

## รายงานผลกิจกรรมที่ 5.1 เปิดบ้านโปร่งใส ร่วมใจปราบปราม

### วัตถุประสงค์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตัวชี้วัดที่ 1 – 4 รอบ 5 เดือน หลัง หน่วยงานมีผลการประเมินฯ เพิ่มขึ้น ขณะที่ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน 92.96 จากคะแนน 94.58 ลดลงร้อยละ 1.71 โดยเฉพาะข้อ 26.2 จัดทำแผนงานด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน และข้อ 28 การดำเนินการต่อการทุจริต เนื่องจากการจัดประชุมหรืออบรมบางโครงการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่แจกแจงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินโครงการให้ชัดเจน รวมถึงเอกสารการเบิกจ่ายในการจัดประชุมหรืออบรมได้รับการทักท้วงจากกองคลังบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ท่านอื่นจึงขาดความเชื่อมั่นในแผนงานและการดำเนินงานป้องกันปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ในการดำเนินงาน ปี 2566 จึงมีการดำเนินงานสร้างความเชื่อมั่นแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

เป้าหมาย 2 ครั้ง

ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค. 65)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค. 66)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย. 66)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย. 66)
1 ครั้ง	-	1 ครั้ง	-

### ตัวชี้วัด

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : จัดกิจกรรม จำนวน 2 ครั้ง

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นในการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากขึ้น

### ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด ณ วันที่ 10 มีนาคม 2566

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : มีการจัดกิจกรรม จำนวน 1 ครั้ง

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นในการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากขึ้น

### ผลการดำเนินงาน

- ไตรมาสที่ 1 วันที่ 19 ธันวาคม 2565

กิจกรรมเปิดบ้านโปร่งใส ร่วมใจปราบปราม เปิดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการควบคุมภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 มีการรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารบุคคลและสวัสดิการ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๕๖๖๕

ที่ สส ๐๓๓๙.๐๑/ 9๙ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

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

เรียน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ตามที่คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๐๖๔/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) หรือรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการผู้ตรวจสอบไตรมาส ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

- ๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
๑.๑ ตรวจสอบงบการเงินบัญชีตามระบบ GFMIS พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
๑.๒ การใช้บัตรเครดิตราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรการกมว่า
๑.๓ เงินตราของราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
๑.๔ เงินมีราชการ พบว่า มีการส่งใช้เงินมีล่าช้า จำนวน ๒ ราย ในการเดินทางไปราชการ เดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๓ ต.ค. - ๖ พ.ย. ๖๕ ณ จังหวัดพังงา และ วันที่ ๖ - ๑๒ พ.ย. ๖๕ ณ จังหวัดยะลา จำนวน ๒๘๐,๑๕๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากเอกสารเบิกจ่ายเอกสารอนุมัติที่ ๘ ยุทธธานีและศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา หลายครั้งเพื่อความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่ายและเดินทางไปราชการเยี่ยมเสริมพลังและเก็บข้อมูลภาคสนาม ครั้งที่ ๒ ไตรมาสวันที่ ๑๓ -๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ จังหวัดจันทบุรี จำนวน ๑๐๐,๕๕๕ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากการเดินทางหลายครั้งหลายจังหวัดและไปสำนักเบิกจ่ายมีเงินใจจึงจำเป็นต้องส่งให้ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี แก้ไขให้ถูกต้องและครบถ้วน ทำให้เซ็นมีเงินมีไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ผู้ตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ใส่คำขออนุมัติ 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 การจัดทำแผนการใช้งานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่าเป็นไปตามมติกรมฯ
๔.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมฯ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางในรวมองค์กรถึง
ชื่อนาย.....กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....
ไตรมาสที่.....เดือน.....(ค.ค.-ธ.ค.).....พ.ศ.....2565.....

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)
การควบคุมสิ่งจ่ายเช็ค
1. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สส 0925.02/ว 7822 ลง. 10 ต.ค. 65 เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)
[ ] จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน [ ] จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
[ ] ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
2. ระบุรายละเอียดที่ต้นเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน
[ ] ตรงกัน/ครบถ้วน [ ] ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
การใช้บัตรเครดิตราชการ
3. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สส 0903.03/ว 715 ลง.28 ม.ค.65 เรื่อง พกพวงแหวนทางการปฏิบัติกรอิมเงินราชการ หรือใบ (การปฏิบัติตามกฎระเบียบที่มีวงเงินตั้งแต่ 50,000-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการอิมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย)
[ ] ใช้บัตรเครดิตราชการ
[ ] ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินมีไม่เกิน 50,000-บาท
[ ] ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน 50,000-บาท เนื่องจาก.....
เงินตราของราชการ
4. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตราของราชการเป็นปัจจุบัน
[ ] เป็นปัจจุบัน [ ] ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
5. จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
[ ] จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
[ ] จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
[ ] จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
[ ] ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
เงินมีราชการ
6. อนุมัติเงินมีโดยหัวหน้าหน่วยงาน
[ ] อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ข้าราชการกรมฯ
[ ] อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อสงสัยโปรดสอบถามในรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบสส ปรจ-๒๕๖๖-๑ และแบบสส ปรจ-๒๕๖๖-๒) และผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานจะได้ดำเนินการแก้ไขทันทีในรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในใบแจ้งผู้ตรวจสอบภายในต่อไปขอ ขอเป็นพระคุณ

(นายคัมภีร์ งานดี)
นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มบริหารบุคคลและสวัสดิการ

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว

(นายศุภฤกษ์ สือรุ่งเรือง)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

- 7. ส่งใช้เงินมีเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65)
(1)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินมีภายใน 15 วันแต่บริกสิ้นภารกิจ
(2)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินมีภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน
(กำหนด "ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ 8 - 9)
[ ] ไม่เกินระยะเวลา
[ ] เกินระยะเวลา
[ ] (เงินตราของราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
[ ] (เงินมีราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
8. ส่งใช้เงินมีเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ซึ่งชี้รายชื่อเดิมๆหรือไม่ (จะไม่ไปเพื่อเอกสารกรมฯ)
[ ] ไม่มี
[ ] (เงินตราของราชการ) 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.....
9. เปรี่งัดติดตามผลงานการณึ่งส่งใช้เงินมีเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)
9.1 [ ] (เงินตราของราชการ) เป็นกำหนดจำนวนทั้งหมด .....ราย
[ ] เปรี่งัดติดตามผลงานเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
[ ] ไม่มีการเ่งรัดติดตามผลงานเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
9.2 [ ] (เงินมีราชการ-เงินงบประมาณ) เป็นกำหนดจำนวนทั้งหมด .....ราย
[ ] เ่งรัดติดตามผลงานเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
[ ] ไม่มีการเ่งรัดติดตามผลงานเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
9.3 [ ] (เงินมีราชการ-นอกงบประมาณ) จำนวนทั้งหมด .....ราย
[ ] เ่งรัดติดตามผลงานเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
[ ] ไม่มีการเ่งรัดติดตามผลงานเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

10. ส่งให้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนไม่เกิน 20% (ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ สธ 0903.02/ว 715 ทว.28 ม.ค.65 เรื่อง ขบวนการเบิกจ่ายปฏิบัติการเงินราชการ) (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% (เงินพร้อมรายการ)
- มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 11.2  เกิน 20% (เงินมีรายการเงินงบประมาณ)
- มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 11.3  เกิน 20% (เงินมีรายการ-เงินบำรุง)
- มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)**

12. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประจำปีในสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ สธ 0925.02/ว 545 ทว 13 ธ.ค.64 (ส่งตรวจไปเมื่อวันที่ 20 ธ.ค.)
- ใช้ครบถ้วน  ใช้ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ใช่ เนื่องจาก.....
13. ไม่สำคัญคือกรม มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)
- ครบถ้วน /ถูกต้อง  ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
14. ไม่สำคัญคือจ่ายในการดำเนินงานราชการ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)
- ครบถ้วน/ถูกต้อง  ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

**การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)**

**การควบคุมภายใน**

15. แผนเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดของหน่วยงานตามแผนการควบคุมการดำเนินงาน 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.....
- แผนเพื่อพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยง  ไม่แผนเพื่อพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....
- แผนเพื่อประเมินความเสี่ยงประกอบ  ไม่แผนเพื่อประเมินความเสี่ยงประกอบ
- แผนเพื่อประเมินความเสี่ยงประกอบ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ)  ไม่แผนเพื่อประเมินความเสี่ยงประกอบ (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ) เนื่องจาก.....
- แผนเพื่อผู้ถือการปฏิบัติงาน (SOP)  ไม่แผนเพื่อผู้ถือการปฏิบัติงาน (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 พหุเป็นคู่หรือหลายคู่
- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน  จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
- 17.2 บันทึกคู่ (คู่ตรวจวัดคุณภาพพัสดุ) อย่างน้อย 5 รายการ, สือถึงพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ ยานและรถที่นำเข้าไปใช้ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และแมส (ถ้ามี)
- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน  จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
18. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัดคู่ตามรายการข้อ 25.2 ที่ยอดคงเหลือในหลักพัสดุครบถ้วน
- ครบถ้วน  ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
19. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
- จัดเก็บโดยมีหลัก 5 ข้อ เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่ป้ายออกที่ชัดเจน
- จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ข้อ เนื่องจาก.....
20. มีวัสดุคงเหลือในคลังหรือไม่มี
- ไม่มี
- มี จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ
1. ....
2. ....
3. ....
- เนื่องจาก.....
21. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ย นำมาขึ้นทะเบียน เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการในราชการเดือนตุลาคม (สรุปกลางและสรุป กรม วันที่ 21 พ.ย.65, ส่วนภูมิภาค 16 พ.ย.65) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา  จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
22. ส่งสำเนาขบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ย นำมาขึ้นทะเบียน 25 ไปยัง สอ. หรือ สอ. ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- ส่ง  ไม่ส่ง เนื่องจาก.....
23. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ย นำมาขึ้นทะเบียน พร้อมสำเนาหนังสือส่ง สอ. หรือ สอ. ภูมิภาค ข้อบังคับกรมธนารักษ์ ผ่านหัวหน้างานพัสดุที่ถือกรรมสิทธิ์ เพื่อบันทึก (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- ส่ง  ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

**แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 24 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)**

24. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทครบถ้วน เสนอผู้สั่งจ่ายเห็นชอบและแนบ บันทึกในระเบียบจัดซื้อจัดจ้างกรมธนารักษ์ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- มีแผนฯ เสนอผู้สั่งจ่ายเห็นชอบและแนบ บันทึกในระเบียบ และเผยแพร่ในเว็บไซต์
- มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้สั่งจ่ายเห็นชอบและแนบ บันทึกในระเบียบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์
- เนื่องจาก.....
- ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

**ยานพาหนะ**

25. อนุมัติขบวนการควบคุมแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- 25.1 ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ 2)
- บันทึกเป็นปัจจุบัน  บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่มี (แบบ 2)
- 25.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)
- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน  จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4)  อื่น ๆ
- 25.3 มีใบรายการอนุมัติถือคู่มือขับขี่ ให้ประจำรถราชการ (แบบ 5)
- มี (แบบ 5)  ไม่มี (แบบ 5)
- 25.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)
- บันทึกเป็นปัจจุบัน  บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ 6)
- 25.5 บันทึกแบบตรวจคู่มือใช้รถในชั้นเชื้อเพลิงฯ (สอ.004)
- บันทึกเป็นปัจจุบัน  บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (สอ.004)
26. ราชการมีการนำตราเครื่องหมายและอักษรหรือแสดงสัญลักษณ์ตามระเบียบฯ 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 เบลอไตรมาสเป็นไปตามมติกรมธนารักษ์
- เป็นไปตามมติกรมฯ  ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ ... เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ..... (นายสาธิต ศักดิ์เยี่ยม) (นายสาธิต ประภาวรรณ ปะภุระธร) (นายอภิชาติ เด็ดทองเส็ก)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ชำนาญการ ปฏิบัติการ ปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ผู้รับรอง.....

ลงชื่อ..... (นายศุภกฤต สี่อยู่เรือง)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อกลางสุขภาพ

**\*\*\*หมายเหตุ**

หากผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบแบบ สล.ปจ.-2566-1 เว้นร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ สล.ปจ.-2566-2) และแบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ สล.ปจ.-2566-3)

แต่หากพบว่ามีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้นำประเด็นดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน(แบบ สล.ปจ.-2566-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะฯ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นและไตรมาส (ส่งมาพร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบ สล.ปจ.-2566-1)

หากยังไม่ได้รับการชี้แจงข้อมติภายในไตรมาสที่ตรวจพบ ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ สล.ปจ.-2566-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาสต่อไป

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

วันที่รายงาน...๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจพบ	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	สังเกต/ความเห็นของผู้ดำเนินการ	✓ 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)	-เนื่องจากกรออกสารแก้ไขจากศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์และศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา หลายครั้งเพื่อความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่าย  - เนื่องจากการเดินทางกลับเกี่ยวกับหลายจังหวัดและใบสำคัญเบิกจ่ายมีค่าใช้จ่ายที่ต้องส่งให้ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี แก้ไขให้ถูกต้องและครบถ้วน ทำให้ใช้หนี้เงินยืมไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดได้	-เห็นควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมล่าช้า  -เห็นควรชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมล่าช้า	✓  ✓	๑. ชี้แจงเหตุผลที่ส่งเงินล่าช้าในบันทึกของส่งใช้เงินยืม  ๒. ชี้แจงเหตุผลที่ส่งเงินล่าช้าในบันทึกของส่งใช้เงินยืม

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

ผู้รับรอง..... Ok -  
 (นายศุภกฤต สีอรุ่งเรือง)  
 ตำแหน่ง.....นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ