



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานมัธยมศึกษาเขตล้อย ...กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ...โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๓๑๗

ที่ สธ.๐๕๒๔.๐๒ / ๑๐๘

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

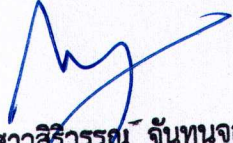
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ หน่วยงานต้องรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานต่อกรมอนามัย ผ่านกลุ่มตรวจสอบภายในทุกรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นรอบระยะเวลา นั้น

ในการนี้ สำนักงานมัธยมศึกษาเขตล้อย ขอส่งรายงานการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ


(นางสาวศิริวรรณ จันทนจุลกะ)
ผู้อำนวยการสำนักงานมัธยมศึกษาเขตล้อย

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม.....

ไตรมาสที่.....1.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....2562.....

.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

เงินทรองราชการ

1. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ (ถ้าตอบ “ไม่มีเงินทรองราชการ” ไม่ต้องตอบข้อ 2-3)

☒ มีคำสั่ง/ตรวจสอบ	☐ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....	☐ ไม่มีเงินทรองราชการ
2. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการเป็นปัจจุบัน

☒ เป็นปัจจุบัน	☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
--	---
3. จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

☒ จัดทำ/ลงลายมือชื่อรับรอง/ทันเวลา	☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ทันเวลา เนื่องจาก....	☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก....
☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....	

เงินยืม

4. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

☒ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....
5. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 60) (ถ้าตอบ “ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 6)

☒ ไม่เกินระยะเวลาฯ
☐ เกินระยะเวลาฯ เนื่องจาก.....
6. เปรียบเทียบตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 63)
 - 6.1 ☐ (เงินทรองราชการ) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - 6.2 ☐ (เงินยืมราชการ) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - 6.3 ☐ (เงินทรองราชการกรม) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เปรียบเทียบตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเปรียบเทียบตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

7. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 8-9)
- ☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 30%
- ☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 30% เนื่องจาก.....
8. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร
- 8.1 ☐ มี (เงินทรองราชการ)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 8.2 ☐ มี (เงินยืมราชการ)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 8.3 ☐ มี (เงินทรองราชการกรม)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
9. มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 30% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
- ☐ มี ☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

10. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- ☒ ใช้/ครบถ้วน ☐ ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ใช้ เนื่องจาก.....
11. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน(สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- 11.1 ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
- 11.2 ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
12. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 10) (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 18,19 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

13. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน
- ☒ มี/เป็นคนละคนกัน ☐ มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....

14. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สิ้นสิ้นพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))
☒ ตรง ☐ ไม่ตรง เนื่องจาก.....
15. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
☒ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....
16. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
16.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
- 16.2 บัญชีวัสดุ
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
17. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี
☒ แต่งตั้ง/ทันเวลา ☐ แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....
18. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา ☐ จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
19. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 18 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....
20. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ
☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 21, 22 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

21. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และลงเว็บไซต์แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.04/ว4320 ลว.17 มิย.59 และตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 9) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ
☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

22. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ มีแผนฯ/เสนอคณะกรรมการฯและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ
- ☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯและผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☒ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่ใช้ทางการแพทย์

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

23. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ จัดทำ/เป็นไปตามมติ ครม.ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- ☐ จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

24. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

- ☐ เป็นไปตามมติ ครม. ☒ ไม่เป็นไปตามมติครม. ไตรมาสที่ 1... เนื่องจาก... *ยังไม่สิ้นรอบแผนฯ*

25. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.02/2279 ลว.31 ต.ค.56) (ถ้าตอบว่า “ไม่มี” ไม่ต้องตอบข้อ 26)

- ☒ ไม่มีเงินนอกงบประมาณ
- ☐ มีเงินนอกงบประมาณ (ให้ตอบตามตารางนี้)

	มีทะเบียนคุม และบันทึกเป็นปัจจุบัน	มีทะเบียนคุม แต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีทะเบียนคุม
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

26. จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่มีให้อำนาจการทราบทุกสิ้นเดือน

	จัดทำสรุปผล และเสนอ ผอ.ทราบ	จัดทำสรุปผล แต่ไม่เสนอ ผอ.ทราบ	ไม่ได้จัดทำ
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางณิรนาช อาภาจรัส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางดรชนัน มหาขานิกะ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปริยณิตย์ ใหม่เจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางปริยานุช บุรณะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นายประโชติ กราบกราน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสุนีย์ รัตนาลีกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(นางสาวสิริวรรณ จันทนจุลกะ)
(.....ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
หน่วยงาน....สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....(๑)
ไตรมาสที่.....๑.....

วันที่รายงาน..๙..มกราคม..๒๕๖๒...(๒).....

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (๘)
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ แต่ละไตรมาสไม่ เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่ ๑ เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงรูปแบบ กิจกรรม ทำให้เกิดการลด งบประมาณได้	ให้พิจารณาความจำเป็น และความ เหมาะสมในการปรับแผนปฏิบัติการโดย เลื่อนบางกิจกรรมจากแผนมาดำเนินการ ก่อนระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ	- เร่งรัด ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ - สรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ แจ้งกลุ่มงาน เพื่อเร่งรัดการใช้จ่าย ทุก ๑๕ วัน	✓	รายชื่อกิจกรรมที่ ปรับจากแผนปฏิบัติ การเพื่อก ดำเนินการก่อน ระยะเวลาตามแผนฯ

จัดทำ.....
(นางณิรุษ อภาจรัส)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นายประโชติ กราบกราน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางปริญญ บุณยะภักดี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสาวปริญญ์ ใหม่เจริญศรี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางตรชนี มหาชานิกะ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสุนีย์ รัตนาลีกุล)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง.....
(นางสาวสิริวรรณ จันทนกุลกะ)
(..ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....)
ตำแหน่ง.....

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม.....

ไตรมาสที่.....2.....เดือน.....เมษายน.....พ.ศ.....2562.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

เงินทรองราชการ

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ (ถ้าตอบ “ไม่มีเงินทรองราชการ” ไม่ต้องตอบข้อ 2-3)
☒ มีคำสั่ง/ตรวจสอบ ☐ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก..... ☐ ไม่มีเงินทรองราชการ
- บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการเป็นปัจจุบัน
☒ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
☒ จัดทำ/ลงลายมือชื่อรับรอง/ทันเวลา ☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ทันเวลา เนื่องจาก.... ☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก....
☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืม

- อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน
☒ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....
- ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 60) (ถ้าตอบ “ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 6)
☐ ไม่เกินระยะเวลาฯ
☒ เกินระยะเวลาฯ เนื่องจาก.....*เอกสารสำหรับการส่งคืน เงินยืม ไม่ครบ เช่น รักษาการส่วนเขตฯ วันมาฆบูชา*
- เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 63)
 - ☐ (เงินทรองราชการ) จำนวนทั้งหมดราย
☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - ☒ (เงินยืมราชการ) จำนวนทั้งหมด*9*.....ราย
☒ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....*9*.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - ☐ (เงินทรองราชการกรม) จำนวนทั้งหมดราย
☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

7. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 8-9)

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 30%

☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 30% เนื่องจาก ผู้ให้กู้และคณะกรรมการกิจการกู้ยืมเงินแห่งชาติ

8. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร

8.1 ☐ มี (เงินทอรองราชการ)

จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

8.2 ☒ มี (เงินยืมราชการ)

จำนวน 1.....ราย จำนวนเงินรวม 111,699.55.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

8.3 ☐ มี (เงินทอรองราชการกรม)

จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

9. มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 30% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

☒ มี

☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

10. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สร0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

☒ ใช้/ครบถ้วน

☐ ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

11. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน(สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

11.1 ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....

11.2 ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....

12. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 10) (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 18,19 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

13. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน

☒ มี/เป็นคนละคนกัน

☐ มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....

14. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สิ้นสิ้นพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))
☒ ตรง ☐ ไม่ตรง เนื่องจาก.....
15. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
☒ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....
16. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
16.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
- 16.2 บัญชีวัสดุ
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
17. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี
☒ แต่งตั้ง/ทันเวลา ☐ แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....
18. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา ☐ จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
19. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 18 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....
20. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ
☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 21, 22 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

21. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และลงเว็บไซต์แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.04/ว4320 ลว.17 มิย.59 และตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 9) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ
☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

22. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ มีแผนฯ/เสนอคณะกรรมการฯและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ
- ☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯและผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☒ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่ใช้ทางการแพทย์

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

23. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ จัดทำ/เป็นไปตามมติ ครม.ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- ☐ จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

24. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

- ☐ เป็นไปตามมติ ครม. ☒ ไม่เป็นไปตามมติครม. ไตรมาสที่ 1... เนื่องจาก... *ยังไม่สิ้นรอบงบประมาณ*

25. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.02/2279 ลว.31 ต.ค.56) (ถ้าตอบว่า “ไม่มี” ไม่ต้องตอบข้อ 26)

- ☒ ไม่มีเงินนอกงบประมาณ
- ☐ มีเงินนอกงบประมาณ (ให้ตอบตามตารางนี้)

	มีทะเบียนคุม และบันทึกเป็นปัจจุบัน	มีทะเบียนคุม แต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีทะเบียนคุม
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

26. จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่มีให้อำนาจการทราบทุกสิ้นเดือน

	จัดทำสรุปผล และเสนอ ผอ.ทราบ	จัดทำสรุปผล แต่ไม่เสนอ ผอ.ทราบ	ไม่ได้จัดทำ
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางณิรณัฐ อภาจารี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางดรชนัน มหาขานิกะ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปริยณิษฐ์ ใหม่เจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางปริยานุช บุรณะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นายประโชติ กราบกราน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสุนีย์ รัตนาลีกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(นางสาวสิริวรรณ จันทนกุลกะ)
(.....ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....

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

วันที่รายงาน.....เมษายน.๒๕๖๒...(๒).....

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (๘)
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๑ ไม่เป็นไปตามมติ ครม. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงรูปแบบกิจกรรม ทำให้เกิดการลดงบประมาณได้	ให้พิจารณาความจำเป็น และความเหมาะสมในการปรับแผนปฏิบัติการโดย เลื่อนบางกิจกรรมจากแผนมาดำเนินการ ก่อนระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ	- เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ แจ้งกลุ่มงานเพื่อเร่งรัดการใช้จ่ายทุก ๑๕ วัน	✓	รายชื่อกิจกรรมที่ปรับจากแผนปฏิบัติการเพื่อมาดำเนินการก่อนระยะเวลาดำเนินการตามแผนฯ
การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)	ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระบุกำหนด เนื่องจากเอกสารสำหรับการส่งคืนเงินยืมไม่ครบ เช่น วิทยากรส่งแบบตอบรับกลับล่าช้า โดยเป็นเงินยืมราชการ (จำนวน ๙ ราย)	ควรมีการกำกับติดตามกระบวนการเบิกจ่ายและการส่งใช้เงินยืมราชการ	สั่งการให้กลุ่มอำนวยการจัดทำมาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติเรื่องการเบิกจ่าย และการส่งใช้เงินยืมราชการ เพื่อกำกับติดตามและเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายของสำนัก ก.ว.	✓	แจ้งเวียนทุกกลุ่มงานเรื่องเพิ่มเติมแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย ดังนี้ ๑) การส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินและเงินยืมราชการ
	ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๓๐% เนื่องจาก ผู้เข้าร่วมประชุมติดภารกิจด่วน ก่อนเดินทางเข้าร่วมประชุม โดยเป็นเงินยืมราชการ (จำนวน ๒ ราย)	ควรมีการกำกับติดตามกระบวนการเบิกจ่ายและการส่งใช้เงินยืมราชการ		✓	๒) เพิ่มแบบฟอร์มกำกับและติดตามกระบวนการเบิกจ่ายของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

จัดทำ.....
(นางณิรุษ อาภาจรัส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นายประโชติ กราบทราบ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางปริยานุช บุณยะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสาวปริยณิษฐ์ ไหมเจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางตรรชนี มหาชานิกะ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสุนีย์ รัตนาวาสกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง.....
(นางสาวสิริวรรณ จันทนกุลกะ)
(..ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม...)
ตำแหน่ง.....

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม.....

ไตรมาสที่.....3.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2562.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

เงินทดรองราชการ

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ (ถ้าตอบ “ไม่มีเงินทดรองราชการ” ไม่ต้องตอบข้อ 2-3)

☒ มีคำสั่ง/ตรวจสอบ	☐ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....	☐ ไม่มีเงินทดรองราชการ
- บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นปัจจุบัน

☒ เป็นปัจจุบัน	☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
--	---
- จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

☒ จัดทำ/ลงลายมือชื่อรับรอง/ทันเวลา	☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ทันเวลา เนื่องจาก....	☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก....
☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....	

เงินยืม

- อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

☒ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....
- ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 60) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 6)

☒ ไม่เกินระยะเวลาฯ
☐ เกินระยะเวลาฯ เนื่องจาก.....
- เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 63)
 - ☐ (เงินทดรองราชการ) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - ☐ (เงินยืมราชการ) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - ☐ (เงินทดรองราชการกรม) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

7. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 8-9)
- ☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 30%
- ☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 30% เนื่องจาก.....
8. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร
- 8.1 ☐ มี (เงินทรองราชการ)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 8.2 ☐ มี (เงินยืมราชการ)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 8.3 ☐ มี (เงินทรองราชการกรม)
- จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
9. มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 30% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
- ☐ มี ☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

10. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- ☒ ใช้/ครบถ้วน ☐ ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ใช้ เนื่องจาก.....
11. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน(สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- 11.1 ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
- 11.2 ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....
12. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 10) (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 18,19 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

13. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน
- ☒ มี/เป็นคนละคนกัน ☐ มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....

14. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สิ้นสิ้นพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))
☒ ตรง ☐ ไม่ตรง เนื่องจาก.....
15. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
☒ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....
16. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
16.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
- 16.2 บัญชีวัสดุ
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
17. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี
☒ แต่งตั้ง/ทันเวลา ☐ แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....
18. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา ☐ จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
19. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 18 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....
20. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ
☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 21, 22 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

21. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และลงเว็บไซต์แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.04/ว4320 ลว.17 มิย.59 และตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 9) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☒ มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ
☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

22. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ มีแผนฯ/เสนอคณะกรรมการฯและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ
- ☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯและผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☒ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่ใช้ทางการแพทย์

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

23. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ จัดทำ/เป็นไปตามมติ ครม.ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- ☐ จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

24. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

- ☐ เป็นไปตามมติ ครม. ☒ ไม่เป็นไปตามมติครม. ไตรมาสที่ 1... เนื่องจาก.....

25. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.02/2279 ลว.31 ต.ค.56) (ถ้าตอบว่า “ไม่มี” ไม่ต้องตอบข้อ 26)

- ☒ ไม่มีเงินนอกงบประมาณ
- ☐ มีเงินนอกงบประมาณ (ให้ตอบตามตารางนี้)

	มีทะเบียนคุม และบันทึกเป็นปัจจุบัน	มีทะเบียนคุม แต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีทะเบียนคุม
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

ยังไม่สิ้นรอบแผน
ยังไม่รวม
ประมาณ 70

26. จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่มีให้อำนาจการทราบทุกสิ้นเดือน

	จัดทำสรุปผล และเสนอ ผอ.ทราบ	จัดทำสรุปผล แต่ไม่เสนอ ผอ.ทราบ	ไม่ได้จัดทำ
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางณิรนาช อาภาจรัส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางดรชนัน มหาขานิกะ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปริยณิตย์ ใหม่เจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางปริยานุช บุรณะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นายประโชติ กราบกราน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสุนีย์ รัตนาลีกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(นางสาวสิริวรรณ จันทนจุลกะ)
(.....ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
หน่วยงาน...สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....(๑)
ไตรมาสที่.....๓.....

วันที่รายงาน..๓ กรกฎาคม .๒๕๖๒...(๒).....

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (๖)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (๘)
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ แต่ละไตรมาสไม่ เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่ ๓ เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงรูปแบบ กิจกรรม ทำให้เกิดการลด งบประมาณได้	ให้พิจารณาความจำเป็น และความ เหมาะสมในการปรับแผนปฏิบัติการโดย เลื่อนบางกิจกรรมจากแผนมาดำเนินการ ก่อนระยะเวลาที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ	- เร่งรัด ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ - สรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ แจ้งกลุ่มงาน เพื่อเร่งรัดการใช้จ่าย ทุก ๑๕ วัน	✓	รายชื่อกิจกรรมที่ ปรับจากแผนปฏิบัติ การเพื่อก ดำเนินการก่อน ระยะเวลาตามแผนฯ

จัดทำ.....
(นางณิรุษ อภาจรส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นายประโชติ กราบกราน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางปริยานุช บุรณะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสาวปริญญ์ ใหม่เจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางตรรชนี มหาชานิกะ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสุนีย์ รัตนาลีกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง.....
(นางสาวสิริวรรณ จันทนกุลณะ)
(..ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....)
ตำแหน่ง.....

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม.....

ไตรมาสที่....4.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....2562.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

เงินทรองราชการ

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ (ถ้าตอบ “ไม่มีเงินทรองราชการ” ไม่ต้องตอบข้อ 2-3)

☒ มีคำสั่ง/ตรวจสอบ	☐ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....	☐ ไม่มีเงินทรองราชการ
- บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการเป็นปัจจุบัน

☒ เป็นปัจจุบัน	☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
--	---
- จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

☒ จัดทำ/ลงลายมือชื่อรับรอง/ทันเวลา	☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ทันเวลา เนื่องจาก....	☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อฯ/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก....
☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....	

เงินยืม

- อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

☒ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....
- ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 60) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 6)

☒ ไม่เกินระยะเวลาฯ
☐ เกินระยะเวลาฯ เนื่องจาก.....
- เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2551 ข้อ 63)
 - ☐ (เงินทรองราชการ) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - ☐ (เงินยืมราชการ) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - ☐ (เงินทรองราชการกรม) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☐ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

7. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 8-9)

☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 30%

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 30% เนื่องจาก.....

8. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

8.1 ☐ มี (เงินทอรองราชการ)

จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

8.2 ☐ มี (เงินยืมราชการ)

จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

8.3 ☐ มี (เงินทอรองราชการกรม)

จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

9. มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 30% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

☐ มี

☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

10. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สร0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

☒ ใช้/ครบถ้วน

☐ ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

11. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน(สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

11.1 ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....

11.2 ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

☐ ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....

12. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 10) (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

☐ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 18,19 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

13. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน

☒ มี/เป็นคนละคนกัน

☐ มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....

14. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สลื้อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))
☒ ตรง ☐ ไม่ตรง เนื่องจาก.....
15. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
☒ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....
16. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่าง ๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
16.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
- 16.2 บัญชีวัสดุ
☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....
17. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี
☒ แต่งตั้ง/ทันเวลา ☐ แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....
18. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม
(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☐ จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา ☐ จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....
19. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 18 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☐ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....
20. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ
☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 21, 22 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

21. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และลงเว็บไซต์แผน-ผลการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.04/ว4320 ลว.17 มิย.59 และตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 9) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
☐ มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ
☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

22. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ มีแผนฯ/เสนอคณะกรรมการฯและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ
- ☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯและผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่ใช้ทางการแพทย์

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

23. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ จัดทำเป็นไปตามมติ ครม.ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- ☐ จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

24. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

☒ เป็นไปตามมติ ครม. ☐ ไม่เป็นไปตามมติ ครม. ไตรมาสที่ เนื่องจาก.....

25. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สร 0903.02/2279 ลว.31 ต.ค.56) (ถ้าตอบว่า “ไม่มี” ไม่ต้องตอบข้อ 26)

- ☒ ไม่มีเงินนอกงบประมาณ
- ☐ มีเงินนอกงบประมาณ (ให้ตอบตามตารางนี้)

	มีทะเบียนคุม และบันทึกเป็นปัจจุบัน	มีทะเบียนคุม แต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีทะเบียนคุม
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

26. จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่มีให้อำนาจการทราบทุกสิ้นเดือน

	จัดทำสรุปผล และเสนอ ผอ.ทราบ	จัดทำสรุปผล แต่ไม่เสนอ ผอ.ทราบ	ไม่ได้จัดทำ
☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ			
☐ เงิน สสส.			
☐ เงิน สปสช.			
☐ เงินบำรุง			
☐ อื่น ๆ ระบุ.....			

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางณิรุษ อาภาจรัส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางดรชนี มหาขานิกะ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปริยณิตย์ ใหม่เจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางปริยานุช บุรณะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นายประโชติ กราบกราน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสุนีย์ รัตนาลีกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(นางสาวสิริวรรณ จันทนจุลกะ)
(.....ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....