



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง กลุ่มงานพัฒนองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๕๑

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๑)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดให้จัดส่งรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๑) ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง ได้ดำเนินงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งผลการตรวจสอบภายในตามแบบรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๑) ผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพวะเขตเมือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๔๓๕.๐๒/ ๓๔

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาสที่ ๑)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ตามคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ที่ ๑๑๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พร้อมรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาส ๑ (เดือน ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๑ ตรวจสอบการเงินการบัญชีตามระบบ GFMS การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ/พบว่า สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๑.๒ การควบคุมสั่งจ่ายเช็ค การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ/พบว่า สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๑.๓ การใช้บัตรเครดิตราชการ การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรการกรมฯ/พบว่า สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๑.๔ เงินทรองราชการ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ/พบว่า สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๑.๕ เงินยืมราชการ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ/พบว่า สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

สุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท พบว่า สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๓.๑ การควบคุมภายใน/พบว่า สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๓.๒ การควบคุมพัสดุ

ตรวจสอบการจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน บันทึกเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน และจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังเป็นไปตามหลัก ๕ส

ตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้ส่งเนื่องจากมีพัสดุชำรุดรอจำหน่าย
ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการจัดทำแผนการ
จัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน และเสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผน และ เผยแพร่ในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
กรมอนามัย

๓.๓ ยานพาหนะ สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนด

๔.ด้านการตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

๔.๑ การบริหารงบประมาณ/พบว่า จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

๔.๒ ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ
เนื่องจาก รายงานงบลงทุนเกินห้าแสนบาทบาทต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานและการเบิกจ่าย ทำให้ไม่
สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามกำหนดและส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่เป็นไปตาม
เป้าหมายของกรมฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ลงนามในรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ-๒๕๖๖-๑ และ
แบบ ตส.ปจ-๒๕๖๖-๒) ที่แนบมาพร้อมนี้

๒. อนุมัติให้รายงานผลการดำเนินงานการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานไตรมาส ๑ ในระบบ
ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน จะเป็นพระคุณ

ก.ร

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

ammm

/am m

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง.....

ไตรมาสที่.....1.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....2566.....

.....
การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

1. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวัน และเสนอรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายลงชื่อ ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เป็นประจำทุกสิ้นวัน
 - ตรวจสอบ/ลงลายมือชื่อรับรอง ตรวจสอบ/ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก..... ยังไม่เริ่มดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB เนื่องจาก.....
2. มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMS และเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อ รับรองความถูกต้องในรายงานสรุปรายการขอเบิกทุกสิ้นวัน
 - ตรวจสอบ/พ.ลงลายมือชื่อรับรอง ตรวจสอบ/พ.ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
3. ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือของบตดลองในระบบ GFMS ณ วันสิ้นเดือน มียอดเงินสดคงเหลือ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานจัดทำด้วยมือ
 - ตรงกัน ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....
4. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ
 - ตรวจ/ลงลายมือชื่อกำกับ ตรวจ/ลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วนทุกคน เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้ตรวจ เนื่องจาก.....
5. จัดทำรายงานบตดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อพร้อมวันที่ กำกับทุกสิ้นเดือน
 - จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับ
 - จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับ เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
6. ส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานทันกำหนด (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)
 - จัดส่งและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานกำหนด
 - จัดส่งและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานล่าช้า เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....
7. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
 - 7.1 ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน
 - จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

7.2 ทะเบียนคุมลูกหนี้

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

7.3 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

7.4 ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

7.5 ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่การค้า ทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่อื่น ๆ

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

การควบคุมสั่งจ่ายเช็ค

8. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สธ 0925.02/ว7822 ลว.10 ต.ค.65 เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)

- จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

9. ระบุรายละเอียดที่ต้นขั้วเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน

- ตรงกัน/ครบถ้วน ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การใช้บัตรเครดิตราชการ

10. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว715 ลว.28 ม.ค.65 เรื่อง ทบทวนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินราชการ หรือไม่ (การปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ 50,000.-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย)

- ใช้บัตรเครดิตราชการ ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินยืมไม่เกิน 50,000.-บาท
 ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน 50,000.-บาท

เงินทรองราชการ

11. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการเป็นปัจจุบัน

- เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

12. จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
 - จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - จัดทำไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - จัดทำไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

13. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน
- อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
 - อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....
14. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65)
- (1) กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วันแต่วันกลับมาถึง
- (2) กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน
- (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 15-16)
- ไม่เกินระยะเวลาฯ
 - เกินระยะเวลาฯ
 - (เงินทดรองราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
15. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเต็มๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกกรมฯ)
- ไม่มี
 - (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดซ้ำๆ รายเต็ม จำนวนทั้งหมดราย
 - 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดซ้ำๆ รายเต็มจำนวนทั้งหมดราย
 - 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 - 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

- (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) เกินกำหนดซ้ำๆ รายเดิม จำนวนทั้งหมดราย
- 1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
- 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
16. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)
- 16.1 (เงินทอรองราชการ) มีลูกหนี้ฯ ส่งใช้เงินยืมล่าช้าทั้งหมด จำนวนราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
- 16.2 (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) มีลูกหนี้ฯ ส่งใช้เงินยืมล่าช้าทั้งหมด จำนวน.....ราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
- 16.3 (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) มีลูกหนี้ฯ ส่งใช้เงินยืมล่าช้าทั้งหมด จำนวนราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
17. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว715 ลว.28 ม.ค.65 เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 18)
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 20%
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....
- มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....
- ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
18. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร
- 18.1 มีเกิน (เงินทอรองราชการ)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 18.2 เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 18.3 เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

19. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0925.02/ว545 ลว 13 ธ.ค.64 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 20 ฉบับ)
- ใช้/ครบถ้วน ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ใช่ เนื่องจาก.....
20. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว มีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 19 จำนวน 20 ฉบับ)
- 20.1 ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
- 20.2 ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
21. ใบสำคัญฝึกอบรม มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)(เฉพาะส่วนภูมิภาค, กองคลังเฉพาะของหน่วยงานตนเอง)
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
22. ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)(เฉพาะส่วนภูมิภาค, กองคลังเฉพาะของหน่วยงานตนเอง)
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

23. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 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.....
- เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ
- (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ) (5 องค์ประกอบ 17 หลักการ) เนื่องจาก.....
- เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)
- กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

24. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (ภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2565 ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.05 ว7387 ลว 7 ต.ค.65) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน

ลงนาม/ทันเวลา ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ

25. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

25.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

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

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

25.2 บัญชีวัสดุ (สุ่มตรวจวัสดุหิมิกพิมพ์คอมฯ อย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา(ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอตส์ (ถ้ามี))

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

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

26. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุ ตามรายการข้อ 25.2 กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน

ตรงกัน ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

27. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน

จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....

28. มีวัสดุหมดอายุในคลังหรือไม่

ไม่มี

มี จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

เนื่องจาก.....

29. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ส่วนกลางและสสม. ครบกำหนด วันที่ 21 พ.ย.65, ส่วนภูมิภาค 16 พ.ย.65)

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

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

30. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 29 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

31. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก มีพัสดุชำรุดและอยู่ระหว่างดำเนินการ
จำหน่ายพัสดุประจำปี

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

32. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรม
อนามัย และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
- มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ ไม่ได้บันทึกในระบบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
เนื่องจาก.....
- ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

33. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

33.1 ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ 2)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มี (แบบ 2)

33.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4) อื่นๆ.....

33.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไร่ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)

- มี (แบบ 5) ไม่มี (แบบ 5)

33.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ 6)

33.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (ตส.004)

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

- พ่นตราครบทุกคัน พ่นตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้พ่นตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ


35. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2566 : ไตรมาส 1=32%, ไตรมาส 2=50%, ไตรมาส 3=75%, ไตรมาส 4=100%) ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ 0903.02/ว6765 ลว.14 ก.ย.65 (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- จัดทำ/เป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

36. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

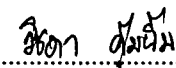
- เป็นไปตามมติกรมฯ
- ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ 1 เนื่องจาก รายงานงบลงทุนเกินทำแสนบาทบาทต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานและการเบิกจ่าย ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามกำหนดและส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่เป็นไปตามเป้าหมายของกรมฯ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....

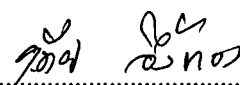
(นางสาวเอ๋อมพร มวลศิริ)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....


(นางวิชดา คุ่มยิ้ม)

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....


(นางอุทัย อึ้งทอง)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ลงชื่อ.....

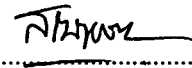
(นางนัชชา หิริโธต้ปะ)

ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....


(นางชนภา ศรีหล้า)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ลงชื่อ.....


(นางสาวสมบูรณ์ ศรีภู)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์)

ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ


ลงชื่อ.....

(นางสาวเกศรา โชคน้ำชัยสิริ)

ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....

(นายเกษม เวชสุธานนท์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสุขภาพระยอง
ไตรมาสที่ ๑


วันที่รายงาน ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจพบ	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ	✓ (แก้ไขแล้ว) / ✗ (ยังไม่แก้ไข)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว
(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	๓๑. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือส่ง สดง.หรือ สดง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ	ไม่ส่ง เนื่องจาก มีพัสดุชำรุดอยู่ระหว่าง ดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี	ให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการ	✗ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ จำหน่ายพัสดุ ประจำปี	อยู่ระหว่าง ดำเนินการจำหน่าย พัสดุประจำปี

ผู้จัดทำ..... 

(นางสาวเออมพร มาลศิริ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ผู้รับรอง..... 

(นายแพทย์เกษม เวชสุภรานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระยอง

รายงานผลการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาสู่ขภาวะเขตเมือง

ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่รายงาน ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สิ่งการ/ความเห็นของผู้อำนวยความสะดวก (๖)	✓ (แก้ไขแล้ว) / ✗ (ยังไม่แก้ไข) (๗)	เอกสารหลักฐานที่แก้ไขแล้ว (๘)
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ผลการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ ไม่เป็นไปตามมติกรมอนามัย โดยมีผลการเบิกจ่าย ดังนี้ - งบดำเนินงาน ๓๓.๘๖% - งบลงทุน ๒๔.๕๖% - ภาพรวม ผลเบิกจ่าย ๒๗.๖๕% โดยงบลงทุนมีผลการเบิกจ่ายไม่ไปตามเป้าหมายของกรมฯ เนื่องจาก รายการงบลงทุนเกินทำแผนบาทต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานและการเบิกจ่ายทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามกำหนดและส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมไม่ไปตามเป้าหมายของกรมฯ	-เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำเดือนและประจำไตรมาสให้ได้ตามเป้าหมายของกรมฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสู่ขภาวะเขตเมืองและคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สถาบันพัฒนาสู่ขภาวะเขตเมือง -ดำเนินการติดตามขั้นตอนการดำเนินงานเบิกจ่ายงบลงทุนรายการที่ยังไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามกำหนดเพื่อหาสาเหตุและปัญหาของการดำเนินงาน และเร่งดำเนินการเบิกจ่ายงบลงทุน	ให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการ	✗ อยู่ระหว่างดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้จัดทำ.....


(นางสาวสมบูรณ์ ศรีภู)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้รับรอง.....


(นายเกษม เวชสุทรานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสู่ขภาวะเขตเมือง