



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๖

ที่ สธ ๐๙๓๘.๐๑/๙ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีไตรมาส ๑

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายในมีหนังสือ ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/ว๘๓๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ให้รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานต่อกรมอนามัย ผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน ทุกรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นรอบระยะเวลา โดยสามารถส่งพิมพ์รายงานเสนอผู้อำนวยการ เพื่อทราบ โดยไม่ต้องทำบันทึกผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน และเก็บหลักฐานไว้ที่หน่วยงาน ดังความแจ้งแล้ว นั้น


ในการนี้ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ขอส่งแบบรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประจำปีไตรมาส ๑ ซึ่งดำเนินการเรียบร้อยแล้วมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

ศัทธาสิทธิ์ งามสนา

(นางสาวพัทธนันท์ งามสนา)

นักวิชาการพัสดุ


13/1/64



(นางสาวนายนานา ไข่เทียมวงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ.....

ไตรมาสที่.....1.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ....2564.....

การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)

การใช้บัตรเครดิตราชการ

1. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว18203 ลว.1 พ.ย. 62 เรื่อง มาตรการการใช้บัตรเครดิตราชการกรมอนามัยหรือไม่

- ใช้บัตรเครดิตราชการ ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจาก.....

เงินทรวงราชการ

2. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทรวงราชการ และผู้ได้รับแต่งตั้ง ทำหน้าที่ตรวจสอบทุกสิ้นวัน ที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อ

- มีคำสั่ง/ตรวจสอบ มีคำสั่ง/ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
- ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....

3. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรวงราชการเป็นปัจจุบัน

- เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

4. จัดทำรายงานฐานะเงินทรวงราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

- จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา
- จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ทันเวลา เนื่องจาก.....
- จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

เงินยืม

5. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

- อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทนฯ
- อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

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

(ถ้าตอบ "ไม่เกิน" ไม่ต้องตอบข้อ 7 - 8)

- ไม่เกินระยะเวลา
- เกินระยะเวลา
 - (เงินทรวงราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
 - (เงินยืมราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

7. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกomma)

ไม่มี

(เงินทรองราชการ) เกินกำหนดชำระรายเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ) เกินกำหนดชำระรายเดิม จำนวนทั้งหมดราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

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

8.1 (เงินทรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

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

8.2 (เงินยืมราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

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

9. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 20% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0903.03/ว3115 ลว.19 พ.ค.63

เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน” ไม่ต้องตอบข้อ 10 - 11)

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน 20%

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....
ไม่ติดค่าสหภาพจิตของกรมอนามัย หรือเป็นการยืมเพื่อราชการด้วย

10. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร

10.1 มีเกิน (เงินทรองราชการ)

จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....*2,940* บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

10.2 เกิน มี (เงินยืมราชการ)

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

11. บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

มีบันทึก

ไม่มี เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

12. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ0925.02/ว355 ลว 23 มิ.ย.58 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)
- ใช้/ครบถ้วน ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ใช่ เนื่องจาก.....
13. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ 12 จำนวน 10 ฉบับ)
- ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน (ข้อ 15 - 17 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

14. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน
- มี/เป็นปัจจุบัน มี/ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่มี เนื่องจาก.....
15. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) (เฉพาะกองแผนงาน)
- เผยแพร่แบบ ปค.1 ไม่เผยแพร่แบบ ปค.1 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 ไม่เผยแพร่แบบ ปค.6 เนื่องจาก.....
16. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
- เผยแพร่แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย ไม่เผยแพร่แบบ ปค.4 ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย ไม่เผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อยเนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อยเนื่องจาก.....
- เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ไม่เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงเนื่องจาก.....
17. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ตามหลักเกณฑ์ที่กรม กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน ทันเวลา (ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2563) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
- ลงนาม/ ทันเวลา ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....
- การควบคุมพัสดุ (ข้อ 22 - 25 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)
18. มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ระหว่างผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ (ลงบัญชีวัสดุ) และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุ โดยเป็นคนละคนกัน
- มี/เป็นคนละคนกัน มี/เป็นคนเดียวกัน เนื่องจาก.....
- ไม่มีคำสั่งฯ เนื่องจาก.....
19. จัดทำทะเบียน/บัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน
- 19.1 ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ทำ เนื่องจาก.....
- 19.2 บัญชีวัสดุ
- ทำ/บันทึกเป็นปัจจุบัน ทำ/บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ทำ เนื่องจาก.....

20. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

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

21. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สือสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอตส์ (ถ้ามี))

- ตรงกัน ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

22. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

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

23. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

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

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

- ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

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

- ส่ง ไม่ส่ง เนื่องจาก.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 26 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

26. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500,000 บาท ตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

- ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 500,000 บาท
 มีแผนฯ/เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ
 มีแผนฯ/ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ/ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....
 ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

27. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

27.1 ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ 2)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มี (แบบ 2)

27.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

- ไม่มี (แบบ 3) แต่บันทึก (แบบ 4) อื่น ๆ.....

27.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไร่ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)

- มี (แบบ 5) ไม่มี (แบบ 5)

27.4 บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

- บันทึกเป็นปัจจุบัน บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

- ไม่มี (แบบ 6)

27.5 บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)

บันทึกเป็นปัจจุบัน

บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน

ไม่มี (ตส.004)

28. ราชการมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ ราชการ พ.ศ.2523

ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)

พันตราครบทุกคัน

พันตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....

ไม่ได้พันตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 29 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

29. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ 2564 : ไตรมาส 1=32%, ไตรมาส 2=55%, ไตรมาส 3=84%, ไตรมาส 4=100%)(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

จัดทำเป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ

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

จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....

ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

30. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

เป็นไปตามมติกรมฯ

ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ 1. เนื่องจาก.....

เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือน ที่มีผู้ยื่นขอเวลา และคืนงบประมาณ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ส่วนกิจกรรมที่เป็น ทบอบกรมประชุม สามารถดำเนินการ เป็นไปตาม แผนที่กำหนด

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ..... จิราพร เพ็ชรชัย
(นางสาวปิ่นอนงค์ เครือชัย)

ลงชื่อ..... สมฤทัย คันธวิวงศ์
(นางสาวสมฤทัย คันธวิวงศ์)

ลงชื่อ..... พัทธนันท์ วังเสนา
(นางสาวพัทธนันท์ วังเสนา)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ลงชื่อ..... น.ร. ใจดี

(นางสาวนัยนา ใจเทียมวงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

*****หมายเหตุ**

หากผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแบบ ตส.ปจ.-2564-1 เรียบร้อยแล้ว พบว่าการปฏิบัติงาน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ไม่มีประเด็นข้อตรวจพบ ไม่ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2564-2) และแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2564-3)

แต่หากพบว่ามี การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้นำประเด็นดังกล่าว มาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน(แบบ ตส.ปจ.-2564-2) โดยให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ (ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นแต่ละไตรมาส (ส่งมาพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน แบบตส.ปจ.-2564-1)

หากยังไม่ได้รับการแก้ไขทันเวลาภายในไตรมาสที่ตรวจพบ ให้จัดทำแบบรายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ตส.ปจ.-2564-3) โดยให้ส่งผลการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ผ่านระบบ Google Form) ภายในวันที่ 15 หลังสิ้นไตรมาสถัดไป

รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
หน่วยงาน...ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย...(๑)
ไตรมาสที่...๑.....

วันที่รายงาน.....๑๕ มกราคม ๒๕๖๔.....(๒).....

เรื่องที่ตรวจพบ (๓)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (๔)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (๕)	สิ่งการ/ความเห็นของผู้อำนวยความสะดวก (๖)	✓(แก้ไขแล้ว) ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) (๗)	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว (๘)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)	-	-	-	-	-
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	-	-	-	-	-
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	-	-	-	-	-
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	-ผลการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แต่ละไตรมาสไม่ปฏิบัติตามมติกรมอนามัยเนื่องจากกิจกรรมส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายประจำเดือนที่มีเงื่อนของเวลาและผันแปรตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ส่วนกิจกรรมที่เป็นเป็นการอบรม ประชุม สามารถดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด	-ตามที่กรมอนามัยได้เปิดให้หน่วยงานต่างๆ ปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครบ.ได้มีการปรับแผน-ผลการเบิกจ่าย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	-ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	✓	-มีการปรับแผนการดำเนินงาน

ผู้จัดทำ..... ศัทธาภรณ์ วัชรวิมล

(.....นางสาวพัทธนันท์ วัชรวิมล.....)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการพัสดุ.....

ผู้รับรอง.....

(.....นางสาวณัฏยา ใช้เทียมวงศ์.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ.....