



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/๓๑๕

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ โดยผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการฯ)

ตามคำสั่งกรมอนามัยที่ ๙๓๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองมีคำสั่งที่ ๗๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง มีนโยบายถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ได้ดำเนินการตรวจการดำเนินงาน กระบวนการควบคุมความเสี่ยง ด้านการเงิน การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ การดำเนินงานควบคุมภายใน การควบคุมพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ยานพาหนะ และการบริหารงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้ เห็นควร รายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ประกอบการดำเนินงานตามตัวชี้วัดค่ารับรอง ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน ประจำปี ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

nm r

(นางสาวกศรา โชคนำชัยศิริ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

(นายยงยศ ทัดพรสวรรค์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

anw/m

/nm /m

นายเกษม เวชสุทธานนท์

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

รายงานการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
การดำเนินงาน ภาระงานควบคุมความเสี่ยง ด้านการเงิน การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ
การดำเนินงานควบคุมภายใน การควบคุมพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
ยานพาหนะ และการบริหารงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๓
วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.


ด้านการดำเนินงานควบคุมภายใน

ภาระงานควบคุมความเสี่ยง	รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๑. ภาระงานการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ ๒. ภาระงานบริหารงบประมาณ	-การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดครบถ้วน สามารถควบคุมความเสี่ยงได้เป็นอย่างดี
๑. ภาระงานเบิกค่าใช้จ่าย ๒. ภาระงานบริหารลูกหนี้เงินยืม	-การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดครบถ้วน สามารถควบคุมความเสี่ยงได้เป็นอย่างดี
๑. ภาระงานการจำหน่ายพัสดุ ๒. ภาระงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	-การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนดครบถ้วน สามารถควบคุมความเสี่ยงได้เป็นอย่างดี
๑. ภาระงานการป้องกันและบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	-การดำเนินงานควรมีการเพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในภาระงาน

ด้านภาระงานตรวจสอบภายใน

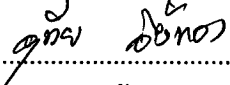
๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)	-เอกสารครบถ้วนสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด แต่มีการส่งใช้เงินยืมเกิน ๓๐%
๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	-เอกสารครบถ้วนสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	-เอกสารครบถ้วนสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	-เอกสารครบถ้วนสามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....

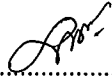
(นางสาวเอ๋อมพร มวลศิริ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....


(นางอุทัย อึ้งทอง)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ลงชื่อ.....

(นางณัชชา หิริโอตป๊ะ)

ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....

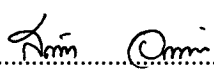
(นางเดือนใจ ชีวเกียรติยิ่งยง)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....


(นางชนภา ศรีหล้า)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ลงชื่อ.....

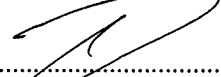
(นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์)

ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....

(นายยงยศ หัตถพรสวรรค์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพวะเขตเมือง

รายงานการประเมินผลการตรวจสอบภายใน
กระบวนการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓
และกระบวนการบริหารงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนด เสร็จ
<p>๑.กระบวนการขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์ เพื่อทบทวนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กับโครงการและกิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ</p>	<p>๑.แผนปฏิบัติการประจำปีไม่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัยตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ประสานกับกลุ่มงานที่จัดทำโครงการและชี้แจงเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ให้กำหนดเป้าหมาย ๒. จัดทำแผนผังเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. เผยแพร่แผนผังเพื่อให้ผู้จัดทำโครงการเข้าใจแผนยุทธศาสตร์</p>	<p>๑. มีหนังสือเวียนเพื่อแจ้งให้ผู้จัดทำโครงการทราบ ๒. มีแผนผังเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. มีการตรวจสอบการจัดทำโครงการในการจัดทำตัวชี้วัดกิจกรรมสำคัญ โครงการสำคัญ และแผนงบประมาณ ๔. มีการเผยแพร่แผนผังเพื่อให้ผู้จัดทำโครงการเข้าใจแผนยุทธศาสตร์ สรุป การดำเนินการสามารถควบคุมความเสี่ยงได้เป็นอย่างดี แต่ยังคงมีความเสี่ยงเหลืออยู่</p>	<p>๑.แผนปฏิบัติการประจำปีไม่ได้รับอนุมัติจากกรมอนามัยตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ชี้แจงเพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างการจัดทำโครงการเพื่อให้สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างถูกต้อง ๒.ระบุระยะเวลาให้ชัดเจน</p>	<p>กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๒. กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์มาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี จากสำนัก งบประมาณตามรายไตรมาสและ เพื่อให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายของ กรมอนามัย</p>	<p>๑.การเบิกจ่ายไม่ได้ตาม เป้าหมายของกรม อนามัย ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. มีการติดตามการ ประชุมคณะ กรรมการเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ประจำ จำทุกเดือน ๓. มีรายงานผลการ ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๔.มีการประสานงานกับ กลุ่มงานเพื่อชี้แจง</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่คำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และสรุป รายงานการประชุม คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. มีรายงานผลการ ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) เสนอ ผู้บริหารเพื่อติดตาม ความก้าวหน้า ๓. มีหนังสือเวียนเพื่อ แจ้งให้ผู้จัดทำ โครงการทราบสรุป การดำเนินการ สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้เป็น</p>	<p>๑. การเบิกจ่าย ประจำเดือนไม่ได้ ตามเป้าหมายของ กรมอนามัย ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตาม กรอบระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ประสานกลุ่มงานที่ จัดทำโครงการเพื่อ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. รายงานผลการ เบิกจ่ายในที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารศูนย์ ๒.ระบุระยะเวลาให้ ชัดเจน</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร นโยบายยุทธศาสตร์ และประเมินผล/ คุณภาพพันธ ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
			อย่างดี แต่ยังคงมี ความเสี่ยงเหลืออยู่			

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๑. นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์
ตำแหน่ง เกษัตริกรชำนาญการพิเศษ

๒. นางอุทัย อึ้งทอง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

รายงานการประเมินผลการตรวจสอบภายใน
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
และกระบวนการจำหน่ายพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>๑) ไม่ได้จัดทำร่างของเขตของงาน (TOR)/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/จัดทำแต่ไม่ถูกต้อง/ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ซื้อซื้อจ้าง</p> <p>๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑) ตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอที่จะทำการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการและไม่ได้สื่อสารกับผู้ซื้อซื้อจ้าง</p>	<p>๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า/ผิดพลาด</p> <p>๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามพบบฯและระเบียบฯ</p>	<p>ตรวจสอบให้ละเอียดครบถ้วน/สื่อสารกับผู้ซื้อซื้อจ้าง/ศึกษาหาความรู้/จัดทำตัวอย่างหรือแบบฟอร์ม</p>	<p>กลุ่มงานบริหารพัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๓) เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ มีประสิทธิภาพ ๔) เพื่อรองรับการตรวจสอบความ ถูกต้อง โปร่งใส ของงานการจัดซื้อจัด จ้างและผลงานได้						
กระบวนการงานการจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพัสดुकงเหลือครบถ้วน ถูกต้อง ตามความเป็นจริง	คณะกรรมการไม่ สามารถตรวจสอบพัสดุ ชำรุดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา	เริ่มดำเนินการสอบ ข้อเท็จจริงในวันเปิดทำ การวันแรกของการ รับทราบคำสั่งให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ วันทำ การ	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะทำให้ การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากระบบ การควบคุมพัสดุไม่ รัดกุมเพียงพอ รวมทั้งมีข้อมูล ไม่เพียงพอต่อการ สอบหาข้อเท็จจริง ให้สำเร็จได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	รายงานผลการ สอบหาข้อเท็จจริง ล่าช้าและไม่ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด	ปรับปรุงพัฒนา ระบบการควบคุมพัสดุ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ ที่กำหนด	กลุ่มงานบริหารพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
			ประสิทธิผล ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด			

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๑. นางสาวเกศรา โขคนำชัยสิริ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

๒. นางชณภา ศรีหาล้า
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานการประเมินผลการตรวจสอบภายใน

กระบวนการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสภาวะเขตเมือง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>กระบวนการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สถาบันพัฒนาสภาวะเขตเมือง วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อเป็นแนวทางป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในเด็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สสม.</p> <p>๒) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น</p>	<p>เด็กได้รับอุบัติเหตุทางร่างกาย</p>	<p>๑) คณะกรรมการศูนย์เด็กปฐมวัย สสม.และทีมสหวิชาชีพเข้าร่วมประชุมวางแผนการดูแลเด็กอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>๒) อธิบายผู้ปกครองและญาติเพื่อให้เข้าใจแนวทางการป้องกันและการบริหารจัดการการเกิดอุบัติเหตุที่ถูกต้องอย่างชัดเจน</p> <p>๓) วางแผนป้องกันอุบัติเหตุให้ครอบคลุมทุกด้านพร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาและความต้องการของผู้ปกครอง</p>	<p>๑) คณะกรรมการศูนย์เด็กปฐมวัย สสม.และทีมสหวิชาชีพเข้าร่วมประชุมเพื่อวางแผนการดูแลเด็ก</p> <p>๒) มีการประชุมชมรมผู้ปกครองเพื่อสร้างความรอบรู้การป้องกันอุบัติเหตุในเด็กปฐมวัย</p> <p>๓) มีคู่มือแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันอุบัติเหตุในเด็ก</p> <p>๔) มีการบันทึกเอกสารการปฏิบัติงานหรือ Check List ในการปฏิบัติตามแนวทางการดูแลเด็ก</p>	<p>ผู้ดูแลไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดูแลอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑) มีการทบทวนในกลุ่มงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นพร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขบันทึกรายงานการประชุมประจำเดือน</p> <p>๒) มีการจัดการความรู้ในกลุ่มงานเรื่องการเฝ้าระวังอุบัติเหตุในเด็กปฐมวัย และเรื่องการสื่อสารเชิงบวก</p>	<p>นางดวงประทีป ไตรสุรัตน์</p> <p>นางชนัญญา รัตนรงค์</p> <p>นางสาวธัญกานต์ รัชมาศ</p> <p>ครูพี่เลี้ยง และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย สสม.</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
		๔) ปฏิบัติตามแนว ทางการดูแลอย่าง เคร่งครัด ๕) ส่งพบแพทย์ทุกครั้ง เพื่อบันทึกประวัติ ๖) ให้ข้อมูลและความรู้ การดูแลสุขภาพเด็กกับ พ่อแม่และผู้เลี้ยงดูเด็ก ให้ครอบคลุมปัญหา และความต้องการ ๗) บันทึกข้อมูลให้ ครบถ้วน ๘) รายงานสถิติ ประจำปีงบประมาณ	๕) มีการบันทึกเอกสาร หลักฐานในการพบ แพทย์ และมีการทำ เกณฑ์การพบแพทย์ ในกรณีเกิดอุบัติเหตุ ๖) มีบันทึกการให้ ข้อมูลความรู้การดูแล สุขภาพเด็กกับพ่อแม่ และผู้เลี้ยงดูเด็กให้ ครอบคลุมปัญหาและ ความต้องการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
			๗) มีบันทึกรายงาน สถิติการเกิดอุบัติเหตุ ในแต่ละเดือนตาม ปีงบประมาณ			

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๑. นายแพทย์ยงยศ หัตถพรสวรรค์
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง

๒. นางณัชชา หิริโด้ปะ
ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
กระบวนการบริหารลูกหนี้เงินยืมและกระบวนการเบิกค่าใช้จ่าย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
กระบวนการบริหารลูกหนี้เงินยืม วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาสภาพคล่องทางการเงินของ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง และทัน กำหนดเวลาตามที่ระเบียบปฏิบัติ	๑) หลักฐานการจ่าย และเงินเหลือจ่าย ที่ ส่งใช้คืนเงินยืมไม่ ครบถ้วนถูกต้องตาม ระเบียบฯ ๒) ส่งใช้คืนเงินยืม ล่าช้า เกินกำหนด ชำระเงินยืม (กรณี เดินทางไปราชการ ชั่วคราวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับ มาถึงและภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ เงิน กรณีอบรม และ ยืมไปปฏิบัติราชการ อื่น)	๑) มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การยืม เงินเป็นหลักปฏิบัติที่ ชัดเจน ๒) มีระเบียบวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม เงินราชการไว้ชัดเจน อาทิการยืมเงินเพื่อ เดินทางไปราชการ ให้ เขียนแบบรายงานการ เดินทางพร้อมส่ง เอกสารเคลียร์เงิน ภายใน ๑๕ วันนับแต่ กลับมาถึง ตามที่ระบุ ไว้ในสัญญายืมเงิน และการยืมเงินในการ จัดฝึกอบรมมีการทวง ถามก่อนวันครบ	๑) ยังมีความเสี่ยง เหลืออยู่ถึงแม้ว่าจะมี ระเบียบหลักเกณฑ์ บังคับไว้อย่างชัดเจน แล้วก็ตามแต่ก็ยังคง ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ	๑) ลูกหนี้เงินยืมไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ๒) ความไม่เข้าใจใน หลักการ/ขั้นตอน/ กระบวนการของการ ใช้และเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ/เงินบำรุง ๓) ส่งใช้คืนเงินยืม ล่าช้า เกินกำหนด ชำระเงินยืม (กรณีเดินทางไป ราชการชั่วคราวภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับ มาถึงและภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับ เงิน กรณีอบรม และ	๑) จัดให้มีการประชุม งานการเงิน จัดให้มี กระบวนการ จัดทำ คู่มือ และจัดทำ ขั้นตอนการทำงานใน การส่งสัญญายืมเงิน และล้างหนี้เงินยืม และจัดประชุมเพื่อ พัฒนาความรู้และ ชี้แจงเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมเพื่อ รับทราบระเบียบ วิธีการปฏิบัติในการยืม เงิน และล้างหนี้เงินยืม	กลุ่มงานการเงินและ บัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
		กำหนดล้งหนี้เงินยืมและทำรายงานลูกหนี้ ๓) ตรวจสอบใบสำคัญ/เงินสดตามยอดใบสัญญาเงินยืมครบถ้วนตามระเบียบ ๔) มีทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ/เงินบำรุง/เงินอุดหนุนราชการ		ยืมไปปฏิบัติราชการอื่น)	๒) มีการโทรแจ้งลูกหนี้เมื่อใกล้ถึงเวลาที่กำหนด ๓) มีหนังสือแจ้งทวงหนี้ ๔) ให้ลูกหนี้ส่งเงินคืนก่อนและส่งเอกสารที่ยังไม่ครบตามที่หลัง ๕) นำหลักฐานเอกสารทั้งหมดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายส่งบัญชีเพื่อลงระบบบัญชีได้ถูกต้อง	
กระบวนการเบิกค่าใช้จ่ายวัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดสามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี จากสำนักงบประมาณตามรายไตรมาสและเพื่อให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายของกรมอนามัย	๑) ใบสำคัญประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ๒) การเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ได้ตาม	๑) มีระเบียบหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินหลักปฏิบัติที่ชัดเจน ๒) มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	๑) ยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่เนื่องจากส่งกลับไปแก้ไข แต่ไม่ได้รับการแก้ไขทันทีและผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรอบรอบในการปฏิบัติงานแม้ว่าจะมีระเบียบ	๑) มีการปรับเปลี่ยนบุคลากรและมีบุคลากรเข้ามาใหม่จึงทำให้เกิดความไม่เข้าใจในหลักการ/ขั้นตอน/กระบวนการของการเบิกค่าใช้จ่าย	๑) จัดให้มีการประชุมงานการเงิน จัดให้มีกระบวนการ จัดทำคู่มือ และจัดทำขั้นตอนการทำงานในการเบิกค่าใช้จ่ายและการจ่ายเงิน พัฒนาความรู้และชี้แจง	กลุ่มงานการเงินและบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
	เป้าหมายที่กรม กำหนด ๓) ลงทะเบียนรับ เอกสารผิดเล่ม ๔) ตรวจสอบเอกสาร เกิน ๕ วันทำการ	๓) มีการประชุม ติดตามการเบิกจ่าย และกำหนดระยะเวลา การส่งใบเบิกค่าใช้จ่าย ให้ทันเวลาในการเบิก ค่าใช้จ่าย ๔) ตรวจสอบและแจ้ง ลูกค้าทันทีที่พบเพื่อให้ แก้ไข ๕) ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ เอกสาร ๑ คน	หลักเกณฑ์บังคับไว้ อย่างชัดเจนแล้วก็ ตามแต่ก็ยังคง ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ และ เนื่องจากเอกสารไม่ ถูกต้อง	เงินงบประมาณ/เงิน นอกงบประมาณ ๒) ลงทะเบียนรับ เอกสารผิดเล่ม ๓) ตรวจสอบเอกสาร เกิน ๕ ทำการ	เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้กลุ่มงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ ระเบียบวิธีการปฏิบัติ ในการเบิกค่าใช้จ่าย ๒) สมุดทะเบียนคุม ใบสำคัญเบิกต่างๆ พิมพ์อักษรตัวใหญ่ ๓) มอบหมายให้มี เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารเพิ่มเติม	

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

๑. นางเตือนใจ วิชาเกียรติยิ่งยง
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน