



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/๕๙๖

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง)

ตามที่ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง มอบหมายให้กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ดำเนินการจัดการประชุมคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๕๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมไพลิน ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานควบคุมภายในและตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยผู้แทนที่เป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายในจากทุกกลุ่มงาน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ได้จัดทำรายงานการประชุม ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและโปรดอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ช.พ (พ)
(นางสาวอัจฉรา โพชนะโน)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เรียนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
ตามคำสั่งที่ ๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

พ.ศ.
(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

อ.พ.ศ. / อ.ว. เป็น น.

ส.ว. ส.

(นางสาวไสวรรณ ไม้ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
และตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมไพลิน ชั้น ๓ สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ	รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง	ประธาน
๒.นางณัชชา หิริโอตปุประ	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.นางนิพล ชยุพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕.นางฉันทนา อ่อนสมจิตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖.นางชนัญญา รัตนรงค์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๗.พันจ่าเอกสามารถ อัครอุโฆษ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๘.ร้อยตำรวจเอกหญิงไปรมา นาคนิยม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๙.นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐.นางอุทัย อึ้งทอง	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	กรรมการ
๑๑.นางชนภา ศรีหล้า	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๑๒.นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๓.นางสาวสุกัญญา หนูศรีแก้ว	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๔.นางฉนิชนันท์ ไพโรวิจารณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๕.นายสิทธิพล ทิชาชาติ	นายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
๑๖.นางปฤชณา สีนาค	พนักงานธุรการ ส๔	กรรมการ
๑๗.นางนงลักษณ์ งามเจริญ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย	กรรมการ
๑๘.นางสาวอัจฉรา โพชะโน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๙.นางสาวกะชามาศ แซ่เถียน	กรรมการและเลขานุการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๐.ทันตแพทย์หญิงวันวิสา ศิริจานุสรณ์	ทันตแพทย์ชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๑.นางสาวสุกัญญา เขตอนันต์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๒.นางสาวกชนันท์ นาครรัตน์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๓.นางสาวกฤษฏี แสนดา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	ผู้ร่วมประชุม
๒๔.นางสาวเนาวรัตน์ บุญพยุ่ง	พนักงานพิมพ์ ส๓	ผู้ร่วมประชุม

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑.ทันตแพทย์หญิงจิราพร ไทศาลสินสุข	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ลาคลอด
๒.นางชุลีกร ลิ่งไธสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ลาป่วย
๓.นายเทวพงศ์ วงศ์เชื่อนแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ติดราชการ
๓.นางสาวพรพรรณ ทองผดุงโรจน์	นิติกร	ติดราชการ

นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด กล่าวเปิดการประชุม ดำเนินการ
ประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตารางการตรวจประเมินไขว้กระบวนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือนหลัง

นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด แจ้งเรื่อง ตารางการ
ตรวจประเมินไขว้กระบวนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในหน่วยงาน รอบ ๖ เดือนหลัง ซึ่งทุก
กลุ่มงานได้มีการตรวจประเมินไขว้กระบวนการควบคุมภายในระหว่างกลุ่มงานบริการ วิชาการ และสนับสนุน ในวันที่ ๑๘
สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งขอความร่วมมือทุกกลุ่มงานเตรียมเอกสารให้พร้อมในการรับตรวจ ดังนี้

ลำดับ	กลุ่มงานที่รับตรวจ	คณะกรรมการที่เข้าตรวจ
๑	กระบวนการให้บริการเก็บเงินภายนอก กรณีออกเชิงรุก โดยกลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี	กลุ่มงานทันตสาธารณสุข
๒	กระบวนการขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ (สเปค) โดยกลุ่มงานบริหารพัสดุ	นางอุทัย อึ้งทอง
๓	กระบวนการประเมินตนเองตามมาตรฐานบริการที่เป็นมิตร กับวัยรุ่นและเยาวชนในระบบออนไลน์ (YFHS Application) โดยกลุ่มงานพัฒนาสุขภาพวัยเรียนวัยรุ่นและสถานศึกษา	กลุ่มงานบริหารพัสดุ
๔	กระบวนการตรวจสอบใบรับรองแพทย์และเอกสารทางการเงินใน งานบริการแพทย์แผนไทย โดยกลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพวัย เรียนวัยรุ่นและสถานศึกษา
๕	กระบวนการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก โดยกลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ สตรี	กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพสตรี เด็กปฐมวัยและครอบครัว
๖	กระบวนการให้บริการตรวจเลือดโรคเรื้อรัง โดยกลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง	กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม
๗	กระบวนการให้บริการของผู้มารับบริการใส่ฟันเทียม คลินิกทันตกรรม สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด โดยกลุ่มงานทันตสาธารณสุข	กลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ ด้านสุขภาพ
๘	กระบวนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดโรคติดเชื้อ RSV ในศูนย์ พัฒนาเด็กปฐมวัย สสม. โดยกลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพ เด็กดี	กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพวัย ทำงานและสถานที่ทำงาน
๙	กระบวนการแจ้งซ่อมภายในอาคารสถานที่ โดยกลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ	กลุ่มงานคลินิกพัฒนา รูปแบบและนวัตกรรม บริการสุขภาพสตรี

ลำดับ	กลุ่มงานที่รับตรวจ	คณะกรรมการที่เข้าตรวจ
๑๐	กระบวนการงานบริหารเครือข่ายในการพัฒนามาตรฐานศูนย์เด็กก่อนวัยเรียน ๔D ภาคเอกชน โดยกลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะสตรีเด็กปฐมวัยและครอบครัว	กลุ่มงานบริหารนโยบาย ยุทธศาสตร์และประเมินผล
๑๑	กระบวนการงานการส่งหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม โดยกลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะผู้สูงอายุ	กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและ ขับเคลื่อนกำลังคน
๑๒	กระบวนการงานการจัดทำตัวชี้วัด Function ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง โดยกลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล	กลุ่มงานคลินิก ห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ ชั้นสูง
๑๓	กระบวนการงานการขอจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ กรรมอนามัย โดยกลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ	กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และ ยานพาหนะ กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพ ครบวงจรเขตเมือง
๑๔	กระบวนการงานเตรียมความพร้อมการจัดประชุม การลงพื้นที่ และการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ โดยกลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะวัยทำงานและสถานที่ทำงาน	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบ และนวัตกรรมบริการสุขภาพะ นางสาวเนาวรัตน์ บุญพยุ่ง
๑๕	กระบวนการงานการจองห้องประชุม สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง โดยกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน	กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน
๑๖	กระบวนการงานบริการเวชศาสตร์วิถีชีวิตและส่งเสริมสุขภาพะ โดยกลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพะ	กลุ่มงานบริหารการเงินและ บัญชี
๑๗	กระบวนการงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ตามพรบ สาธารณสุข ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบ และนวัตกรรมบริการสุขภาพะ เด็กดี
๑๘	กระบวนการงานการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา โดยกลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน	กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทย และแพทย์ทางเลือก
๑๙	กระบวนการงานระบบธุรการ โดยกลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพะครบวงจรเขตเมือง	กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะ ผู้สูงอายุ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๒.๑ รายงานการประชุมเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕

นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด แจ้งรายงานการประชุมเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ให้ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ การเตรียมเอกสารสำหรับรับตรวจสอบภายในเข้าตรวจเยี่ยมสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด แจ้งให้ทุกกลุ่มงานเตรียมเอกสารสำหรับรับตรวจสอบภายใน กรมอนามัย เข้าตรวจเยี่ยมสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๐-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ขอความร่วมมือทุกกลุ่มงานเตรียมรายการเอกสารที่รับตรวจให้พร้อมเพื่อนำมาเสนอในที่ประชุม (ซึ่งเอกสารรายการที่รับตรวจตามรายการที่แนบมาพร้อมนี้) และมอบหมายให้นางสาวอัจฉรา โพชะโน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ประสานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในการเตรียมต้อนรับตรวจสอบภายในจากกรมอนามัย ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. แพทย์หญิงไสวรรณ ไผ่ประเสริฐ | ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด |
| ๒. นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด |
| ๓. นางณัชชา หิริโอตปุปะ | นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์ | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ |
| ๕. นางวิชดา คุ้มยิ้ม | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๖. นางสาวสมบูรณ์ ศรีภู | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ |
| ๗. นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๘. นางชนภา ศรีหาล้า | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๙. นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ แบบ ตส.ปจ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ และกระดาษทำการ

นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด แจ้งเรื่อง แบบ ตส.ปจ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ และกระดาษทำการ ซึ่งขอความร่วมมือกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องจัดทำเอกสารและกระดาษทำการให้เรียบร้อย เพื่อรายงานแบบ ตส.ปจ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ และกระดาษทำการ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ ทุกกลุ่มงานรายงานสื่อสิ่งพิมพ์ประจำกลุ่มงาน

นางสาวเกศรา โชนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด แจ้งให้ทุกกลุ่มงานรายงานสื่อสิ่งพิมพ์ประจำกลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงาน	สื่อสิ่งพิมพ์
กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล	ไม่มี
กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน	ไม่มี
กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ	ไม่มี

กลุ่มงาน	สื่อสิ่งพิมพ์
กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี	ไม่มี
กลุ่มงานบริหารพัสดุ	ไม่มี
กลุ่มงานพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวเขตเมือง	ไม่มี
กลุ่มงานทันตสาธารณสุข	ไม่มี
กลุ่มงานเภสัชกรรมชุมชน	ไม่มี
กลุ่มงานคลินิกห้องปฏิบัติการเวชศาสตร์ชั้นสูง	ไม่มี
กลุ่มงานสาธิตแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	ไม่มี
กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพะ	มีสื่อสิ่งพิมพ์จำนวน ๖,๔๕๐ เล่ม โดยให้กลุ่มงาน ดำเนินงานจัดทำแผนจำหน่ายให้เรียบร้อย
กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพสตรี	มีสื่อสิ่งพิมพ์ของ พ.ช.ช.
กลุ่มงานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี	ไม่มี
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะสตรี เด็กปฐมวัย และครอบครัว	มีสื่อสิ่งพิมพ์เป็นปัจจุบัน
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะวัยเรียน วัยรุ่น และสถานศึกษา	มีสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นปัจจุบัน
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะวัยทำงานและสถานที่ทำงาน	มีสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นปัจจุบัน
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพะผู้สูงอายุ	มีสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นปัจจุบัน
กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	ไม่มี
กลุ่มงานพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ	ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ รายการของบริจาค

นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพภาวะเขตเมือง แจ้งเรื่องรายการของบริจาค ซึ่งมอบหมายให้ นางสาวเอี่ยมพร มวลศิริ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน จัดทำรายการของบริจาคให้เป็นปัจจุบัน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม นางสาวอัจฉรา โพชะโน **พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ**

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ **นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๒

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔๙ ๕๖๑

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบภายในสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

ด้วยกรมอนามัย ได้มอบหมายให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ประกอบด้วย การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Auditing) การบริการให้คำปรึกษา (Consulting) และเฝ้าติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายใน (Monitoring) สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จะทำการประชุมเปิดตรวจ - ปิดตรวจ ต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยเปิดตรวจวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อชี้แจงแผนการตรวจสอบวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบ และปิดตรวจในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยจะชี้แจงประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เหมาะสม พร้อมรับฟังข้อคิดเห็นของทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานดังกล่าวจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน เพื่อประกอบการตรวจสอบตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในและการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน จึงขอเชิญท่าน ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมปิดการตรวจสอบตามวันดังกล่าวด้วย พร้อมตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ผู้รับบริการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายในหลังประชุมปิดการตรวจสอบตาม QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้ ซึ่งประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการ หรือ รักษาการแทน
๒. หัวหน้าฝ่ายผู้อำนวยการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี
๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงบประมาณ
๖. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านควบคุมภายใน
๗. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
๘. เจ้าหน้าที่ด้านอื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



แบบสอบถาม เรื่อง ความพึงพอใจ
ผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงาน
กลุ่มตรวจสอบภายใน

นายสุรพลชัย วัฒนกิจเจริญชัย
อธิบดีกรมอนามัย

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
 รับวันที่ 27 มิ.ย. / 66
 เลขที่ 1685
 เวลา 15.00 น.

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
 รับวันที่ 27 มิ.ย. 66
 เวลา 13.00 น.
 เลขที่รับ 739

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
 (นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)
 เรื่อง ขออนุญาตออกนอกเขตเมือง
 อ.เมือง จ.ขอนแก่น ไปรับตัว ๑๒ เป็นวิทยากร
 ณ-อนันต์
 (ทนายทนาย ๑๒๗)
 ๒๒ มิ.ย. ๖๖

อนันต์

1 นพ

๒๖ มิ.ย. ๖๖

(นายเกษม เวชสุทรานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

นพ. (๑) ๒๖ มิ.ย. ๖๖

นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
 ๒๖ มิ.ย. ๖๖

น.น

26 มิ.ย. 66

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

- นางเกศรา

คุณทนาย

1๗ มิ.ย. ๖๖

น.น

๒๗ มิ.ย. ๖๖

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

น.น. ๒๗ มิ.ย. ๖๖

๒๗ มิ.ย. ๖๖

วัตถุประสงค์ ขอบเขต และเอกสารที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๑.๑ การเงิน การบัญชีตามระบบ GFMS การปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลด้านบัญชีภาครัฐ
วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ทราบว่าระบบการปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีภาครัฐ บัญชีเงินสดในมือ เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืม (เงินงบประมาณ/นอกงบประมาณ) และใบสำคัญค้ำจ่าย/บัญชีเจ้าหนี้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันภายในระยะเวลา ตรงกับหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน
- ๒) เพื่อให้ทราบว่าระบบการบันทึกบัญชี มีการบันทึกบัญชีตามที่ แสดงให้ข้อเสนอแนะต่อกรรมการเงิน กรมอนามัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกต้อง
- ๓) เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงานเหมาะสมหรือไม่
- ๔) เพื่อติดตามเรื่องที่ แสดง.หักหัวงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) สมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบGFMS (เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๒) สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือและออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
- ๓) สมุดบัญชีเงินฝาก/bank statement ทุกบัญชี (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๔) งบกระขยอดเงินฝากธนาคาร (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๕) งบทียบยอดเงินฝากคลัง/รายงานสถานะเงินฝากคลัง (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๖) สัญญายืมเงิน ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๗) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๘) ทะเบียนคุมเจ้าหนี้การค้า เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๙) ทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๑๐) หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๑๑) ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

๑.๒ ระบบการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ทราบว่ากรรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
- ๒) เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานความเสี่ยงและการกำกับดูแลของผู้เกี่ยวข้องในระบบ e-payment

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
 - ๒) รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
 - ๓) รายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน (KTB Receivable Information Online) (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
 - ๔) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (KTB Receivable Information Download และ Download Miscellaneous) (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
 - ๕) ใบสรุปยอดชำระเงิน (Settlement Report Slip) (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
 - ๖) แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in) (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
 - ๗) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการจากระบบ EDC (EDC Receivable Information Download และ Download Miscellaneous) (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
 - ๘) ทะเบียนคุมการรับเงิน/จ่ายเงินจากระบบคอมพิวเตอร์ (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)
- ๑.๓ ระบบการจัดเก็บรายได้ค่าบริการ

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้ค่าบริการ และลูกหนี้ค่าบริการ ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่
- ๒) เพื่อให้ทราบระบบการกำกับติดตามลูกหนี้ค่าบริการของหน่วยงานเหมาะสมหรือไม่

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) สำเนาใบเสร็จรับเงินรายได้ค่าบริการ (ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
- ๒) ใบสรุปการนำส่งเงินระหว่างผู้รับเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน (ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
- ๓) ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าบริการ (เดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖)
- ๔) รายงานลูกหนี้ค่าบริการคงค้างประจำเดือน (เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

- ๒.๑ การตรวจสอบใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/การจัดประชุม

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการเบิกจ่ายได้ตามแผนและบรรลุเป้าหมายของกิจกรรมที่ได้วางไว้
- ๒) เอกสารประกอบใบสำคัญการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกำหนด หรือไม่

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ใบสำคัญประกอบการเบิกจ่ายการดำเนินงานฝึกอบรม/การจัดงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เบิกจ่ายแล้ว (สุ่มตรวจวงเงินตั้งแต่ ๓๗,๐๐๐ บาทขึ้นไป) (อาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์)
- ๒) สรุปผลการดำเนินงานจัดฝึกอบรมทั้งหมดของโครงการ
- ๓) สรุปภาพรวมการดำเนินงานทั้งหมดของโครงการ

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง...

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน งบเงินบำรุง งบดำเนินงาน ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการ

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖) ได้แก่

๑) ตรวจสอบงบลงทุน ที่เบิกจ่ายแล้วทุกรายการ

๒) ตรวจสอบงบดำเนินงาน สุ่มตรวจวงเงินตั้งแต่ ๘๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑) ใบสำคัญประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖) ได้แก่ที่เบิกจ่ายแล้ว ประกอบด้วย

- งบลงทุน จำนวน ๒๑ รายการ

- งบดำเนินงาน จำนวน ๑๐ รายการ

(อาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์)

๒) คำสั่งการมอบอำนาจดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

๓) การจัดทำและประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง

๔) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๕) บัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๖) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ ระบบการบริหารพัสดุ

๑) ระบบการจัดทำแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อตรวจสอบผลการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่

๒) การจัดทำแผนมีความเหมาะสมสอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับ

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑) แผนสำรวจความต้องการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) แผนการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ และบันทึกในระบบแผนผลของกรมอนามัย

๓) บันทึกขออนุมัติปรับแผน ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ (ถ้ามี)

๒) ระบบการบริหารวัสดุ (คลังวัสดุ)

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมวัสดุ เหมาะสม ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๒) เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ รวมถึงการเก็บรักษาว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจ

๑) สุ่มตรวจบัญชีวัสดุ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๒) ตรวจสอบยอดคงเหลือ...

- ๒) ตรวจสอบยอดคงเหลือในคลังวัสดุ ปัจจุบัน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
- วัสดุ
 - นมเอคส์ (ถ้ามี)
 - สื่อสิ่งพิมพ์

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) บัญชีวัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
 - มีเอกสารการรับวัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ได้แก่ ใบตรวจรับพัสดุ และสำเนาใบส่งของครบถ้วน ถูกต้อง
 - มีเอกสารการเบิกวัสดุ (ใบเบิกวัสดุ)
- ๒) เอกสารการควบคุมวัสดุในคลัง (Stock card) (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
- ๓) รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕
- ๔) รายการจากการจัดซื้อวัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓) ระบบการควบคุมครุภัณฑ์

วัตถุประสงค์

- ๑) ตรวจสอบความมืออยู่จริงของครุภัณฑ์ และการเก็บรักษาทรัพย์สินว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบฯ
- ๒) ตรวจสอบข้อมูลนำเข้าทะเบียนทรัพย์สิน

ขอบเขตการตรวจ

ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อและได้รับบริจาค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ในระบบบริหารครุภัณฑ์ (AMS) (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)
- ๒) เอกสารการรับ ได้แก่ ใบตรวจรับครุภัณฑ์ และสำเนาใบส่งของ ครบถ้วน ถูกต้อง
- ๓) ระบุรหัสสินทรัพย์ของหน่วยงาน/ระบบ GFMS ในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และที่ตัวครุภัณฑ์ครบถ้วน ถูกต้อง

๔) ระบบการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ทราบว่าระบบการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
- ๒) เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ของรายงานการตรวจพัสดุประจำปี เสนอรายงานทันเวลา พร้อมส่งให้ สตง. และรายงานผลค่าเฉลี่ยน้ำมันครบถ้วน

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓) สำเนาหนังสือนำส่งรายงานผลฯ ให้ สตง. และรายงานค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมัน
- ๔) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) เกี่ยวกับการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๕) ระบบการจำหน่าย...

๕) ระบบการจำหน่ายพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อตรวจสอบระบบการจำหน่ายพัสดุประจำปี ดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอน
- ๒) เพื่อตรวจสอบการจำหน่ายพัสดุประจำปี และลงจ่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สิน พร้อมแจ้งให้ สตง.

และกรมอนามัยทราบ ทันเวลา

ขอบเขตการตรวจ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

- ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีมีพัสดุชำรุดสูญหายหรือเสื่อมสภาพ
- ๒) รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุ และรายงานผลการประเมินราคาพัสดุ กรณีจำหน่ายโดยวิธีการขายทอดตลาด
- ๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ
- ๕) รายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๖) เอกสารการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ และทำลาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๗) หลักฐานการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน และการนำออกของครุภัณฑ์ใน ระบบบริหารครุภัณฑ์ (AMS) และระบบ GFMS
- ๘) สำเนาหนังสือแจ้งการจำหน่ายพัสดุ และการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีให้กรมฯ
- ๙) สำเนาหนังสือนำส่งรายงานผลฯ การจำหน่ายฯ ให้ สตง. (ถ้ามี)
- ๑๐) Flowchart การจำหน่ายพัสดุประจำปี

๒.๓ ระบบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบสิทธิ ผู้ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
๒. เพื่อตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ถูกต้อง
๓. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

ขอบเขตการตรวจ

การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

เอกสารการขอรับเงินค่าเช่าบ้านของผู้มีสิทธิ ตามแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

๑. กรณีเช่าบ้าน

- ๑.๑ หนังสือสัญญาเช่าพร้อมติดอากรแสตมป์
- ๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า
- ๑.๓ แผนผังบ้านเช่า โดยแสดงส่วนพื้นที่ที่เช่า
- ๑.๔ แผนที่ทางไปบ้านเช่า
- ๑.๕ หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า
- ๑.๖ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า

๒. กรณีเช่าซื้อ

- ๒.๑ สำเนาสัญญาซื้อบ้าน
- ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่เช่าซื้อ
๓. กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน
- ๓.๑ กู้เงินเพื่อซื้อบ้าน

๓.๑.๑ สำเนาสัญญาซื้อขาย...

- ๓.๑.๑ สำเนาสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดินที่จดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่
- ๓.๑.๒ สำเนาสัญญากู้เงิน สำเนาสัญญาจำนอง
- ๓.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ผ่อนชำระเงินกู้
- ๓.๑.๔ สำเนาโฉนดที่ดิน
- ๓.๑.๕ สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียหายของผู้ขายบ้าน

๓.๒ กู้เงินเพื่อปลูกบ้าน

- ๓.๒.๑ สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
- ๓.๒.๒ สำเนาหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน
- ๓.๒.๓ หลักฐานการขอมายเลขประจำบ้าน
- ๓.๒.๔ สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียหายของผู้รับจ้าง
- ๓.๒.๕ สำเนาโฉนดที่ดิน , สำเนาสัญญากู้เงิน
- ๓.๒.๖ สำเนาสัญญาหรือหนังสือค้ำประกัน

๔. ใบสำคัญตามแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) จำนวน ๔ ฉบับ (อาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์)

๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)

๓.๑ การสอบทานระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อสอบทานกระบวนการระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถควบคุมความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหน่วยงานหรือไม่

๒) เพื่อสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดหรือไม่

ขอบเขตการตรวจ

การดำเนินการระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

เอกสารการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ/คณะทำงาน/คณะกรรมการการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒) Flowchart การควบคุมภายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๓) สรุปรายงานการประชุมของคณะกรรมการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน

๔) แบบสอบถามการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ หรือ

เอกสารที่มีการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

๕) เอกสารการประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายใน และตารางประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แ ๖) รายงานผลการติดตาม...

รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๗) รายงานการประเมินผลควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย, แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)

๘) เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. การตรวจสอบ...

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

๔.๑ การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. และการควบคุมเงินงบประมาณ

๔.๒ การบริหารแผนงานและผลงาน ตามแผนปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

๑) เพื่อตรวจสอบว่าผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนและมติกรม

๒) หน่วยงานมีระบบการควบคุม กำกับ ติดตามการบริหารงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

ขอบเขตการตรวจ

การบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

เอกสารประกอบการตรวจสอบ

๑) แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- เงินงบประมาณ

- เงินนอกงบประมาณ/เงินบำรุง

๒) รายงานผลการเบิกจ่าย และรายงานผลการปฏิบัติงาน การขับเคลื่อนการบริหารงบประมาณ ประจำเดือน (ทุกวงเงินงบประมาณ) (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๓) ข้อมูลการรายงานแผน-ผล ในระบบ DOC (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

๔) บันทึกขออนุมัติปรับแผน ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ (ถ้ามี)

๕) นโยบาย/แนวทาง (ถ้ามี)

๕. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ

๕.๑ การให้คำปรึกษาแนะนำ การสอนงานและการวางระบบงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มคุณค่า ปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การให้บริการคำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการได้อย่างทันต่อสถานการณ์ มีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน

๕.๒ การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ (Monitoring)

ประเด็นข้อสังเกตของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และผลการตรวจสอบของ สตง.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ถ้ามี)

วัตถุประสงค์

เพื่อสอบถามผลการดำเนินงานของหน่วยงานซึ่งได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากกลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง และมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง

รายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขติดต่อ
นางสาวอรรวรรณ ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	๐๒ ๕๙๐ ๔๑๐๔
นางสาวยุวารีย์ คำนิล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๐๒ ๕๙๐ ๔๑๐๒
นางสาวชฎาพร ขวัญเทพ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๒ ๕๙๐ ๔๑๐๓
นางสาวกัญญารัตน์ พิญญะคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๒ ๕๙๐ ๔๘๙๓

ใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้าง - งบลงทุน ที่ดิน อาคาร/สิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566						
ลำดับ	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	การอ้างอิง	ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน
1	15 พ.ย. 65	3100001538	4100285185	งบลงทุน ที่ดิน อาคาร/สิ่งก่อสร้าง	ปรับปรุงระบบไฟฟ้า เข้าอาคารที่ปกครอง การณยมิตร สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเม	499,690.00
2	15 พ.ย. 65	3100001536	4100286116	งบลงทุน ที่ดิน อาคาร/สิ่งก่อสร้าง	ติดตั้งถังเก็บน้ำประปาพร้อมแท่นปูน และหลังคา สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศ	391,085.00
3	15 พ.ย. 65	3100001537	4100299781	งบลงทุน ที่ดิน อาคาร/สิ่งก่อสร้าง	ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง แขวงอนุสาวรีย์	316,078.00
4	10 เม.ย. 66	3100006497	4100519393	งบลงทุน ที่ดิน อาคาร/สิ่งก่อสร้าง	เดินท่อระบบดับเพลิงอาคาร สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง แขวงอนุสาวรีย์	1,105,940.00

ใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้าง - งบลงทุน ครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566						
ลำดับ	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	การอ้างอิง	ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน
1	27 ต.ค. 65	3100000703	4100299651	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องผลิตออกซิเจน ขนาด 5 ลิตร สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	229,000.00
2	27 ต.ค. 65	3100000705	4100299623	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องผลิตออกซิเจน ขนาด 10 ลิตร สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	157,800.00
3	27 ต.ค. 65	3100000706	4100294117	งบลงทุน ครุภัณฑ์	ตัวกรองเร็ว สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	140,000.00
4	27 ต.ค. 65	3100000707	4100294534	งบลงทุน ครุภัณฑ์	ตัวกรองช้า สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	114,000.00
5	27 ต.ค. 65	3100000704	4100293491	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องชั่งน้ำหนักเด็กทารกระบบดิจิตอล พร้อมที่วัดความยาว สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	54,000.00
6	27 ต.ค. 65	3100000708	4100294525	งบลงทุน ครุภัณฑ์	ตามต่อชนิดตรง สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	52,000.00
7	27 ต.ค. 65	3100000701	4100286887	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องฉายแสงรังสีแคโทด สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	49,720.00
8	31 ต.ค. 65	3100000845	4100299254	งบลงทุน ครุภัณฑ์	ยูนิตทำพื้น สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	460,000.00
9	31 ต.ค. 65	3100000843	4100299835	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องอ่านฟิล์ม Xray digital สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	255,000.00
10	31 ต.ค. 65	3100000846	4100299849	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องถ่ายภาพรังสีในช่องปาก ชนิดเคลื่อนที่ สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	109,000.00
11	31 ต.ค. 65	3100000840	4100294502	งบลงทุน ครุภัณฑ์	คอมไฟส่องตรวจ สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	55,000.00
12	31 ต.ค. 65	3100000841	4100300369	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องให้สารละลายทางหลอดเลือดดำ (Infusion pump) สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	55,000.00
13	4 พ.ย. 65	3100001049	4100312582	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจพร้อมวิเคราะห์ผล 12 Channel (ECG) สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	119,999.96
14	4 พ.ย. 65	3100001042	4100308264	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (AED) สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง	69,999.99

ลำดับ	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	การอ้างอิง	ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน
15	10 พ.ย. 65	3100001285	4100294594	งบลงทุน ครุภัณฑ์	อุปกรณ์เฝ้าระวังและส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM) อายุ 0-6 ปี สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง	48,000.00
16	15 พ.ย. 65	3100001539	4100309067	งบลงทุน ครุภัณฑ์	อุปกรณ์ประเมินเพื่อช่วยเหลือเด็กปฐมวัยที่มีปัญหาพัฒนาการ TEDA 4I สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง	49,000.00
17	3 เม.ย. 66	3100006742	INV2023040001	งบลงทุน ครุภัณฑ์	เครื่องตรวจอวัยวะภายในด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง (Ultrasound) สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง	2,586,000.00

ใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้าง - งบดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	การอ้างอิง	ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน
1	30 พ.ย. 65	3100001997	4100354522	ขอเบิกเงินในงบ-จ่ายตรง	ค่าวัสดุ	99,970.00
2	2 ธ.ค. 65	3100002156	4100338544	ขอเบิกเงินในงบ-จ่ายตรง	ค่าวัสดุ	80,000.00
3	17 ม.ค. 66	3300001968	4100427292	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	498,620.00
4	6 ก.พ. 66	3300002468	4100458807	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	401,474.70
5	28 ก.พ. 66	3300003067	4100502960	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	454,429.00
6	28 ก.พ. 66	3300003094	4100505047	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	454,429.00
7	15 มี.ค. 66	3300003492	4100504643	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	497,550.00
8	10 เม.ย. 66	3300004056	4100557132	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	494,000.00
9	12 มิ.ย. 66	3300005666	4100670836	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	471,508.34
10	12 มิ.ย. 66	3300005670	4100672667	ขอเบิกเงินนอกงบ-จ่ายตรง	เงินนอกฝากคลัง	420,456.50

ใบสำคัญฝึกอบรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	การอ้างอิง	ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน
1	3 พ.ย. 65	3600001031	P660000046	ลูกหนี้เงินยืม	ค่าใช้สอย	37,800.00
2	9 พ.ย. 65	3600001273	P660000060	ลูกหนี้เงินยืม	ค่าใช้สอย	371,500.00
3	29 ธ.ค. 65	3600004375	P660000257	ลูกหนี้เงินยืม	ค่าใช้สอย	49,150.00
4	30 ม.ค. 66	3600005931	P660000326	ลูกหนี้เงินยืม	ค่าใช้สอย	42,000.00
5	10 เม.ย. 66	3600009759	P660000592	ใบสำคัญนอก งบม.	เงินนอกฝากคลัง	500,000.00
6	11 เม.ย. 66	3600009862	P660000596	ลูกหนี้เงินยืม	เงินนอกฝากคลัง	77,140.00
7	19 เม.ย. 66	3600010120	P660000611	ลูกหนี้เงินยืม	ค่าใช้สอย	37,100.00
8	26 เม.ย. 66	3600010565	P660000624	ใบสำคัญนอก งบม.	เงินนอกฝากคลัง	689,368.80
9	2 พ.ค. 66	3600010885	P660000641	ลูกหนี้เงินยืม	ค่าใช้สอย	110,640.00
10	9 พ.ค. 66	3600011023	P660000656	ลูกหนี้เงินยืม	ค่าใช้สอย	43,586.00

ใบสำคัญค่าเช่าบ้าน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	การอ้างอิง	ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน
1	17 มี.ค. 66	3600008680	P660000523	ค่าใช้สอย	ค่าเช่าบ้าน	4,900.00
2	19 เม.ย. 66	3600010221	P660000613	ค่าใช้สอย	ค่าเช่าบ้านเดือนเมษายน 2566	4,900.00
3	12 พ.ค. 66	3600011269	P660000670	ค่าใช้สอย	ค่าเช่าบ้านเดือนพฤษภาคม 2566	4,900.00
4	13 มิ.ย. 66	3600012896	P660000763	ค่าใช้สอย	ค่าเช่าบ้านเดือนพฤษภาคม 2566	4,900.00