

รายงานผลกิจกรรมที่ 5.1 กิจกรรมเปิดบ้านโปร่งใส ร่วมใจปราบปราม

วัตถุประสงค์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ 2566 ผลคะแนนรวมรอบ 5 เดือนแรกและรอบ 5 เดือนหลังลดลงทั้ง 2 ครั้ง แต่ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นเพียงตัวชี้วัดเดียวในแบบประเมินฯ ที่คะแนนเพิ่มขึ้นทั้ง 2 รอบ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของกิจกรรมเปิดบ้านโปร่งใส ร่วมใจปราบปราม

การดำเนินกิจกรรมปีงบประมาณ 2567 จึงเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านต่างๆ ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเช่นเดิม โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนหน่วยงานคุณธรรมและชมรมจริยธรรมของกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพได้ให้มีการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด เนื่องจากคะแนนผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ปีงบประมาณ 2566 ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน รอบ 5 เดือนหลัง หน่วยงานได้ผลคะแนนลดลง

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 6 มีนาคม 2567

ผลลัพธ์เชิงปริมาณ : รอบ 5 เดือนแรก มีการจัดกิจกรรม จำนวน 1 ครั้ง

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ : เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นในการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากขึ้น

ผลการดำเนินงาน

กิจกรรมเปิดบ้านโปร่งใส ร่วมใจปราบปราม เปิดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการดำเนินงาน มีการรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

- รอบ 5 เดือนแรก ไตรมาสที่ 2 วันที่ 12 มกราคม 2567

<https://borc.anamai.moph.go.th/web-upload/24xe82d9421a764bd38b31a4171c44f37a6/filecenter/Audit/Audit67/01Audit67.pdf>

คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กongsongsermimcomrobuandsoosarsukapha ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาส 1 (เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2566) ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567 ณ วันที่ 12 มกราคม 2567 ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

- 1.1 ตรวจสอบการเงินการบัญชีตามระบบ GMIS พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- 1.2 การใช้บัตรเครดิตราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- 1.3 เงินทรองราชการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- 1.4 เงินยืมราชการ พบว่า ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด จำนวน 1 ราย และส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกินร้อยละ 20 จำนวน 2 ราย เป็นเงิน 63,000.- บาท (หกหมื่นสามพันบาทถ้วน)

2. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) สุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท พบว่า การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ

3. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operation Auditing)

- 3.1 การควบคุมพัสดุ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ
- 3.2 ยานพาหนะ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

4. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

- 4.1 ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ กลุ่มบริหารบุคคลและนโยบายการ โทร. ๐ ๒๕๓๐ ๕๗๙๕
ที่ สอ.๐๓๓๐.๐๑/๔๕ วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการผู้ตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอให้กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ส่งรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง ไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และหากมีประเด็นข้อตรวจพบให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบตส.ปจ - ๒๕๖๗ - ๑ และแบบ ตส.ปจ. - ๒๕๖๗ - ๒) นั้น

ในกรณี กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ ได้ดำเนินการตรวจสอบทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่

- ๑. การตรวจสอบด้านการเงิน
 - ๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ
 - ๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน
 - ๔. การตรวจสอบการบริหารงาน
- ผลการตรวจสอบไม่พบข้อตรวจพบด้านการเงิน ดังนี้
- ๑. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๑ ราย
 - ๒. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกินร้อยละ ๒๐ จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๖๓,๐๐๐.- บาท

ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสัมพันธ์ งามดี)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

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

วันที่รายงาน...๑๑/๐๑/๒๕๖๗.....(๒)

เรื่องที่ตรวจพบ (๑)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๓)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๔)	ผลการ/ความเห็นของผู้ดำเนินการ (๕)	✓ (แก้ไขแล้ว) / ✗ (ยังไม่แก้ไข) (๖)	เอกสาร/หลักฐานที่แนบมา (๗)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	๑. คืนเงินเกิน ร้อยละ ๒๐ จำนวน ๒ ราย ยืมเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท คืนเงิน ๕,๒๐๐ บาท และคืนเงิน ๕๓,๘๐๐ บาท ๒. คืนเงินเกินระยะเวลา จำนวน ๑ ราย นำส่งตรวจใช้บัญชี จัดอบรม วันที่ ๑๕-๑๗ พ.ย. ๖๖ กทม.	๑. คืนเงินเกิน ร้อยละ ๒๐ รายมีนางสาวประวีณัฐ กาญจนจรศักดิ์ จัดประชุม วันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๖ กทม จำนวน ๑ ราย เนื่องจากไม่ได้เตรียมเอกสารเพื่อติดตามที่ประชุมการไว้ คืนเงินเกิน ร้อยละ ๒๐ รายมีภรรยาชื่อตรีเมศพร ทวาทธา เนื่องจากผู้รับการอบรมเมื่อนำการอบรมแบบออนไลน์จำนวน ๑๒ คน และคณะกรรมการหลักสูตรติดภารกิจจึงงดสอน ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ๒. คืนเงินเกินระยะเวลา จำนวน ๑ รายนางสาวดวงพร ไขว้รัฐ เนื่องจากแบบตอบรับจากวิทยากร	๑. รับทราบผลการตรวจสอบดังกล่าว ๒. กำกับการใช้เงินยืมในไตรมาสต่อไปและมาตรการปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓	-
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-

กรมอนามัย | รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

เรื่องที่ตรวจพบ (๑)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๓)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๔)	ผลการ/ความเห็นของผู้ดำเนินการ (๕)	✓ (แก้ไขแล้ว) / ✗ (ยังไม่แก้ไข) (๖)	เอกสาร/หลักฐานที่แนบมา (๗)
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ไม่มีข้อตรวจพบ	-	-	-	-

ผู้จัดทำ.....
(.....นายสัมพันธ์ งามดี.....)
ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไป.....

ผู้รับรอง.....
(.....นายสัมพันธ์ งามดี.....)
ตำแหน่ง.....นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

เอกสารสรุปผลการตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญ
 ใ้หมายที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2566) ประจำปีงบประมาณ 2567
 ของผู้ตรวจสอบภายใน กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

ลำดับ	เรื่องที่เกี่ยวข้อง	เชิงลึกของกรมตรวจสอบภายใน									
		แต่งตั้ง ตำแหน่ง หรือ โยกย้าย	จัดทำ รายงาน ผลการ ตรวจสอบ	แบบ ประกาศ การสอบ ราคา	จัดทำ บันทึก รายงาน ผลการ พิจารณา	หลักฐาน การตรวจ รับ ครบถ้วน	ไม่ อยู่ใน จาก ระบบ e-GP	กำหนด คู่มือ ในร่าง ของ หน่วยงาน	ไม่ แจ้ง จำนวน จ้าง หรือ จ้าง ใหม่	ไม่ แจ้ง งบ หรือ งบ ผูกพัน	ไม่ แจ้ง งบ หรือ งบ ผูกพัน
1	แจ้งจัดทำร่างรายงานฉบับเดือนประจำเดือนตุลาคมปี (09/99.01/1230 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	แจ้งจัดทำชี้แจงประเด็นเดือนพฤศจิกายนปีงบประมาณ (09/99.01/1235 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	แจ้งทำเอกสาร (09/99.01/1237 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	แจ้งทำเอกสารส่งเอกสารของสิทธิ์ (แบบไม่รวม กระดาษ) รหัส 1 (09/99.01/1254 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ชี้แจง (09/99.01/1284 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	แจ้งมีเอกสารส่งเอกสารผู้ขายที่ผู้ขายที่นำส่ง เอกสารเรื่อง การขอเงินอุดหนุนจาก อบต.มี เอกสารหลักฐาน (09/99.01/1312 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	แจ้งมีเอกสารส่งเอกสารผู้ขายที่ผู้ขายที่นำส่ง เอกสาร รหัส 1 (09/99.01/1359 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	แจ้งมีเอกสารในชื่อ Quis พก ของกรมการแพทย์ และนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น (09/99.01/1361 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	แจ้งทำบัญชีรายรับรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ (09/99.01/1372 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ชี้แจงเรื่องรหัส (09/99.01/1386 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	ชี้แจง รหัส 2 (09/99.01/1284 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	แจ้งมีเอกสารส่งเอกสารผู้ขายที่ผู้ขายที่นำส่ง เอกสาร รหัส 1 (09/99.01/1360 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	แจ้งมีเอกสารส่งเอกสารผู้ขายที่ผู้ขายที่นำส่ง เอกสาร รหัส 1 (09/99.01/1492 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	แจ้งมีเอกสารส่งเอกสารผู้ขายที่ผู้ขายที่นำส่ง เอกสาร รหัส 1 (09/99.01/1507 ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2566)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

แผนการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- ไตรมาสที่ ๑ ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ - ๑๒ ม.ค.๖๗
- ไตรมาสที่ ๒ ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๒ เม.ย.๖๗
- ไตรมาสที่ ๓ ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๒ ก.ค.๖๗
- ไตรมาสที่ ๔ ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๑๑ ต.ค.๖๗

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ	ผู้รับตรวจ
การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) การใช้บัญชีตรวจรายการ -การใช้บัตรตรวจ เป็นตรวจสอบรายการ - ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งตั้งบุคคล เพื่อปฏิบัติงานที่ตรวจสอบรายการ เคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงิน ทดรองรายการ - ตรวจสอบการจัดทำเงินในทะเบียนคุมเงิน ทดรองรายการรับ-จ่ายเงินในทะเบียนคุมเงิน - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีเงิน เงินทดรองรายการและเลขที่หัวหน้าหน่วย งานลงลายมือชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือน เงินปัน - ตรวจสอบการจัดทำเงิน การส่งเงินมี การประกาศิตตามวงกรมมีส่งเงินมี เก็บกัณฑ์และการส่งเงินมีเป็นเงินสด จำนวนสูงถึง ๒๐% ทั้งเงินมีรายการและ เงินทดรองรายการ	นายสาชต ค้อยเอี่ยม	นางสาวกุลดี ปิ่นฟ้า นางสาวกัญญา เต็ม
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) - การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิก จ่ายอย่างน้อย ๕ ฉบับ	นายสาชต ค้อยเอี่ยม	นางสาวกุลดี ปิ่นฟ้า นางสาวกัญญา เต็ม
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือ การดำเนินงาน (Operational Auditing) การควบคุมภายใน - ตรวจสอบคำสั่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงาน และการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน	นายสาชต ค้อยเอี่ยม	นางสาวกานัน จันทวีศรี

เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจ	ผู้รับตรวจ
-การเผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน การควบคุมพัสดุ - ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (ผู้ตรวจพัสดุ อย่างน้อย ๕ รายการ มีชื่อพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ - ตรวจสอบการเก็บรักษาพัสดุ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี (คำสั่งแต่งตั้ง กรรมการ การตรวจสอบ การรายงาน) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ยานพาหนะ - การควบคุมการใช้รถยนต์ราชการและการ ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) - การควบคุมบริหารงบประมาณ	นางสาวกานัน จันทวีศรี นางสาวประภาพรณ ประทุมสงโร นางสาวประภาพรณ ประทุมสงโร นางสาวประภาพรณ ประทุมสงโร นายสาชต ค้อยเอี่ยม	นางสาวประภาพรณ ประทุมสงโร นางสาวกุลดี ปิ่นฟ้า นางสาวกัญญา เต็ม นายอภิชาติ เกียรติพงษ์ นายอภิชาติ เกียรติพงษ์ นายระพีพัฒน์ สำเนาเงิน นางสาวกานัน จันทวีศรี เจ้าของโครงการสำคัญ

การดำเนินงาน

- บันทึกเลข ๓๐. แจ้งจัดตรวจสอบภายใน
- กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาส ๑
- กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาส ๒
- กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาส ๓
- กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาส ๔

- กงสุณี
 (นางสาวกัญญา เต็ม)
 นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ)
 ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานลงลายมือชื่อของคู่
 ที่หน่วยงาน.....กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ.....
 ไ้หมายที่.....ลงวันที่.....พ.ศ.๒๕๖๗.....

นางสาวกานัน จันทวีศรี
 (นางสาวกานัน จันทวีศรี)
 นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ)

นางสาวกัญญา เต็ม
 (นางสาวกัญญา เต็ม)
 นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ)

นางสาวกุลดี ปิ่นฟ้า
 (นางสาวกุลดี ปิ่นฟ้า)
 นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ)

นางสาวกานัน จันทวีศรี
 (นางสาวกานัน จันทวีศรี)
 นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ)

๑๔. จัดทำแบบประเมินปัจจัยคุณลักษณะองค์กร และบันทึกเป็นปฏิทิน

๑๔.๑ จะดำเนินการทุกปีหรือไม่

- จัดทำเป็นประจำทุกปี
- จัดทำบ้างแต่ไม่เป็นประจำ
- ไม่จัดทำ

๑๔.๒ ปีใดบ้าง (ระบุจำนวนปี) ที่ดำเนินการ

- ปีใดบ้าง (ระบุจำนวนปี) ที่ดำเนินการ
- จัดทำบ้างแต่ไม่เป็นประจำ
- ไม่จัดทำ

๑๕. ตรวจสอบเอกสารขององค์กรที่เกี่ยวข้องตามรายการที่ ๑๔.๑ ถึง ๑๔.๒

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน

๑๖. การจัดทำนโยบายในองค์กร

- จัดทำนโยบายที่ชัดเจน
- จัดทำนโยบายที่คลุมเครือ

๑๗. มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนหรือไม่

- มี
 - ไม่มี
- จำนวน.....รายการ

๑๘. การควบคุมเชิงป้องกัน (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

๑๙. การมีสื่อสัมพันธ์ที่ชัดเจน มีแผนการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน

มี

ไม่มี

๑๙.๒ การมีสื่อสัมพันธ์ที่ชัดเจน มีแผนการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน

มี

ไม่มี

๑๙.๓ สื่อสัมพันธ์ที่ชัดเจน มีแผนการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน

มี

ไม่มี

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

จำนวน.....รายการ

๑๙.๔ คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

มี

ไม่มี

ไม่มี

๑๙.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

มี

ไม่มี

๑๙.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

มี

ไม่มี

แผนการดำเนินงาน

๑๙.๗ จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี (ถ้ามี) และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- มีแผนงาน
- ไม่มีแผนงาน

หมายเหตุ

๑๙.๘ รายงานการดำเนินงานประจำปี (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน

๑๙.๙ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

- มี
- ไม่มี

๑๙.๑๐ แผนการดำเนินงานประจำปี (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

- มี
- ไม่มี

๑๙.๑๑ ปีที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน

๑๙.๑๒ ปีที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน

๑๙.๑๓ รายงานการดำเนินงานประจำปี (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Management Auditing)

การดำเนินงานประจำปี

๑๙.๑๔ จัดทำเอกสารที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานประจำปี (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มี

๑๙.๑๕ ผลการดำเนินงานประจำปี (ถ้ามี) ดำเนินการตามที่ได้มีมติเห็นชอบไว้หรือไม่

มี

ไม่มี

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....