



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/๐๔๔

วันที่ ๐๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๑)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้จัดส่งรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๑) ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง ได้ดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งผลการตรวจสอบภายในตามแบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๑) ผ่าน Google Form ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายเกษม เวชสุทรานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง
ชื่อหน่วยงานสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
ไตรมาสที่.....1.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ...2563.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

- มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และเป็นปัจจุบัน
 มี/เป็นปัจจุบัน มี/ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 ไม่มี เนื่องจาก.....
- ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวัน และเสนอรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายลงชื่อตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เป็นประจำทุกสิ้นวัน
 ตรวจสอบ/ลงลายมือชื่อรับรอง ตรวจสอบ/ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
 ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก..... ยังไม่เริ่มดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB เนื่องจาก.....
- มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ทำหน้าที่รับ-จ่ายเงินกับผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีและเป็นคนละคนกัน
 มีคำสั่ง/เป็นคนละคนกัน มีคำสั่ง/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
 ไม่มีคำสั่ง เนื่องจาก.....
- ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเช็คด้านหลังต้นขั้วเช็คพร้อมลงวันที่ที่รับเงิน
 ลงลายมือชื่อและวันที่รับเงิน ไม่ลงลายมือชื่อ เนื่องจาก.....
 ไม่ลงวันที่รับเงิน เนื่องจาก.....
- มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMS และเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองความถูกต้องในรายงานสรุปรายการขอเบิกทุกสิ้นวัน
 ตรวจสอบ/พอ.ลงลายมือชื่อรับรอง ตรวจสอบ/พอ.ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
 ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
- สุ่มตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือของงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันสิ้นเดือน มียอดเงินสดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานจัดทำด้วยมือ
 ตรงกัน ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....
- คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ
 ตรวจ/ลงลายมือชื่อกำกับ ตรวจ/ลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วนทุกคน เนื่องจาก.....
 ไม่ได้ตรวจ เนื่องจาก.....
- จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องทุกสิ้นเดือน
 จัดทำ/ลงลายมือชื่อ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อ เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
- ส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมอนามัยทันกำหนด(ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)
 จัดส่ง/ทันกำหนด จัดส่ง/ล่าช้า เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....

10. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

10.1 ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน

จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

10.2 ทะเบียนคุมลูกหนี้

จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

10.3 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินตรองราชการ

11. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ

มีคำสั่ง/ตรวจสอบ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....

ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....

12. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตรองราชการเป็นปัจจุบัน

เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

13. จัดทำรายงานฐานะเงินตรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

จัดทำ/ลงลายมือชื่อรับรอง/ทันเวลา จัดทำ/ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ทันเวลา เนื่องจาก..... จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืม

14. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ

อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

15. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65)

(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 16-17)

ไม่เกินระยะเวลาฯ

เกินระยะเวลาฯ เนื่องจากใบสำคัญมีข้อผิดพลาดส่งกลับไปแก้ไข

16. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)

ไม่มี

(เงินตรองราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

- (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดชำระรายเดิม จำนวนทั้งหมดราย
- 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) เกินกำหนดชำระรายเดิม จำนวนทั้งหมดราย
- 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
17. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)
- 17.1 (เงินทตรงราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
- 17.2 (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน....1...ราย เนื่องจากส่งใบสำคัญ
ล้างหนี้ตามกำหนดแต่มีข้อผิดพลาดส่งกลับไปแก้ไขจึงทำให้เลยกำหนด
- 17.3 (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวนทั้งหมดราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
18. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 19-20)
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 30%
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 30% เนื่องจากเปลี่ยนสถานที่ในการลงพื้นที่จากเทศบาลนครพิษณุโลก
เป็นเทศบาลเมืองชลบุรีทำให้จำนวนงบประมาณมีค่าใช้จ่ายลดลง
19. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร
- 19.1 มี (เงินทตรงราชการ)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 19.2 มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)
- จำนวน....1...ราย จำนวนเงินรวม.....2060.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 19.3 มี (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
20. มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 30% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
- มี ไม่มี เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

21. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สร0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- ใช้/ครบถ้วน ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ใช่ เนื่องจาก.....
22. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- 22.1 ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
- 22.2 ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
23. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 21) (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

24. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน
- มี/เป็นปัจจุบัน มี/ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่มี เนื่องจาก.....
25. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- เผยแพร่แบบ ปค.1 (ตอบเฉพาะกองคลัง) ไม่เผยแพร่แบบ ปค.1 (ตอบเฉพาะกองคลัง) เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.4 ไม่เผยแพร่แบบ ปค.4 เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.5 ไม่เผยแพร่แบบ ปค.5 เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.6 (ตอบเฉพาะ กตส.) ไม่เผยแพร่แบบ ปค.6 (เฉพาะ กตส.)เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 30-33 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

26. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน
- มี/เป็นคนละคนกัน มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
- ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....
27. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สือสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))
- ตรง ไม่ตรง เนื่องจาก.....
28. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
- จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
- จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....

29. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

29.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

ไม่ทำ เนื่องจาก.....

29.2 บัญชีวัสดุ

ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

ไม่ทำ เนื่องจาก.....

30. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

แต่งตั้ง/ทันเวลา แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

31. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

32. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 31 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

33. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 34, 35 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

34. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และลงเว็บไซต์แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.04/ว4320 ลว.17 มิ.ย.59 และตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 9) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ

มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....

ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

35. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีอายุประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีอายุของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

มีแผนฯ/เสนอคณะกรรมการฯและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ

มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯและผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ เนื่องจาก.....

ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีอายุที่ใช้ทางการแพทย์

ยานพาหนะ

36. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

36.1 ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ 2)

บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มี (แบบ 2)

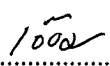
- 36.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)
 จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
 ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4) อื่น ๆ.....
- 36.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)
 มี (แบบ 5) ไม่มี (แบบ 5)
- 36.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)
 บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
 ไม่มี (แบบ 6)
- 36.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)
 บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
 ไม่มี (ตส.004)


การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

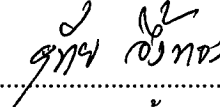
การบริหารงบประมาณ (ข้อ 37 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

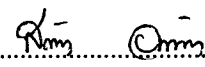
37. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2562 ไปพลางก่อน : ไตรมาส 1=60%, ไตรมาส 2=100%)
 จัดทำ/เป็นไปตามมติ ครม.ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
 จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
 จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

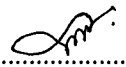
ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

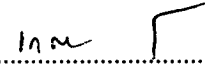
ลงชื่อ.....
(นางสาวเอ๋อมพร มวลศิริ)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

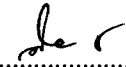
ลงชื่อ.....
(นางชณภา ศรีหาล้า)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

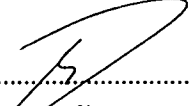
ลงชื่อ.....
(นางอุทัย อึ้งทอง)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ลงชื่อ.....
(นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์)
ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ


ลงชื่อ.....
(นางณัชชา ทิริโอต๊ะปะ)
ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางเตือนใจ ชีวาเกียรติยิ่งยง)
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นายยงยศ หัตถพรสวรรค์)
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(นายเกษม เวชสุธานนท์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

*****หมายเหตุ**

หากผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแบบ ตส.ปจ.-2563-1 เรียบร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2563-2) และแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2563-3)

แต่หากพบว่ามีกรปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้นำประเด็นดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน(แบบ ตส.ปจ.-2563-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ (ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นแต่ละไตรมาส (ส่งมาพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบตส.ปจ.-2563-1)

หากยังไม่ได้รับการแก้ไขทันเวลาภายในไตรมาสที่ตรวจพบ ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2563-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาสถัดไป

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
 หน่วยงาน กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง (๑)
 ไตรมาสที่ ๑

วันที่รายงาน..... 13 มกราคม 2563

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/ หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (๘)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	- ในการยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกินกว่า๓๐ %	- เห็นควรให้ผู้บริหารกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด ในการยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ โดยสั่งการให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการประมาณการค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องเฉพาะเท่าที่จำเป็น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕๙	- มอบกลุ่มงานการเงินและบัญชี ตรวจสอบสัญญายืมเงิน และการประมาณการค่าใช้จ่ายว่าเหมาะสม จำเป็นและให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	- กลุ่มงานการเงินและบัญชีแจ้งผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดแล้ว	- หนังสือชี้แจงการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๓๐%
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)					
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)					
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)					

ผู้จัดทำ.....

(นางชนภา ศรีหล้า)

ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน**

ผู้รับรอง.....

(นายเกษม เวชสุธานนท์)

ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะผู้สูงอายุ โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๒๑๑

ที่ สธ ๐๙๓๕.๑๓/๒๗

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอชี้แจงการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๓๐%

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง)

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวพัชรา อัจฉรินทร์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ได้ทำการยืมเงินตามสัญญาการยืมเงิน เลขที่ ๖/๖๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เป็นจำนวนเงิน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อประสานงานสู่การสร้างความรอบรู้สุขภาพในเขตเมืองนั้น

ทั้งนี้ การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว โดยใช้งบประมาณไปทั้งสิ้น ๒,๕๕๐ บาท (สองพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และใช้คืนเป็นเงินสด จำนวน ๒,๐๖๐ บาท (สองพันหกสิบบาทถ้วน) ส่งผลให้ใช้เงินที่ยืมไปไม่ถึง ๗๐% เนื่องจากมีการเปลี่ยนสถานที่ขับเคลื่อนเขตเมืองจากเทศบาลเมืองพิชญโลก จังหวัดพิชญโลก เป็นเมืองพทยา จังหวัดชลบุรี ในช่วงระยะเวลาที่กระชั้นชิด ทำให้เกิดความผิดพลาดในการประมาณการค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

พัชรา อัจฉรินทร์
(นางสาวพัชรา อัจฉรินทร์)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

วธว

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง