บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๗๐๑ **วันที่** ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๓)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้จัดส่งรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๓) ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ได้ดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งผลการตรวจสอบภายในตามแบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๓) ผ่าน Google Form ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๓๗๙ **วันที่** ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๓)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ตามคำสั่งที่ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ที่ ๕๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้จัดส่งรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาค ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๓) ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายและตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๓) ไปยังกลุ่มตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือที่แนบท้ายต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

แบบ ตส.ปจ. - ๒๕๖๔ - ๑

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง
ชื่อหน่วยงาน.....สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง.....
ไตรมาสที่.....3.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2564.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

1. มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และเป็นปัจจุบัน
   ☑ มี/เป็นปัจจุบัน ☐ มี/ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
   ☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

2. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวัน และเสนอรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายลงชื่อตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เป็นประจำทุกสิ้นวัน
   ☑ ตรวจสอบ/ลงลายมือชื่อรับรอง ☐ ตรวจสอบ/ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
   ☐ ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก..... ☐ ยังไม่เริ่มดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB เนื่องจาก.....

3. มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ทำหน้าที่รับ-จ่ายเงินกับผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีและเป็นคนละคนกัน
   ☑ มีคำสั่ง/เป็นคนละคนกัน ☐ มีคำสั่ง/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
   ☐ ไม่มีคำสั่ง เนื่องจาก.....

4. ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเช็คด้านหลังต้นขั้วเช็คพร้อมลงวันที่ที่รับเงิน
   ☑ ลงลายมือชื่อและวันที่รับเงิน ☐ ไม่ลงลายมือชื่อ เนื่องจาก.....
   ☐ ไม่ลงวันที่รับเงิน เนื่องจาก.....

5. มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMIS และเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองความถูกต้องในรายงานสรุปรายการขอเบิกทุกสิ้นวัน
   ☑ ตรวจสอบ/ผอ.ลงลายมือชื่อรับรอง ☐ ตรวจสอบ/ผอ.ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
   ☐ ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....

6. สุ่มตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือของงบทดลองในระบบ GFMIS ณ วันสิ้นเดือน มียอดเงินสดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานจัดทำด้วยมือ
   ☑ ตรงกัน ☐ ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

7. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ
   ☑ ตรวจ/ลงลายมือชื่อกำกับ ☐ ตรวจ/ลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วนทุกคน เนื่องจาก.....
   ☐ ไม่ได้ตรวจ เนื่องจาก.....

8. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับทุกสิ้นเดือน
   ☑ จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับ
   ☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับ เนื่องจาก.....
   ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

9. ส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานทันกำหนด(ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)

☑ จัดส่งและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานกำหนด

☐ จัดส่งและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานล่าช้า 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.....

การใช้บัตรเครดิตราชการ

11. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว18203 ลว.1 พ.ย. 62 เรื่อง มาตการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัยหรือไม่

☑ใช้บัตรเครดิตราชการ ☐ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจาก.....

เงินทดรองราชการ

12. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ

☑ มีคำสั่ง/ตรวจสอบ ☐ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก..... ☐ ไม่มีเงินทดรองราชการ

13. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นปัจจุบัน

☑ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีเงินทดรองราชการ

14. จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

☑ จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา

☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....

☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีเงินทดรองราชการ

เงินยืม

15. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน
    ☑ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
    ☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....
16. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65)
    (ถ้าตอบ"ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ 17-18)
    ☑ ไม่เกินระยะเวลาฯ
    ☐ เกินระยะเวลาฯ
        ☐ (เงินทดรองราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
        ☐ (เงินยืมราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
        ☐ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
17. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อซ้ำรายเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)
    ☐ ไม่มี
    ☐ (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดซ้ำๆ รายเดิม จำนวนทั้งหมด .....ราย
        1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
    ☐ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดซ้ำๆ รายเดิมจำนวนทั้งหมด .....ราย
        1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
    ☐ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) เกินกำหนดซ้ำๆ รายเดิม จำนวนทั้งหมด .....ราย
        1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
        4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
18. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)
    18.1 ☐ (เงินทดรองราชการ) มีลูกหนี้ฯ ส่งใช้เงินยืมล่าช้าทั้งหมด จำนวน .....ราย
        ☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
        ☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
    18.2 ☐ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) มีลูกหนี้ฯ ส่งใช้เงินยืมล่าช้าทั้งหมด จำนวน.....ราย
        ☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
        ☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
    18.3 ☐ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) มีลูกหนี้ฯ ส่งใช้เงินยืมล่าช้าทั้งหมด จำนวน .....ราย
        ☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
        ☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

19. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว3115 ลว.19 พ.ค.63 เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ"ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ 20-21)
☑ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 20%
☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20%
☐ (เงินทดรองราชการ) เนื่องจาก.....
☐ (เงินยืมราชการ) เนื่องจาก.....
☐ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) เนื่องจาก.....

20. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไหร่
20.1 ☐ มีเกิน (เงินทดรองราชการ)
จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
20.2 ☐ เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)
จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
20.3 ☐ เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง)
จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

21. บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
☐ มีบันทึก ☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

22. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
☑ ใช้/ครบถ้วน ☐ ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

23. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว มีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 22 จำนวน 10 ฉบับ)
23.1 ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
☑ ครบถ้วน ☐ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
23.2 ประทับตรา "ลงบัญชีแล้ว" พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี
☑ครบถ้วน ☐ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
☐ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....

24. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 22 จำนวน 10 ฉบับ)
☑ครบถ้วน ☐ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

25. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน
☑ มี/เป็นปัจจุบัน ☐ มี/ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

26. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
☐ เผยแพร่แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อยเนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย ☐ ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อยเนื่องจาก.....
☐ เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ☐ ไม่เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเนื่องจาก.....

27. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน ทันเวลา (ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2563) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
☐ ลงนาม/ ทันเวลา ☐ ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 32 - 35 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

28. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน
☑ มี/เป็นคนละคนกัน ☐ มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีคำสั่งฯ 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. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
☑จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....

31. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))
☑ตรงกัน ☐ ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

32. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☐ แต่งตั้ง/ทันเวลา ☐ แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

33. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

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

☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

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

☐ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

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

☐ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 36 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

36. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500,000 บาท ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

☐ ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 500,000 บาท

☐ มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ

☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

37. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

37.1 ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2)

☑จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ไม่มี (แบบ 2)

37.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

☑จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

☐ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4)

37.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)

☑จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

☐ไม่มี (แบบ 5)

37.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

☑จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

☐ไม่มี (แบบ 6)

37.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)

☑จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

☐ไม่มี (ตส.004)

38. รถราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.2523 ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)

☑พ่นตราครบทุกคัน ☐พ่นตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....

☐ไม่ได้พ่นตรา เนื่องจาก..... ☐มีเพียงรถเช่า

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 39 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

39. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2564 : ไตรมาส 1=32%, ไตรมาส 2=55%, ไตรมาส 3=84%, ไตรมาส 4=100%) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

☐จัดทำ/เป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ

☐จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....

☐จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....

☐ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

40. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

☐เป็นไปตามมติกรมฯ ☑ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ 3 เนื่องจาก เป้าหมายกรมอนามัยในภาพรวมไตรมาสที่ 3 อยู่ที่ร้อยละ 79 แต่กรมอนามัยจัดสรรงบประมาณให้สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง (งบดำเนินงาน) ไตรมาสที่ 1-3 จำนวน 7,866,200.-บาท คิดเป็นร้อยละ 71 ของงบประมาณที่จะได้รับการจัดสรรจากกรมอนามัยทั้งปี จำนวน 10,955,445.- บาท (ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2564) ทำให้ในไตรมาสที่ 3 สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ไม่สามารถเบิกจ่ายในภาพรวม (งบดำเนินงานและงบลงทุน) ตามเป้าหมายของกรมอนามัยได้ ซึ่งเบิกจ่ายได้อยู่ที่ร้อยละ 76.43 เมื่อคิดจากงบประมาณทั้งปี

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางสาวเอื้อมพร มวลศิริ)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(นางชณภา ศรีหล้า)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ลงชื่อ.....
(นางอุทัย อึ้งทอง)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ลงชื่อ.....
(นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน)
ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางณัชชา หิริโอตัปปะ)
ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางฐิฎา ไกรวัฒนพงศ์)
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

ผู้รับรอง
ลงชื่อ.....
(นายเกษม เวชสุทธานนท์)
ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

แบบ ตส.ปจ. - ๒๕๖๔ - ๒

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง (๑)
ไตรมาสที่ ๓

วันที่รายงาน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (๒)

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็นของผู้อำนวยการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ×(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐานที่แก้ไขแล้ว (๘)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)					
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)					
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)					
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ผลการใช้จ่ายไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย เป้าหมายร้อยละ ๗๙ (๘,๖๕๔,๘๐๑.๕๕.-บาท) เนื่องจากกรมอนามัยจัดสรรงบดำเนินงานให้สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เพียงร้อยละ ๗๑.๘๐ (๗,๘๖๖,๒๐๐.-บาท) จึงไม่สามารถดำเนินการตามเป้าหมายได้	เสนอให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามแผนให้สอดคล้องกับเป้าหมายมากที่สุด	ให้เร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณตามเป้าหมาย	ยังไม่ได้แก้ไข เนื่องจากกรมอนามัยยังไม่ได้จัดสรรงบดำเนินงานเพิ่ม	

ผู้จัดทำ.....

(นางฐิฎา ไกรวัฒนพงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

(๙)

ผู้รับรอง.....

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

(๑๐)