



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๘๖

ที่ สธ ๐๙๐๘.๐๑/พิเศษ

วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

ตามคำสั่งกรมอนามัยที่ ๑๐๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) และการตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พร้อมรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

๑.๑ การควบคุมสั่งจ่ายเช็ค มีการจัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน บันทึกเป็นปัจจุบัน และมีการระบุรายละเอียดที่ต้นขั้วเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน

๑.๒ การใช้บัตรเครดิตราชการ การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรการกรมอนามัย

๑.๓ เงินทดรองราชการ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

๑.๔ เงินยืมราชการ พบว่า

๑.๔.๑ ส่งใช้เงินยืมราชการเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๑ ราย

๑.๔.๒ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนด จำนวน ๑ ราย

๑.๔.๓ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวน ๑ ราย (เงินยืมราชการ - เงินงบประมาณ)

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance Auditing)

สุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายใบสำคัญทุกประเภท พบว่า ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและมาตรการกรมอนามัย

๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

๓.๑ การควบคุมภายใน พบว่า มีการเผยแพร่เอกสารการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมอนามัยกำหนด และหัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ครบถ้วน ทันเวลา

๓.๒ การควบคุมพัสดุ พบว่า

๓.๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓.๒.๒ การตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน

๓.๒.๓ มีการจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังโดยยึดหลัก ๕ ส มีความสะอาด เป็นระเบียบ

ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน

๓.๔ ยานพาหนะ พบว่า รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดตามระเบียบฯ รถยนต์ราชการ ครบทุกคัน

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ พบว่า ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ เป็นไปตามมติกรมอนามัย

คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบฯ และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และปฏิบัติตามระเบียบ มาตรการ และมติกรมอนามัย เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดลงนามในรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ. - ๒๕๖๖ - ๑ และแบบ ตส.ปจ. - ๒๕๖๖ - ๒) และคณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานจะได้นำข้อมูลดังกล่าวบันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป จะเป็นพระคุณ



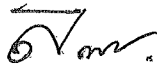
(นางจิรพรรณ พรหมลิขิตชัย)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ



(นางสาวจิติพร วีรเชียรภิญโญ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



(นางลลนา ทองแท้)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ



(นายสิงค์คร พรหมขาว)

เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน



(นางสาวนุชนาฏ เทพนั้น)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว



(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

12 เม.ย. 2566



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม

สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

จัดทำโดย : สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

สรุปผลการตรวจสอบของคณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



วันศุกร์ที่ 7 เมษายน 2566 คณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ได้มีการประชุม โดยผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย คณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักฯ ในไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งประกอบด้วย การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) และการตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) โดยมีการสุ่มตรวจสอบหลักฐานและผลการดำเนินงานครบทุกด้าน ปรากฏผลการตรวจสอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) พบว่า 1) มีการส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด จำนวน 1 ราย 2) ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนด จำนวน 1 ราย และ 3) ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวน 1 ราย
 2. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ใบสำคัญทุกประเภท พบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและตามมาตรการของกรมอนามัย
 3. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
 - 3.1 การควบคุมภายใน พบว่า มีการดำเนินงานครบถ้วน ตามระเบียบและแนวทางที่กรมอนามัยกำหนด
 - 3.2 การควบคุมพัสดุ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน จัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง โดยยึดหลัก 5 ส มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน การตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุ กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน
 - 3.3 ยานพาหนะ พบว่า รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และมีการพ่นตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อแสดงสังกัดตามระเบียบฯ รถยนต์ราชการ ครบทุกคัน
 4. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พบว่า มีผลการใช้จ่ายเงิน ไตรมาส 2 เป็นไปตามมติกรมอนามัย
- ทั้งนี้ คณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ได้สรุปผลการตรวจสอบฯ และข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักฯ รับทราบ และสั่งการให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและปฏิบัติตามระเบียบ มาตรการ และมติกรมอนามัยต่อไป เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

กรมอนามัยส่งเสริมให้คนไทยสุขภาพดี

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ.....

ไตรมาสที่.....2.....เดือน.....มกราคม - มีนาคม.....พ.ศ....2566.....



การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การควบคุมสิ่งจ่ายเช็ค

- 1. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สธ 0925.02/ว7822 ลว.10 ต.ค.65 เรื่อง แนวทางการควบคุมการสั่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)
 - จัดทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
- 2. ระบุรายละเอียดที่ต้นขั้วเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครบถ้วน
 - ตรงกัน/ครบถ้วน ไม่ตรง/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การใช้บัตรเครดิตราชการ

- 3. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว715 ลว.28 ม.ค.65 เรื่อง ทบพวนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินราชการ หรือไม่ (การปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ 50,000.-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย)
 - ใช้บัตรเครดิตราชการ
 - ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินยืมไม่เกิน 50,000.-บาท
 - ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน 50,000.-บาท เนื่องจาก.....

เงินตรองราชการ

- 4. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตรองราชการเป็นปัจจุบัน
 - เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- 5. จัดทำรายงานฐานะเงินตรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
 - จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
 - จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
 - ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

6. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ

อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

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

(1) กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วันแต่วันกลับมาถึง

(2) กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน)

(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 8 - 9)

ไม่เกินระยะเวลาฯ

เกินระยะเวลาฯ

(เงินตรงราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

(เงินยืมราชการ) จำนวน.....1.....ราย เนื่องจาก.....^{เอกสารขอเบิกจ่ายต้องแก้ไขแล้วไม่ตรงกับ}

8. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิม ๆ หรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกกรมฯ) ^{ห้ามทำและตนเกินบทบัญญัติข้อเพื่ออ้างการไปสนบ.} ^{เมื่อดำเนินการทักไซได้}

ไม่มี

(เงินตรงราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

9. เรงรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบ

กำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)

9.1 (เงินตรงราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

เรงรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

ไม่มีการเรงรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

- 9.2 (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด ...1....ราย
 เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
 ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน...1....ราย เนื่องจาก...บุคลากรที่ขโมยเงิน
ไม่อยู่สำนักงาน ปิดการติดต่อ
ของหน่วยงานตั้งแต่วัน
ทวงถามบน Line
- 9.3 (เงินยืมราชการ-นอกงบประมาณ) จำนวนทั้งหมดราย
 เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
 ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
10. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว715 ลว.28 ม.ค.65
เรื่อง ทบพทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 11)
 ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 20%
 ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก...1. กิจการไม่อยู่ในสถานะของกิจการ
แล้ว...2. เค้านั้นที่ สธ. ไม่พอสืบค้นตามปกติที่กรมอนามัยไว้
มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อ
ทราบและพิจารณา
 ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....
ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อ
ทราบและพิจารณา
11. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร
11.1 เกิน 20% (เงินตรงราชการ)
มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
11.2 เกิน 20% (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)
มีจำนวน...1....ราย จำนวนเงินรวม...13,540....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
11.3 เกิน 20% (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง)
มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

12. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย
ที่ สธ0925.02/ว545 ลว 13 ธ.ค.64 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 20 ฉบับ)
 ใช้/ครบถ้วน ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
 ไม่ใช้ เนื่องจาก.....
13. ใบสำคัญฝึกอบรม มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน 10 ฉบับ)
 ครบถ้วน /ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
14. ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวม
จำนวน 10 ฉบับ)
 ครบถ้วน/ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

15. 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 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....

เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....

เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....

เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ

(5 องค์ประกอบ 17หลักการ) (5 องค์ประกอบ 17หลักการ) เนื่องจาก.....

เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)

กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

16. 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/ ทันทเวลา ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 21 - 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

17. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

17.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

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

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

17.2 บัญชีวัสดุ (สมุดตรวจวัสดุหมักพิมพ์คอมฯ อย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ ยานและเวชภัณฑ์ที่มีไขยา(ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอตส์ (ถ้ามี))

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

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

18. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุตามรายการข้อ 17.2 กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุดตรงกัน

ตรงกัน ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

19. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน

จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....

20. มีวัสดุหมดอายุในคลังหรือไม่

ไม่มี

มี จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ

1.....

2.....

3.....

เนื่องจาก.....

26. รตราชการมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รตราชการ พ.ศ.2523

ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)

- พันตราครบทุกคัน พันตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้พันตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 27 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

27. 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.....

28. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

- เป็นไปตามมติกรมฯ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ ... เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางจิรพรรณ พรหมลิขิตชัย)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวรัฐติพร วีระเกียรติคุณ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย
และแผนชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นางลลนา ทองแท้)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นายสิงค์คร พรหมขาว)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์
การแพทย์ชำนาญงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาวนุชชานา เทพนั้น)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

12 มิ.ย. 2566

*****หมายเหตุ**

หากผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแบบ ตส.ปจ.-2566-1 เรียบร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงาน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2566-2) และแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2566-3)

แต่หากพบว่ามีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้นำประเด็นดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน(แบบ ตส.ปจ.-2566-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นแต่ละไตรมาส (ส่งมาพร้อมกับ รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบ ตส.ปจ.-2566-1)

หากยังไม่ได้รับการแก้ไขทันเวลาภายในไตรมาสที่ตรวจพบ ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2566-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ผ่านระบบฯ) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้น ไตรมาสถัดไป

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
 หน่วยงาน.....สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ.....(๑)
 ไตรมาสที่.....๒.....

วันที่รายงาน.....๑๒ เมษายน ๒๕๖๖.....(๒)

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สิ่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓ (แก้ไขแล้ว)/ ✗ (ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (๘)
<p>ด้านการเงิน (Financial Auditing)</p> <p>ข้อ ๗ ส่งใช้เงินยืม เกินระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนด (ตามระเบียบ เบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕)</p> <p>ข้อ ๙ เร่งรัดติดตาม ทวงถามกรณีส่งใช้ เงินยืมเกินกำหนดเป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างช้า ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน ครบกำหนด (ตามระเบียบ เบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๘)</p>	<p>- ส่งใช้เงินยืมราชการเกินระยะเวลา จำนวน ๑ ราย เนื่องจาก ต้องแก้ไข เอกสารการเบิกจ่ายและเอกสาร ไม่ครบถ้วน และมีภารกิจเดินทางไป ปฏิบัติราชการต่อเนื่อง จึงไม่สามารถ ดำเนินการแก้ไขเอกสารและส่งคืน เงินยืมได้ทันตามเวลาที่กำหนด</p> <p>- ข้อ ๙.๒ (เงินยืมราชการ - เงินงบประมาณ) เกินกำหนด จำนวน ๑ ราย โดยไม่มีการเร่งรัด ติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจาก ผู้ยืมเงินติตราชการ ต่างจังหวัด จึงต้องติดตามทวงถาม ด้วยวาจาทาง Line</p>	<p>- กำชับให้ผู้ยืมเงินวางแผนจัดเตรียม เอกสารไว้ล่วงหน้าให้ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่การเงิน กำกับติดตาม และกำชับให้ผู้ยืมเงิน เร่งรัดติดตาม การคืนเงินยืมให้ทันตามกำหนด</p>	<p>- เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในฯ และ ให้ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม ให้ผู้ยืมเงินวางแผนการยืม และส่งใช้คืนให้ทันตามกำหนด</p> <p>- เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในฯ และ ให้ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม ให้ผู้ยืมเงินวางแผนการยืม และส่งใช้คืนให้ทันตามกำหนด</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>- มีบันทึกชี้แจง เหตุผลความจำเป็น กรณีส่งใช้เงินยืม ราชการเกิน ระยะเวลาที่ ระเบียบกำหนด</p> <p>-</p>

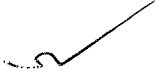
เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (๘)
<p>ด้านการเงิน (Financial Auditing) (ต่อ)</p> <p>ข้อ ๑๐ ส่งใช้เงินยืม เป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐% (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลว. ๒๘ ม.ค. ๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติ การยืมเงินราชการ)</p>	<p>- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก วิทยากรไม่ขอรับค่า สมนาคุณวิทยากร และเจ้าหน้าที่จาก ศูนย์อนามัยไม่פקค้ำตามเป้าหมาย ที่ประมาณการไว้</p>	<p>- กำชับให้ผู้ยืมเงินวางแผนเกี่ยวกับ รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดประชุมให้ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อประมาณการการยืมเงินให้พอดี</p>	<p>- เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในฯ และ เน้นย้ำให้ผู้เกี่ยวข้องวางแผน ค่าใช้จ่ายของวิทยากรและ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชุม ให้รัดกุม ชัดเจน เพื่อประมาณ การการยืมเงินให้พอดี</p>	<p>✓</p>	<p>- มีบันทึกชี้แจง เหตุผลความจำเป็น กรณีส่งใช้เงินยืม เป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐%</p>
<p>ด้านการเงิน (Financial Auditing) (ต่อ)</p> <p>ข้อ ๑๑ ส่งใช้เงินยืม เป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวนที่ราย และจำนวน เงินที่เกินฯ รวมเป็นเงิน เท่าไร</p>	<p>- ข้อ ๑๑.๒ เกิน ๒๐% (เงินยืม ราชการ-เงินงบประมาณ) มีจำนวน ๑ ราย จำนวนเงินรวม ๑๓,๕๔๐ บาท</p>	<p>- กำชับให้ผู้ยืมเงินวางแผนเกี่ยวกับ รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดประชุมให้ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อประมาณการการยืมเงินให้พอดี</p>	<p>- เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในฯ และ เน้นย้ำให้ผู้เกี่ยวข้องวางแผน ค่าใช้จ่ายของวิทยากรและ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชุม ให้รัดกุม ชัดเจน เพื่อประมาณ การการยืมเงินให้พอดี</p>	<p>✓</p>	<p>- มีบันทึกชี้แจง เหตุผลความจำเป็น กรณีส่งใช้เงินยืม เป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐%</p>

ผู้จัดทำ :

ลงชื่อ.....

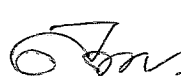
(นางจิรพรรณ พรหมลิขิตชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....


(นางสาวสุติพร วีรเธียรภิญโญ)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ.....


(นางลลนา ทองแท้)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....


(นายสิงค์คร พรหมขาว)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวนุชนาฏ เทพนน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ


ผู้รับรอง.....

(นายสมศักดิ์ ศิริวงารังสรรค์)

ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

12 เม.ย. 2566