



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม... กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ ...โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๓๑๗

ที่ สธ.๐๙๒๔.๐๒ / ๗๖ ...วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่ หน่วยงานต้องรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานต่อกรมอนามัย ผ่านกลุ่มตรวจสอบภายในทุกรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นรอบระยะเวลา นั้น

ในการนี้ สำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม ขอส่งรายงานการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสมชาย ตู่แก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม.....

ไตรมาสที่.....1.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....2563.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

เงินทดรองราชการ

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ

☒ มีคำสั่ง/ตรวจสอบ
 ☐ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....

☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....
- 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.2562 ข้อ 65)
(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 6-7)

☒ ไม่เกินระยะเวลา
 ☐ เกินระยะเวลาฯ เนื่องจาก.....
- ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)

☒ ไม่มี
 ☐ (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
 4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

☐ (เงินยืมราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

7. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างซ้ำภายใน 30 วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)

- ☐ (เงินทอรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย
☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
☒ ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

8. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 9-10)

- ☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 30%
☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 30% เนื่องจาก.....

9. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 30% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

9.1 ☐ มี (เงินทอรองราชการ)
จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

9.2 ☐ มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)
จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

10. มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 30% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

- ☐ มี ☒ ไม่มี เนื่องจาก..... ไม่ครบถ้วนเกิน 90%

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย (Compliance Auditing)

11. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย

ที่ สธ0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

- ☒ ใช้/ครบถ้วน ☐ ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
☐ ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

12. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 11)

(สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

13. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน

- ☒ มี/เป็นปัจจุบัน ☐ มี/ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
☐ ไม่มี เนื่องจาก.....

14. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ เผยแพร่แบบ ปค.1 (ตอบเฉพาะกองคลัง) ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.1 (ตอบเฉพาะกองคลัง) เนื่องจาก.....
- ☒ เผยแพร่แบบ ปค.4 ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.4 เนื่องจาก.....
- ☒ เผยแพร่แบบ ปค.5 ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.5 เนื่องจาก.....
- ☒ เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ☐ ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 เนื่องจาก.....
- ☐ เผยแพร่แบบ ปค.6 (ตอบเฉพาะ กตส.) ☐ ไม่เผยแพร่แบบ ปค.6 (เฉพาะ กตส.)เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 19-22 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

15. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน

- ☒ มี/เป็นคนละคนกัน ☐ มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....

16. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุดังตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สือสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))

- ☒ ตรง ☐ ไม่ตรง เนื่องจาก.....

17. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

- ☒ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
- ☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เนื่องจาก.....

18. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

18.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- ☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....

18.2 บัญชีวัสดุ

- ☒ ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ทำ เนื่องจาก.....

19. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี หันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ แต่งตั้ง/ทันเวลา ☐ แต่งตั้ง/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เนื่องจาก.....

20. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา ☐ จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

21. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 20 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☒ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

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

- ☐ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 23, 24 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

23. จัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และลงเว็บไซต์แผน-ผล
การจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.04/ว4320 ลว.17 มี.ย.59 และตาม พรบ.
ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 9) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- ☒ มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ
- ☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....
24. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวง
สาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ
(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
- ☐ มีแผนฯ/เสนอคณะกรรมการฯและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ
- ☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯและผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☒ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่ใช้ทางการแพทย์

ยานพาหนะ

25. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- 25.1 ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2)
- ☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี (แบบ 2)
- 25.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)
- ☒ จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4) ☐ อื่น ๆ.....
- 25.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)
- ☒ มี (แบบ 5) ☐ ไม่มี (แบบ 5)
- 25.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)
- ☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (แบบ 6)
- 25.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)
- ☒ บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่มี (ตส.004)

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 26 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

26. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (โดยเฉพาะไตรมาส 1) (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2562 ไปพลางก่อน : ไตรมาส 1=60%, ไตรมาส 2=100%)

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

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางฉวีรุช อาภาจรัส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางปริยานุช บุรณะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวจุฑิรา ไชยดั่ง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นายประโชติ กราบกราน)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสาวปริญญ์ ใหม่เจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....
(นางสุนีย์ รัตนวาลกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รับรอง
ลงชื่อ.....
(นายสมชาย ตูแก้ว)
ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....

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

วันที่รายงาน.๑๐..มกราคม..๒๕๖๓...(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 ไตรมาส๑ ไม่เป็นไปตามมติ กรม. นั้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง รูปแบบกิจกรรม และบางกิจกรรมอยู่ ระหว่างการหารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งมีกิจกรรมจัดประชุมใหญ่ถูกเลื่อน มาจัด เดือน มค. เนื่องจาก เดือน ธ.ค. เน้นการประชุมชี้แจงงานของคลัสเตอร์	ให้พิจารณาความจำเป็นและความ เหมาะสมในการปรับแผนปฏิบัติการ โดยเลื่อนบางกิจกรรมจากแผนมา ดำเนินการก่อนระยะเวลาที่ระบุไว้ใน แผนปฏิบัติการ	- เร่งรัด ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ - สรุปผลการใช้จ่าย งบประมาณ แจ้งกลุ่มงาน เพื่อเร่งรัดการใช้จ่าย ทุก ๑๕ วัน	✓	รายชื่อกิจกรรมที่ ปรับจากแผนปฏิบัติ การเพื่อกำ ดำเนินการก่อน ระยะเวลาดำเนินการ

จัดทำ.....
(นางณิรุษ อาภาจรัส)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางปริยานุช บุรณะภักดี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสาวปริญญ์ ใหม่เจริญศรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

จัดทำ.....
(นางสาวรุจิรา ไชยดั่ง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

จัดทำ.....
(นางสุนีย์ รัตนาลีกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

จัดทำ.....
(นางสาวพรทิพา โพธิ์โพธิ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้รับรอง.....
(นายสมชาย ชุ่มแก้ว)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักงานมัยสิ่งแวดล้อม