเดิม จำนวนทั้งหมด.....ราย
 - 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - (เงินมีราชการ-เงินนอกงบประมาณ) เป็นกำหนดชำระเดิม จำนวนทั้งหมด.....ราย
 - 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- เร่งรัดติดตามวงกรมการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นสายลักษณะอีกอย่างซ้ำภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)
 - 9.1 (เงินตรงราชการ) เป็นกำหนดชำระทั้งหมด.....ราย
 - เร่งรัดติดตามวงกรมการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นสายลักษณะอีกอย่าง จำนวน.....ราย
 - ไม่มีการเร่งรัดติดตามวงกรมการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นสายลักษณะอีกอย่าง จำนวน.....ราย
 - 9.2 (เงินมีราชการ-เงินงบประมาณ) เป็นกำหนดชำระทั้งหมด.....ราย
 - เร่งรัดติดตามวงกรมการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นสายลักษณะอีกอย่าง จำนวน.....ราย
 - ไม่มีการเร่งรัดติดตามวงกรมการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นสายลักษณะอีกอย่าง จำนวน.....ราย
 - 9.3 (เงินมีราชการ-นอกงบประมาณ) จำนวนทั้งหมด.....ราย
 - เร่งรัดติดตามวงกรมการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นสายลักษณะอีกอย่าง จำนวน.....ราย
 - ไม่มีการเร่งรัดติดตามวงกรมการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นสายลักษณะอีกอย่าง จำนวน.....ราย

10. ส่งให้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนไม่เกิน 20% (ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ สธ 0903.02/ว 715 ทว.28 ม.ค.65 เรื่อง ขบวนการเบิกจ่ายปฏิรูปการดำเนินงานราชการ) (ถ้าตอบ "ไม่มี" ไม่ต้องตอบข้อ 11)
- ส่งให้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 20%
- ส่งให้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....
- มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งให้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
- ส่งให้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....
- ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งให้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
11. ส่งให้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนราย และจำนวนเงินทั้งหมด รวมเป็นเงินเท่าไร
- 11.1 เกิน 20% (เงินทวงรอราชการ)
- มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 11.2 เกิน 20% (เงินมีราชการ-เงินงบประมาณ)
- มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 11.3 เกิน 20% (เงินมีราชการ-เงินบำรุง)
- มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

12. ให้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประจำปีในสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ สธ 0925.02/ว 545 ทว 13 ธ.ค.64 (ส่งตรวจไม่ต่ำกว่า 20 ฉบับ)
- ใช้ครบถ้วน ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ใช่ เนื่องจาก.....
13. ไม่สำคัญใดครบ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)
- ครบถ้วน /ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
14. ไม่สำคัญใดๆใช้ในการดำเนินงานราชการ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)
- ครบถ้วน/ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

15. แผนเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของหน่วยงานด้าน ตามแนวทางการควบคุมการดำเนินงาน กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
- แผนฉบับแรก ปี 4 ส่วนงานย่อย ไม่แผนฉบับแรก ปี 4 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- แผนฉบับแรก ปี 5 ส่วนงานย่อย ไม่แผนฉบับแรก ปี 5 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- แผนฉบับแรก ปี 5 ส่วนงานย่อย ไม่แผนฉบับแรก ปี 5 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- แผนเพื่อตรวจวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่แผนเพื่อตรวจวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....
- แผนเพื่อประเมินความเสี่ยงประกอบ ไม่แผนเพื่อประเมินความเสี่ยงประกอบ เนื่องจาก.....
- 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ) เนื่องจาก.....
- แผนเพื่อคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ไม่แผนเพื่อคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ครอบคลุมงานสำคัญ/ภารกิจหลัก ครอบคลุมงานสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

16. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลความภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน (ภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2565 ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ สธ 0903.05 ว 7387 ทว 7 พ.ค.65) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
- ลงนาม/ทันเวลา ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 21 - 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

17. จัดทำทะเบียนพัสดุคู่ต่าง ๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
- 17.1 พหุเป็นคู่หรือคู่อื่น
- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่ปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
- 17.2 บัญชีพัสดุ (คู่ตรวจวัดคุณภาพพัสดุ) อย่างน้อย 5 รายการ, ชื่อที่ตั้งพัสดุ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และทะเบียนพัสดุ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และทะเบียนพัสดุ (ถ้ามี)
- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่ปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
18. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัดคู่ตามรายการข้อ 25.2 ที่ยอดคงเหลือในคลังพัสดุครบถ้วน
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
19. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
- จัดเก็บโดยมีหลัก 5 ข้อ เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่ป้ายออกพัสดุชัดเจน
- จัดเก็บไม่เป็นที่เรียบร้อย 5 ข้อ เนื่องจาก.....
20. มีวัสดุคงเหลือในคลังหรือไม่มี
- ไม่มี
- มี จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ
1.
2.
3.
- เนื่องจาก.....
21. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ย นำมาขึ้นทะเบียน เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการในราชการเดือนตุลาคม (สรุปผลการตรวจสอบ, ครบถ้วน วันที่ 21 พ.ย.65, ส่วนภูมิภาค 16 พ.ย.65) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
22. ส่งสำเนาผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ย นำมาขึ้นทะเบียน 25 ปีไปยัง สอ. หรือ สอ.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก.....
23. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ย นำมาขึ้นทะเบียน พร้อมสำเนาหนังสือสั่ง สอ. หรือ สอ.ภูมิภาค ขออนุมัติกรมธนารักษ์ ผ่านหัวหน้างานพัสดุที่ถือกรรมสิทธิ์ เพื่อบริหาร (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 24 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

24. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทครบถ้วน เสนอผู้จ้างงานเห็นชอบและแนบ บันทึกในระเบียบจัดซื้อจัดจ้างกรมธนารักษ์ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- มีแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบและแนบ บันทึกในระเบียบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
- มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบและแนบ บันทึกในระเบียบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
- เนื่องจาก.....
- ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

25. อนุมัติค่าเช่ารถส่วนบุคคลและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- 25.1 ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ 2)
- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่ปัจจุบัน ไม่มี (แบบ 2)
- 25.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)
- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำแต่บันทึกไม่ปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ 3) บันทึก (แบบ 4) อื่น ๆ
- 25.3 มีใบรายการอนุมัติถือใบอนุญาต ให้ประจำรถราชการ (แบบ 5)
- มี (แบบ 5) ไม่มี (แบบ 5)
- 25.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)
- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่ปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ 6)
- 25.5 บันทึกแบบตรวจคู่มือการใช้งานน้ำมันเชื้อเพลิงฯ (สอ.004)
- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่ปัจจุบัน
- ไม่มี (สอ.004)
26. ราชการมีการนำรถหรือยานพาหนะและย้ายหรือแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ ราชการ พ.ศ.2523 ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)
- พิเศษครบทุกคัน พิเศษไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้พิจารณา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 27 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

27. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมธนารักษ์ และแยกหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2566 : ไตรมาส 1=32%, ไตรมาส 2=50%, ไตรมาส 3=75%, ไตรมาส 4=100%) ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ สธ 0903.02/ว 6765 ทว.14 ก.ย.65 (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- จัดทำเป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- จัดทำ/ไม่ปฏิบัติตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

28. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสร็จไตรมาสเป็นไปตามมติกรมธนารักษ์
- เป็นไปตามมติกรมฯ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่... เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ..... (นายสาธิต ศักดิ์เยี่ยม) ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ..... (นางสาวประภาพรพรณ ปะทุระธร) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ..... (นายอภิชาติ เด็ดทองเส็ก) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ผู้รับรอง..... (นายศุภกฤต สี่อยู่รุ่งเรือง) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อกลางสุขภาพ

*****หมายเหตุ**

หากผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแบบ สอ.ปจ.-2566-1 เว้นร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ สอ.ปจ.-2566-2) และแบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ สอ.ปจ.-2566-3)

แต่หากพบว่ามีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้ดำเนินการตามแบบ สอ.ปจ.-2566-2 โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะและของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน(แบบ สอ.ปจ.-2566-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะและ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นและไตรมาส (ส่งมาพร้อมทั้งกับรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบ สอ.ปจ.-2566-1)

หากยังไม่ได้รับการชี้แจงหรือรายงานไม่ครบถ้วนหรือพบข้อผิดพลาด ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ สอ.ปจ.-2566-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะและการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาสต่อไป

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
 ชื่อหน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสุขภาพ.....
 ไครมาที่.....๑.....

วันที่รายงาน...๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจพบ	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	สังเกต/ความเห็นของผู้ชำนาญการ	✓ แก้ไขแล้ว ✗ ยังไม่ได้แก้ไข	เอกสาร/หลักฐานที่แนบมา
การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)	- เดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๔ ต.ค. - ๖ พ.ย. ๖๕ ณ จังหวัดพัทลุง และ วันที่ ๖ - ๑๒ พ.ย. ๖๕ ณ จังหวัดเลย จำนวน ๒๔๐,๑๕๐-บาท (สองแสนแปดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) - เดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ ในระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ จังหวัด จันทบุรี จำนวน ๑๓๐,๕๕๕ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)	-เนื่องจากกรออกสารแม่โขงจากศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์และศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา หลายครั้งเพื่อความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่าย - เนื่องจากการเดินทางกลับเกี่ยวกับหลายจังหวัดและใบสำคัญเบิกจ่ายมีค่าใช้จ่ายที่ต้องส่งให้ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี แต่ก็ให้ถูกต้องและครบถ้วน ทำให้ใช้หนี้เงินยืมไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดได้	-เห็นควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมล่าช้า -เห็นควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมล่าช้า	✓ ✓	๑. ชี้แจงเหตุผลที่ส่งเงินล่าช้าในบันทึกของส่งใช้เงินยืม ๒. ชี้แจงเหตุผลที่ส่งเงินล่าช้าในบันทึกของส่งใช้เงินยืม

ผู้จัดทำ..... ดล วัฒนานันท์
 (นายอภิชาติ เกิดทองเฒ่า)
 ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป

ผู้รับรอง..... Ok -
 (นายศุภฤกษ์ สีสูงเรือ)
 ตำแหน่ง.....นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ