



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมายและวินัย กองกฎหมาย โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๗๑ โทรสาร ๐ ๒๕๙๑ ๘๑๘๐

ที่ สธ.๐๙๔๕.๐๖/๓๖

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(เดือนเมษายน - มิถุนายน)

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๗๗๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing) พร้อมรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลผ่านระบบผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส นั้น

ในการนี้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน กองกฎหมาย ได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบไตรมาส ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เดือนเมษายน - มิถุนายน) ตามแบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

- พบว่า มีการส่งใช้เงินยืมราชการเกินระยะเวลา จำนวน ๑ ราย เนื่องจากผู้จัดไม่ส่งใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ 5 ให้ตามเวลาที่กำหนด และมีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวน ๒ ราย

๑) เนื่องจากการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น (ร่าง) รายงานสถานการณ์การบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ แต่ผู้เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ไม่ได้มาร่วมประชุมจึงทำให้มีจำนวนเงินคืน ๑,๗๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒) เนื่องจากการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการประชุมปรึกษาหารือการพัฒนาปรับปรุงกฎหมาย เพื่อการบริหารจัดการโรคโควิด-๑๙ ระบาดประจำถิ่น (Endemic disease) ผู้เข้าร่วมประชุมมาประชุมไม่ครบตามเป้าหมายจึงทำให้มีจำนวนคืน ๗๐๐ บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน)

โดยมีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีที่ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

- ไม่พบข้อสังเกต

๓. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

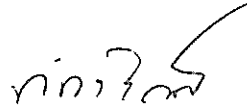
- ไม่พบข้อสังเกต

๔. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

- พบว่า ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓ กองกฎหมายได้เบิกจ่ายงบประมาณร้อยละ ๗๕.๔๗ ซึ่งเป็นไปตามมติของกรมอนามัย

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดลงนามในรายงานผลผู้ตรวจสอบ
ภายในประจำหน่วยงาน (แบบตส.ปจ - ๒๕๖๕-๑) และคณะผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานจะได้นำข้อมูล
ดังกล่าว บันทึกในระบบรายงานผลผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

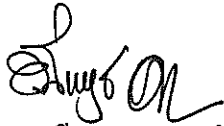


(นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์)

นิติกร

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

- ทราบ เห็นชอบตามที่เสนอ
- ลงนามแล้ว



(นางณิรณ อากาศรัส)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง
ชื่อหน่วยงาน กองกฎหมาย
ไตรมาสที่ 3 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

การใช้บัตรเครดิตราชการ

1. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว8203 ลว.1 พ.ย. 62 เรื่อง มาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัยหรือไม่
- ☒ ใช้บัตรเครดิตราชการ ☐ ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจาก.....

เงินทรองราชการ

2. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการเป็นปัจจุบัน
- ☒ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
3. จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- ☒ จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
- ☐ จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ☐ จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืมราชการ

4. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน
- ☒ อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
- ☐ อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....
5. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 65)
- (1)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วันแต่วันกลับมาถึง
- (2)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน)
- (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 6-7)
- ☐ ไม่เกินระยะเวลา
- ☒ เกินระยะเวลา
- ☐ (เงินทรองราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
- ☒ (เงินยืมราชการ) จำนวน 1 ราย เนื่องจาก ผู้จัดไม่ส่งใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ 5 ให้ตามเวลาที่กำหนด จำนวนเงิน 27,500 บาท

6. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรรมา)

☒ ไม่มี

☐ (เงินทดรองราชการ) 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-เงินบำรุง) เกินกำหนดข้าราชการเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

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

7.1 ☐ (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด-.....ราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

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

7.2 ☐ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

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

7.3 ☐ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวนทั้งหมดราย

☐ เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

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

8. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว3115 ลว.19 พ.ค.63 เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 9)

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 20%

☒ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% จำนวน 2 ราย

1. เนื่องจาก การยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น (ร่าง) รายงานสถานการณ์การบังคับใช้กฎหมายสาธารณสุข และที่แก้ไขเพิ่มเติม และได้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้ผู้เข้าร่วมประชุมฯ แต่ผู้เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ไม่ได้มาร่วมประชุมจึงทำให้มีจำนวนเงินคืน 1,700 บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

2. เนื่องจากการยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายการประชุมปรึกษาหารือการพัฒนาปรับปรุงกฎหมาย เพื่อการบริหารจัดการโรคโควิด-19 ระบาดประจำถิ่น (Endemic disease) ผู้เข้าร่วมประชุมมาประชุมไม่ครบตามเป้าหมายจึงทำให้มีจำนวนคืน 700 บาท (เจ็ดร้อยบาทถ้วน)

มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

☐ ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....

ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

9. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

9.1 ☒ มีเกิน (เงินทตรงราชการ)

จำนวน 2 ราย จำนวนเงินรวม 2,400 บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

9.2 ☐ เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)

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

9.3 ☐ เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง)

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

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย (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. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 10 จำนวน 10 ฉบับ)

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

12. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 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 17 หลักการ)

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

☐ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)

☐ ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)

กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก

กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

13. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน (ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
- ☐ ลงนาม/ ทันทเวลา ☐ ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 17 - 19 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

14. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

14.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

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

14.2 บัญชีวัสดุ

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

15. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

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

16. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุดังกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สิ่งสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))

- ☒ ตรงกัน ☐ ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

17. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

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

18. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ 31 ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

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

- ☐ ส่ง ☐ ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 20 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

20. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย (สธ 0903.04/ว2468 ลว.11 พ.ย.64 และ สธ 0903.04/ว268 ลว.30 ม.ค.62) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ☐ มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
- ☐ มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
- ☐ ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

21 รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

21.1 ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ 2) (สร 0903.04/ว2468 ลว.11 พ.ย.64 และ สร 0903.04/ว268 ลว. 30 ม.ค.62) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

☐บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ไม่มี (แบบ 2)

21.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

☒จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
☐ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4) ☐อื่น ๆ.....

21.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)

☒มี (แบบ5) ☐ไม่มี (แบบ 5)

21.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

☒บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
☐ไม่มี (แบบ 6)

21.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)

☒บันทึกเป็นปัจจุบัน ☐บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
☐ไม่มี (ตส.004)

22. รถราชการมีการพ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.2523

ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)

☐ไม่มีรถยนต์ราชการ/มีแต่รถเช่า

☒พ่นตราครบทุกคัน ☐พ่นตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....

☐ไม่ได้พ่นตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

23. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2565 : ไตรมาส 1=32%, ไตรมาส 2=50%, ไตรมาส 3=75%, ไตรมาส 4=100%)(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

☐จัดทำเป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ

☐จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....

☐จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....

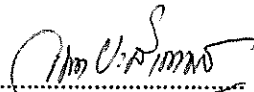
☐ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

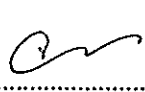
24. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

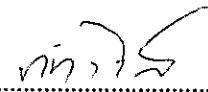
☒เป็นไปตามมติกรมฯ มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาส 3 ร้อยละ 75.47

☐ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ ... เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....
(นางวาสนา ปะสังคานนท์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชำนาญการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวจิตติมา พรหมวิหาร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ.....
(นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์)
นิติกร

ผู้รับรอง

ลงชื่อ



(นางณิรณ ออภาจรัส)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

*****หมายเหตุ**

หากผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแบบ ตส.ปจ.-2565-1 เรียบร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2565-2) และแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2565-3)

แต่หากพบว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯให้นำประเด็นดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน(แบบ ตส.ปจ.-2565-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ (ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นแต่ละไตรมาส (ส่งมาพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบตส.ปจ.-2565-1)

หากยังไม่ได้รับการแก้ไขทันเวลาภายในไตรมาสที่ตรวจพบ ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2565-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาสถัดไป

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
ชื่อหน่วยงาน.....กองกฎหมาย กรมอนามัย.....
ไตรมาสที่.....๓.....

วันที่รายงาน ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจพบ	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ	✓ แก้ไขแล้ว ✗ ยังไม่ได้แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว
การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing))	ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิก จ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕) (๑)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้ เงินยืมภายใน ๑๕ วันแต่วันกลับ มาถึง (๒)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๖-๗) เกินระยะเวลา	- ให้ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม และ เน้นย้ำให้ผู้ยืมเงินปฏิบัติ ตามระเบียบ	ให้ดำเนินการตามเสนอ	✓	-มีมาตรการควบคุม และเน้นย้ำในการ ประชุม ภายใน หน่วยงาน
	ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิก จ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕) (๑)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งใช้ เงินยืมภายใน ๑๕ วันแต่วันกลับ มาถึง (๒)กรณีอื่น ๆ ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน)	- ให้ผู้รับผิดชอบกำกับติดตาม และ เน้นย้ำให้ผู้ยืมเงินปฏิบัติ ตามระเบียบ	ให้ดำเนินการตามเสนอ	✓	- มีมาตรการควบคุม และเน้นย้ำในการ ประชุม ภายใน หน่วยงาน

เรื่องที่ตรวจพบ	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ	✓ แก้ไขแล้ว x ยังไม่ได้แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว
	(ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ ๖-๗) (เงินยืมราชการ) จำนวน.... ๓.....ราย เนื่องจาก....ผู้จัดไม่ส่ง ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมาย ปกครองและคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ ๕ ให้ตามเวลาที่กำหนดจำนวนเงิน ๒๗,๕๐๐ บาท.....				
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ ตามกฎหมาย (Compliance Auditing)					
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)					
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)					

ผู้จัดทำ

กนก ๓๕

(นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์)
ตำแหน่งนิติกร

ผู้รับรอง

ณัฏฐา ๑๗

(นางณัฏฐา อาภาจรัส)
ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมายกรมอนามัย

มาตรการควบคุมและเน้นย้ำในการประชุมภายในหน่วยงาน

รายงานการประชุมกองกฎหมาย

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕

วันจันทร์ที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสมบูรณ์ วชิโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นางณิรุษ อาภาจรัส	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	ประธานการประชุม
๒. นายสุพจน์ อาลีอุสมาน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
๓. นางสาววิกรานต์ ยาสมาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ	
๔. นางสาวณิรัตน์ โอวาทวงศ์	นิติกรชำนาญการพิเศษ	
๕. นางสาวพรรณวาท อุดมผล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๖. นางสาวสุกญา คุณวโรตม์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๗. นางวิไลวรรณ มาเจริญทรัพย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๘. นางวาสนา ปะสังคานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๙. นางมะลิลา ตันติยุทธ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๑๐. นางสาวชญาณี ศรีวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวพรนภา แซ่ลี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๒. นางสาวกรณิชนันท์ เมืองคำ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๓. นางสาวขวัญใจ แวนใหญ่	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๑๔. นายกานต์ เจริญผล	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๕. นางสาวพรพรรณ วรรณดี	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๖. นางสาวสุจิตรา นามประดิษฐ์	นิติกรปฏิบัติการ	
๑๗. นางมานิตย์ พิรักษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๘. นางจุฑามาศ แสงสง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
๑๙. นางสาวอรณิชา บรรพศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๒๐. นายเทิดทูล เจริญสุข	พนักงานธุรการ ส๓	
๒๑. นายไอลวิล ชันธสนธิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๒๒. นางสาวณสิกุล ตีอ่อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๒๓. นางสาวไพลิน สารบรรณ	นิติกร	
๒๔. นายคมน์พิสิฐ พุฒิเผือก	นิติกร	
๒๕. นายภัทรวิทย์ รัตนเสริมพงศ์	นิติกร	
๒๖. นางสาวฉายจิต ทองแหยม	นิติกร	
๒๗. นายวิทยา ไสแพทย์	นิติกร	
๒๘. นางนิตดา วิโลกิจวัฒน์	นิติกร	
๒๙. นางสาวจิรัชญา ราชมนตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓๐. นางสาวจิรัชญา สายสะโร	นักวิชาการสาธารณสุข	
๓๑. นางสาวผกานต์ เพ็ชรบุรี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	
๓๒. นายธนเสฏฐ์ พรหมโพธิ์ทอง	พนักงานขับรถยนต์และพัสดุ	

ผู้ไม่มาประชุม นางสาวจิตติมา พรหมวิหาร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ลาพักผ่อน

~ ๔๔ ~

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ เกณฑ์การประเมินตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนหลัง

ประธาน เนื่องจากในรอบ ๕ เดือนหลัง ตัวชี้วัดบางตัวมีการปรับเกณฑ์การประเมิน จึงขอให้ผู้ที่รับผิดชอบหลักตัวชี้วัดได้สื่อสารกัน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

นางวาสนา ปะลังคานนท์ หนก.บย. แจ้งว่าได้มีการสื่อสารกับผู้รับผิดชอบหลักตัวชี้วัด เพื่อทำความเข้าใจเกณฑ์ที่ปรับใหม่แล้ว และในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กลุ่ม บย.จะจัดประชุมกำกับติดตามตัวชี้วัดประจำเดือน ซึ่งจะนำเรื่องนี้ไปสื่อสารกันอีกครั้ง

๖.๒ การส่งเอกสารชดใช้เงินยืมราชการ

นางมานิตย์ พirkษา หนก.อก. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่กองกฎหมายที่ยืมเงินราชการ ส่งเอกสารชดใช้เงินยืมให้กลุ่ม อก. ก่อนครบกำหนดอย่างน้อย ๗ วันทำการ เพื่อมีเวลาให้งานการเงินฯ จัดทำใบสำคัญและส่งให้กองคลังได้ทันตามกำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ นาฬิกา

นางสาวจิตติมา พรหมวิหาร

นางมานิตย์ พirkษา

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้จัดทำรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม