

ส่วนราชการ กรมอนามัย

กลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบ สำนักทันตสาธารณสุข
ระหว่างวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

รายชื่อผู้ตรวจสอบ

- ๑.นางสาวอรรณ ศรีสงคราม
- ๒.นางจัญญา สะเรียมย์
- ๓.นางสาวนันทธร แก้วบุญสีสิงห์
- ๔.นางสาวพิชชากร จิวเลิศสกุล

ขอบเขตการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ว/ด/ป ที่รวบรวมข้อมูลและหลักฐานเพิ่มเติมเสร็จสิ้น...๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Finanial Auditing) การบริหารเงินทดรองราชการ วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อตรวจสอบว่าการบันทึก ทะเบียนคุมเงินทดรองฯ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และปฏิบัติงานตาม Flow Chart ๒) เพื่อสอบถามว่ามีระบบการควบคุมและระบบการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ	- ระเบียบการจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ	ตรวจสอบเงินทดรองราชการ ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ - เดือนมกราคม ๒๕๖๒ สรุปผลดังนี้ ๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ณ วันเข้าตรวจ (๒๗ ก.พ. ๖๒) ดังนี้ - เงินสด หน่วยงานไม่มีเงินสด คงเหลือในมือ - เงินฝากธนาคาร จำนวน ๒๗๗,๐๖๐.- บาท - ลูกหนี้เงินยืม จำนวน ๑๓,๐๒๐.- บาท	๑. —	๑. —	๑. —

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		<p>- ใบสำคัญ จำนวน ๙,๙๒๐.- บาท พบว่า ยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินตราของราชการตรงกันกับเอกสารหลักฐาน</p> <p>๒. การบันทึกทะเบียนคุมเงินตราของราชการ</p> <p>๒.๑ การบันทึกเงินฝากธนาคาร มีการบันทึกการรับ-จ่ายเงินตราของราชการเป็นปัจจุบันมีรายการตรงกันกับเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๒.๒ การบันทึกรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๕๑๘.๒๖ บาท ได้ระบุไว้ช่องหมายเหตุของทะเบียนคุมเงินตราของราชการถูกต้องตามระเบียบเงินตราของราชการและนำส่งให้กับกองคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามหนังสือเลขที่ สธ ๐๙๐๔.๐๑/๘๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ ครบถ้วน</p>	๒. —	๒. —	๒. —

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		<p>๒.๓ มีคำสั่งมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการ ทำหน้าที่ตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน</p> <p>๓. ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมเงินทดรองราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑-เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๙ ฉบับ โดยหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินทดรองราชการ มีการระบุรายละเอียดของการยืมเงิน เลขที่สัญญาเงินยืม ผู้ยืม วันที่รับ-คืนเงิน และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ครบถ้วน แต่พบประเด็นเรื่องการส่งใช้คืนเงิน และเอกสารประกอบการคืนเงินยืม ดังนี้</p> <p>๓.๑ ลูกหนี้เงินยืม มีการส่งใช้คืนเงินยืมเกินกำหนดล่าช้าอยู่ระหว่าง ๑-๓ วัน จำนวน ๓ ฉบับ คิดเป็น ๒๑.๐๕ % จากจำนวนลูกหนี้ทั้งหมด ดังนี้</p>			

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
		<p>๑) ลูกหนี้เงินยืมเพื่อยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓ ราย ดังนี้</p> <p>- บย.๘/๖๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วันที่ ๑๑-๑๒ ธ.ค. ๖๑ จ. เชียงใหม่ จำนวนเงิน ๘,๘๐๐.- บาท จำนวนวันล่าช้า ๑ วัน</p> <p>- บย. ๑๑/๖๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วันที่ ๒๐-๒๑ ธ.ค. ๖๑ จ.นครนายก จำนวนเงิน ๖,๘๖๐.- บาท จำนวนวันล่าช้า ๓ วัน</p> <p>- บย. ๑๔/๖๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วันที่ ๘-๙ ม.ค. ๖๒ จ.นครศรีธรรมราช จำนวนเงิน ๔,๔๔๐.- บาท จำนวนวันล่าช้า ๑ วัน</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่า เนื่องจากผู้ยืมที่เดินทางไปราชการพร้อมกัน ระยะเวลาติดต่อกัน ทำให้การรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินล่าช้า และบางกิจกรรม ผู้ยืมได้ส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายใกล้วันครบกำหนด และอยู่ระหว่างรอตรวจสอบเอกสารทำให้ล่าช้า</p>	<p>๑) ทำให้การส่งใช้คืนเงินยืมไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด หากผู้ส่งใช้หนี้เงินยืม ต้องทำการยืมเงินเพื่อไปใช้ในราชการต่อ จะไม่สามารถทำการยืมเงินได้ และส่งผลให้การเร่งรัดการดำเนินงานเบิกจ่ายของหน่วยงานไม่ได้ตามเป้าหมาย</p>	<p>๑) ให้หน่วยงานเร่งดำเนินการส่งใช้คืนเงินยืมให้เป็นไปตามที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ๖๐(๓) กำหนดโดยเคร่งครัด หน่วยงานควรกำหนดมาตรการหรือวิธีในการติดตามผู้ยืมหรืออาจกำหนดให้มีการแจ้งเตือนผู้ยืมก่อนวันครบกำหนดอย่างน้อย ๕ วันทำการ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ยืมได้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาเคลียร์เงินยืมให้ตรงตามวันครบกำหนด และหากถึงวันครบกำหนดแล้ว ผู้ยืมยังไม่ดำเนินการคืนเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำหนังสือติดตามการชำระคืนเงินยืม แจ้งแก่ผู้ยืมเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		<p>๓.๒ ลูกหนี้เงินยืม ที่มีการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๓๐% จำนวน ๓ ฉบับ คิดเป็น ๒๑.๐๕% จากจำนวนลูกหนี้ทั้งหมด ดังนี้</p> <p>๑) ลูกหนี้เงินยืม เพื่อยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ราย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บย. ๑๔/๖๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วันที่ ๘-๙ ม.ค. ๖๒ จ.นครศรีธรรมราช จำนวนเงิน ๔,๔๔๐.- บาท ๒) ลูกหนี้เงินยืม เพื่อยืมเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนของหน่วยงาน จำนวน ๒ ราย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บย. ๙/๖๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๗,๐๐๐.- บาท - บย. ๑๘/๖๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๗,๐๐๐.- บาท 	<p>๓.๒ เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าเงินสดที่ส่งคืนเกิน ๓๐% เป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ ประจำเดือนของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานใช้รถยนต์ราชการในการจัดประชุม อบรม น้อยกว่าที่ประมาณการไว้</p>	<p>๓.๒ การส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้ามีผลกระทบ ต่อสภาพคล่องของเงิน ทดรองราชการ ทำให้เงินคงเหลืออาจไม่เพียงพอสำหรับทดรองค่าใช้จ่ายอื่นต่อไปได้</p>	<p>๓.๒ ในการประมาณการยืมเงินราชการ ผู้ยืม ควรสำรวจค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ใกล้เคียงความเป็นจริง โดยในส่วนของยืมเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน อาจทำการสอบถาม/สำรวจกิจกรรมที่จำเป็นต้องใช้รถราชการตามแผนปฏิบัติการ แล้วจึงทำการยืมเงิน ซึ่งจะช่วยให้สามารถยืมเงินได้ใกล้เคียงตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		<p>ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำบันทึกชี้แจงเหตุของการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๓๐% พร้อมเสนอให้ผู้อำนวยการรับทราบเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๓.๓ หลักฐานประกอบการนำเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วนพบว่า ไม่พบหลักฐานสำเนาใบนำฝากธนาคาร แต่มียอดเงินเข้าบัญชีธนาคาร จำนวน ๒ ฉบับได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาใบนำฝากธนาคารวันที่ ๑๓ พ.ย.๖๑ จำนวนเงิน ๑,๕๔๕.- บาท - สำเนาใบนำฝากธนาคารวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๖๑ จำนวนเงิน ๖๐๐.- บาท <p>๓.๔ หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม โดยระบุรายละเอียดของการยืมเงิน เลขที่สัญญาเงินยืม ผู้ยืม วันที่รับ-คืนเงิน และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ครบถ้วน</p>	<p>๓.๓ เจ้าหน้าที่ชี้แจงว่าเนื่องจากผู้รับผิดชอบได้ลาคลอด ผู้ปฏิบัติงานแทนไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติว่าต้องนำสำเนาใบนำฝากประกอบการบันทึกรายการแต่ได้บันทึกจากรายการในสมุดเงินฝากทำให้ไม่ทราบว่าเอกสารหลักฐานสูญหายหรือไม่</p> <p>๓.๔ -</p>	<p>๓.๓ ส่งผลให้ การปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการ ระบบเอกสาร การตรวจสอบไม่สามารถสอบทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๔ -</p>	<p>๓.๓ ผู้ปฏิบัติงานควรเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร และควรศึกษาทำความเข้าใจการบันทึกรายการรับ-จ่าย ในทะเบียนคุมให้ถูกต้องตามระบบบัญชี และตามระเบียบเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยเคร่งครัด และควรจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานทดรองราชการของหน่วยงาน เพื่อผู้ปฏิบัติงานแทนได้ปฏิบัติงานต่อเนื่องได้</p> <p>๓.๔ -</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติ ตาม ระเบียบ (Compliance Auditng)</p> <p>๒.๑ ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประกอบการเบิกจ่ายของเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานการเบิกจ่ายได้ปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด และเอกสารประกอบการเบิกครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่</p>	<p>- ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙)</p>	<p>๑. สุ่มตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๕ ฉบับ มีการปฏิบัติตามการเบิกจ่ายใบสำคัญเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีความครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้</p> <p>๑) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาองค์กรและศักยภาพบุคลากรสำนักทันตสาธารณสุข ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมซาโตเดอ เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา จำนวนเงิน ๒๕๑,๒๐๐.-บาท (จ่ายจาก บัตรเครดิตราชการ)</p> <p>๒) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพการจัดการปัญหาช่องปากผู้สูงอายุสำหรับทันตภิบาล ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		<p>มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมริชมอนด์ จ.นนทบุรี จำนวน ๗๗๙,๘๐๐ บาท (จ่ายจากบัตรเครดิตราชการ ประกอบด้วยค่าอาหารและอาหารว่างที่พัก)</p> <p>๓) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานทันตสุขภาพรวมปี ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเบสท์เวสเทิร์น พลัสแวนด้าแกรนด์ จ.นนทบุรี จำนวนเงิน ๒๕,๒๕๖,๙๐ บาท</p> <p>ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม มีข้อสังเกต จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้</p> <p>๔) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุข ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมศรีโพธิ์ภูวดล จ.เชียงราย จำนวนเงิน ๒๗๖,๕๐๐.-บาท (จ่ายจากบัตรเครดิตราชการ) พบว่า ใบแสดง</p>	<p>๓) —</p> <p>๔) —</p>	<p>๓) —</p> <p>๔) —</p>	<p>๓) —</p> <p>๔) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
		<p>รายการรายละเอียดผู้เข้าพัก (Folio) ระบุเลขที่ห้องซ้ำ ๓ ห้อง ระบุเข้าพักรวันเดียวกัน ซึ่งเกิดจาก ทางโรงแรมลงรายละเอียด ผิดพลาด เจ้าหน้าที่สำนักทันต สาธารณสุขประสานงานตรวจสอบ กับทางโรงแรมและได้แนบเอกสาร ที่ถูกต้อง เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๕) การประชุมแลกเปลี่ยน เรียนรู้และถอดบทเรียนต้นแบบ ผู้สูงอายุสุขภาพ/สุขภาพช่องปากดี ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมริชมอนด์ จ.นนทบุรี จำนวนเงิน ๒๖๕,๐๖๐.๕๐ บาท</p> <p>พบว่า หนังสือเชิญวิทยากรที่ มิใช่บุคลากรของรัฐ มีการขอ เปลี่ยนแปลงวิทยากรโดยวิทยากร เอง ไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับและ ผู้มีอำนาจไม่ทราบ จึงทำให้ชื่อใน หนังสือเชิญกับใบสำคัญรับเงิน ค่าตอบแทน หนังสือตอบรับ ชื่อวิทยากรไม่ตรงกัน</p>	<p>๕) วิทยากรที่มิใช่บุคลากร ของรัฐมอบหมายให้ผู้อื่น มาแทนโดยไม่ได้แจ้ง ล่วงหน้าให้กับผู้จัดการ อบรม</p>	<p>๕) วิทยากรที่มาแทน ความรู้ ความสามารถ อาจไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ อบรมและทำให้เกิด ความสับสนกับเอกสาร การจ่ายค่าตอบแทน ส่งผลให้เบิกจ่ายเงิน ผิดพลาดได้</p>	<p>๕) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดต่าง ๆ ในโครงการ ประชุมหรืออบรม เช่น กรณี มีการเปลี่ยนแปลงวิทยากร ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานขอความเห็นชอบหรือ แจ้งให้ผู้บริหารทราบก่อนเพื่อ พิจารณานุมัติและทำให้ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมี ความครบถ้วน ถูกต้อง ลด ปัญหาการจ่ายเงินผิดพลาด</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		<p>๒. สุ่มตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๕ ฉบับ การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายใบสำคัญ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เอกสารประกอบการเบิกจ่าย มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทั้ง ๕ ฉบับ ประกอบด้วย</p> <p>๑) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพื่อติดตามคัดเลือก อสม ตีเด่น ระดับชาติปี ๒๕๖๒ จังหวัด ตริัง ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๓,๗๘๐ บาท</p> <p>๒) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพื่อติดตามคัดเลือก อสม ตีเด่น ระดับชาติปี ๒๕๖๒ จังหวัด นครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๑๕,๔๕๐ บาท</p> <p>๓) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพื่อติดตามคัดเลือก อสม ตีเด่น ระดับชาติปี ๒๕๖๒ จังหวัด อุตรธานี ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๙,๕๕๒ บาท</p>	๒. —	๒. —	๒. —

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๒.๒ การตรวจสอบใบสำคัญการสั่งซื้อ/จัดจ้างเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานและการเบิกจ่ายการสั่งซื้อ/จัดจ้างได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ กำหนด และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๔) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพื่อติดตามผู้บริหารโครงการอบรม Negsof ปี ๒๕๖๒ จังหวัดตราด ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๗,๗๑๐ บาท</p> <p>๕) ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการติดตามประเมินผลการดำเนินงานกรมอนามัยรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จังหวัดอุดรธานี ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวนเงิน ๕๕,๒๐๐ บาท</p> <p>สุ่มตรวจสอบใบสำคัญการสั่งซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐ ฉบับ พบว่า สำนักฯ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ การเบิกจ่ายทันเวลาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและตามแผนการเบิกจ่าย</p>			

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๒) เพื่อตรวจสอบว่ากระบวนการจัดหามีความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๓) เพื่อตรวจสอบว่าการจัดซื้อ/จัดจ้างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเหมาะสม</p> <p>๔) เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามมาตรา ๙(๘) แห่ง พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๘/ว ๑๔๑๗ ลว. ๑๗ ก.พ. ๕๘ ฯลฯ</p>	<p>-ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ที่กรมกำหนด เอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องทั้ง ๑๐ ฉบับ ประกอบด้วย</p> <p>๑) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๘๓๒๕ จ้างทำสื่อส่งเสริมการแปรงฟัน ก่อนนอน ๑ งาน จำนวน ๘,๐๐๐ แผ่น เป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท</p> <p>๒) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๑๒๗๘๗ จ้างทำสื่อประชาสัมพันธ์ความรอบรู้ด้านทันตสุขภาพวัยเรียน เป็นเงิน ๙๔,๐๐๐.-บาท</p> <p>๓) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๑๒๗๐๕ จ้างพิมพ์คู่มือหลักสูตร อสม. เชี่ยวชาญด้านทันตกรรม จำนวน ๗,๕๐๐ เล่ม เป็นเงิน ๔๙๙,๘๗๕.-บาท</p> <p>๔) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๐๓๔๒๓ ซื้อวัสดุงานบ้าน คอม สำนักงาน จำนวน ๓๑ รายการ เป็นเงิน ๗๓,๑๔๙.๔๘ บาท</p> <p>๕) ใบสำคัญที่ ๓๓๐๐๐๐๒๙๒๐ ซื้อวัสดุทันตกรรม จำนวน ๑๐๖ รายการ เป็นเงิน ๒๑๗,๐๑๑.-บาท</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p> <p>๓) —</p> <p>๔) —</p> <p>๕) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p> <p>๓) —</p> <p>๔) —</p> <p>๕) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p> <p>๓) —</p> <p>๔) —</p> <p>๕) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		๖) ใบสำคัญที่ ๓๓๐๐๐๐๕๓๘๐ ซื้อวัสดุทันตกรรม จำนวน ๑๒ รายการ เป็นเงิน ๒๙,๘๐๐.-บาท ๗) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๑๒๗๐๑ ซื้ออุปกรณ์ฝึกทักษะการทำความ สะอาดช่องปาก จำนวน ๓ รายการ เป็นเงิน ๔๗๘,๐๐๐.-บาท ๘) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๑๑๓๑๘ ซื้อรถเข็นพื้นพลาสติก ขนาด ๓๐๐ Kg จำนวน ๒ คัน เป็นเงิน ๑๐,๙๑๔.-บาท ๙) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๑๑๒๒๔ ซื้อเครื่องปรับอากาศ ๒ เครื่อง เป็นเงิน ๔๗๘,๘๐๐.-บาท ๑๐) ใบสำคัญที่ ๓๑๐๐๐๑๐๑๔๑ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ งานบ้าน สำนักงาน เป็นเงิน ๓๕๐,๖๐๑.๕๕	๖) — ๗) — ๘) — ๙) — ๑๐) —	๖) — ๗) — ๘) — ๙) — ๑๐) —	๖) — ๗) — ๘) — ๙) — ๑๐) —

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน(Operational Auditing)</p> <p>๓.๑ การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในว่าเป็นไปตามที่แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในที่ สตง. กำหนดไว้ และได้ปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้กำหนดไว้ใน พย.๒ หรือไม่</p> <p>๒) เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร</p> <p>๓) เพื่อให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสมทันเวลาและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	<p>- แนวทางการจัดวางระบบควบคุม ภายใน และการประเมินผลการควบคุม ภายใน ตาม ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔</p>	<p>ตรวจสอบการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักทันตสาธารณสุข รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สรุปผลดังนี้</p> <p>๑. การควบคุมภายในของสำนักฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พบว่าคำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการควบคุมภายใน และคำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ครอบคลุมทุกส่วนงาน ตามคำสั่งสำนักทันตสาธารณสุข ที่ ๑๐/๒๕๖๒ ลว.๑๕ กพ.๖๒</p>	<p>๑. —</p>	<p>๑. —</p>	<p>๑. —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
		<p>๒. สำนักฯ จัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ครบถ้วนตามที่กรมอนามัยกำหนด โดยมีเอกสารประกอบการประเมินผล แบบ ปย.๑ แบบ ปย.๒ ภาคผนวก ก ข ครบถ้วน และการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของศูนย์ฯ มีความครบถ้วน ทันตามกำหนด เวลา แต่ไม่ได้จัดทำแบบติดตาม ปย.๒ รอบ ๑๒ เดือน และไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลระบบควบคุมภายในของศูนย์ฯ พบว่ามีความครบถ้วน ทุกกระบวนการงาน กิจกรรม การจัดทำผังกระบวนการงาน (Flow Chart) มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน</p>	<p>๒. เนื่องจากผู้รับผิดชอบ เข้าใจคลาดเคลื่อนว่าแบบติดตาม ปอ.๓ ที่กรมอนามัยกำหนด ใช้ทดแทนแบบติดตาม ปย.๒</p> <p>๓. —</p>	<p>๒. การไม่ทำแบบติดตาม ปย.๒ ทำให้ไม่ทราบข้อมูลรายละเอียดการติดตาม การควบคุม ความเสี่ยงที่ชัดเจน เนื่องจากแบบติดตาม ปอ.๓ มีรายละเอียด ข้อมูล น้อยกว่าแบบติดตาม ปย.๒</p> <p>๓. —</p>	<p>๒. ให้สำนักฯ ดำเนินการตามข้อกำหนดและหนังสือสั่งการของคณะกรรมการควบคุมภายใน ระดับกรม (โดยมีกองคลังเป็นเลขาคณะทำงาน) อย่างเคร่งครัด และให้นำหลักฐานการดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานให้ครบถ้วนด้วย</p> <p>๓. —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๓.๒ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๓.๒.๑ วัสดุ (วัสดุสำนักงาน, วัสดุอื่นๆ, สื่อสิ่งพิมพ์(ถ้ามี), นมเอตส์ (ถ้ามี), ยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) เพื่อตรวจสอบเปรียบเทียบยอดคงเหลือของวัสดุในงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ และตรวจสอบระบบการควบคุมพัสดุเหมาะสมเป็นไปตามระเบียบฯ และการควบคุมภายในที่ดีหรือไม่</p> <p>๒) เพื่อตรวจสอบการควบคุม และการบริหารจัดการนมเอตส์ (ถ้ามี)</p> <p>๓) เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ รวมถึงการเก็บรักษา ว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ</p> <p>๓. ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓.๒.๑ วัสดุ</p> <p>๑. ตรวจสอบการมอบหมายปฏิบัติงานพัสดุ</p> <p>สำนักงาน ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่ไม่ใช่โดยตำแหน่งมีความเพียงพอ เหมาะสม เนื่องจากศูนย์มีเจ้าหน้าที่ด้านพัสดุ โดยตำแหน่งไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกระบวนการควบคุมวัสดุ (Flow Chart) ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒. ตรวจสอบการบริหารพัสดุปรากฏผลดังนี้</p> <p>๑) วัสดุสำนักงาน วัสดุทันตกรรม ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา สุ่มตรวจจำนวน ๑๐ รายการ ณ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ สรุปผลดังนี้</p> <p>สำนักงาน มีบัญชีคุมวัสดุ มีการลงรับ เบิกจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่ออนุมัติการเบิกจ่ายวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน วัสดุคงคลังมียอดคงเหลือตรงกับบัญชี</p>	<p>๓.๒.๑ —</p> <p>๑) —</p>	<p>๓.๒.๑ —</p> <p>๑) —</p>	<p>๓.๒.๑ —</p> <p>๑) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
		<p>วัสดุ การจัดเก็บ สถานที่ มีความเป็นระเบียบ ตามหลัก ๕ส ไม่พบวัสดุเสื่อมสภาพ หรือใกล้หมดอายุในคลัง</p> <p>๒) สื่อสิ่งพิมพ์ สุ่มตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏผลดังนี้</p> <p>มีบัญชีคุมวัสดุ มีการลงรับเบิกจ่าย ถูกต้อง จำนวนสื่อสิ่งพิมพ์คงเหลือในคลังมี ๒ รายการ คือ หนังสือครอบครัวพันธุ์ จำนวน ๘,๕๐๐ เล่ม และอรรยอยอย่างมั่นใจ สไตล์ อีเอพี จำนวน ๒๓๔ เล่ม และมีการเบิกจ่ายไปเผยแพร่เป็นระยะๆ แต่ละรายการมีจำนวนคงเหลือไม่มาก การจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ สถานที่จัดเก็บสะอาด เป็นไปตามหลัก ๕ส</p> <p>๓) แปรงสีฟัน สุ่มตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏผลดังนี้</p> <p>มีบัญชีคุมวัสดุ มีการลงรับเบิกจ่าย ถูกต้อง จำนวนคงเหลือใน</p>	<p>๒) —</p> <p>๓) —</p>	<p>๒) —</p> <p>๓) —</p>	<p>๒) —</p> <p>๓) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
		<p>คลังตรงกับบัญชีวัสดุ จำนวน ๘,๘๓๖ ชุด (แปรงสีฟันเด็ก ๖-๑๒ ปี และยาสีฟันเด็ก ๖-๑๒ ปี) สถานที่จัดเก็บสะอาด และเป็นไปตามหลัก ๕ส สำนักฯ ดำเนินการเผยแพร่แปรงสีฟันและยาสีฟันตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด และสำนักได้กำหนดหลักเกณฑ์ ให้เผยแพร่ให้หมดภายใน ๒ ปี</p> <p>๔) วัสดุทันตกรรม สุ่มตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏผลดังนี้</p> <p>มีบัญชีคุมวัสดุ มีการลงรับเบิกจ่าย ถูกต้อง จำนวนคงเหลือในคลังตรงกับบัญชีวัสดุ แต่มีข้อสังเกตดังนี้</p> <p>- คลินิกทันตกรรมมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ แต่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน คลินิกมีคลังวัสดุย่อย ไม่มีการทำบัญชีวัสดุตามระเบียบฯ มีเพียงการบันทึกการเบิก-จ่ายในแฟ้มที่คลินิกจัดทำขึ้นเอง มีการตรวจสอบจำนวนคงเหลือ</p>	<p>๔) เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ และเข้าใจว่าวัสดุทันตกรรมมีจำนวนน้อย เป็นวัสดุใช้เฉพาะห้องทันตกรรม จึงควบคุมกันเป็นการภายในตามความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ</p>	<p>๔) การไม่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อาจจะทำให้การควบคุม ดูแลเกิดความผิดพลาดได้ เนื่องจากวัสดุทันตกรรมบางรายการมีมูลค่าสูง หากสูญหาย อาจหาผู้รับผิดชอบไม่ได้</p>	<p>๔) - ให้สำนักทันตสาธารณสุขปรับปรุงคำสั่ง โดยระบุหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน เช่น ทำหน้าที่คุมบัญชีวัสดุ ทำหน้าที่คุมคลังวัสดุ</p> <p>- คลินิกทันตกรรม ต้องจัดทำบัญชีวัสดุตามระเบียบพัสดุ ๒๕๖๐ โดยเร็ว และแจ้งผลการดำเนินการให้กลุ่มตรวจสอบภายในทราบด้วย</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๓.๒.๒ ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อตรวจสอบเปรียบเทียบยอดคงเหลือของครุภัณฑ์ในงวดบัญชีว่ามียอดคงเหลือเพิ่มขึ้นหรือไม่ และตรวจสอบระบบการควบคุมพัสดุว่าเหมาะสมเป็นไปตามระเบียบฯ และการควบคุมภายในที่ดีหรือไม่</p> <p>๒) เพื่อตรวจสอบความมืออยู่จริงของครุภัณฑ์ และการเก็บรักษาทรัพย์สินว่าครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบฯ</p>		<p>และบันทึกยอดคงเหลือในสมุดที่จัดทำขึ้นเป็นประจำทุกวัน แต่ไม่มีข้อมูลผู้เบิก ผู้จ่าย</p> <p>๓.๒.๒ ครุภัณฑ์</p> <p>๑) สุ่มตรวจสอบยอดคงเหลือของครุภัณฑ์งบลงทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๑ รายการ มีการบันทึกในทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง และเขียนเลขรหัสจากระบบ GFMS ครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>๒) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักฯ ได้รับงบลงทุนเหลือจ่ายเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๔ รายการ</p> <p>ตรวจสอบระบบการควบคุม การเก็บรักษาทรัพย์สิน รวมถึงสภาพและความเป็นอยู่จริง พบว่าทะเบียนคุมทรัพย์สิน ลงบันทึกถูกต้อง ครบถ้วน สำนักฯ ให้เลขพร้อมลงรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ครบทุกรายการ</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p>	<p>๑) —</p> <p>๒) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๓.๒.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ของรายงานการตรวจนับวัสดุ ครุภัณฑ์ คงเหลือประจำปี และเสนอรายงานทันตามระเบียบฯ พร้อมส่งรายงานผลให้ สตง. และรายงานผลค่าเฉลี่ยน้ำมันครบถ้วนทันเวลา</p> <p>๓.๒.๔ การจำหน่ายพัสดุประจำปี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจำหน่ายพัสดุประจำปีถูกต้องตามระเบียบฯกำหนดและลงจ่ายออก</p>		<p>๓.๒.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามคำสั่งที่ ๕๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ - สำนักฯ ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ ต่อผู้แต่งตั้งทันเวลาที่ระเบียบกำหนด - สำนักฯ ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ พร้อมทั้งรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินประจำกระทรวงสาธารณสุขเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๔.๐๑/๑๒๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ <p>๓.๒.๔ การจำหน่ายพัสดุประจำปี</p> <p>ณ วันเข้าตรวจสอบ สำนักฯ อยู่ระหว่างการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อจำหน่ายพัสดุในปี ๒๕๖๑ ซึ่งใช้เวลานานถึง</p>	<p>๓.๒.๓ —</p> <p>เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง แทนคณะกรรมการที่ลาออกจากราชการ ทำให้การ</p>	<p>๓.๒.๓ —</p> <p>ทำให้เสียทรัพยากรในการดูแลรักษา เช่น สถานที่ บุคลากร และพัสดุบางชิ้นถ้าเก็บไว้นานจะไม่สามารถใช้</p>	<p>๓.๒.๓ —</p> <p>ให้สำนักฯ เร่งดำเนินการรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงฯ โดยเร็ว หากจำเป็นต้องจำหน่ายให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป ทั้งนี้ สำนักฯ</p>

สรุปผลการตรวจสอบภายในสำนักทันตสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน้า ๒๐

..... ทน. ฝ.๒

..... ผอ. กตส.

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>จากทะเบียนทรัพย์สิน พร้อมแจ้งให้ สตง. ทราบ ทันเวลา</p> <p>๓.๓ แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบว่าแผนและผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง เงินงบประมาณ งบดำเนินงาน และงบลงทุนมีการปฏิบัติครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือเวียน และมาตรการที่เกี่ยวข้องกำหนด</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๑ - ๒๑๙</p> <p>๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ระเบียบ หนังสือเวียน กฎกระทรวงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓ เดือน นับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง</p> <p>๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มอำนาจการรวบรวมหนังสือแจ้งความต้องการจัดซื้อจัดจ้างจากฝ่ายและกลุ่มงานวิเคราะห์จัดทำแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือสำนักทันตสาธารณสุข ที่ สธ ๐๙๐๔.๐๑/๑๗ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และหนังสือขอปรับแผน ที่ สธ ๙๐๔.๐๒/๒๘๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ สำนักฯ ได้ประกาศเผยแพร่แผนในระบบเว็บ</p>	<p>ดำเนินการสอบหาซื้อเท็จ-จริงล่าช้า</p> <p>๑) —</p>	<p>ประโยชน์ได้ หากจะจำหน่ายโดยการขาย อาจทำให้มูลค่าลดลง</p> <p>๑) —</p>	<p>ควรกำหนดระยะเวลาดำเนินการของคณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง ในคำสั่งแต่งตั้งด้วย เพื่อเป็นการกำกับติดตามให้การทำงานเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>๑) —</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ
<p>๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงาน (Management Auditing)</p> <p>๔.๑ การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินตาม มติ ครม. และการควบคุมเงินงบประมาณ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงาน</p>	<p>- หนังสือเวียนกองคลัง กรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๒/ว ๙๔๑๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>ไซต์หน่วยงาน และบันทึกข้อมูล การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบเว็บไซต์กรมอนามัยแล้ว</p> <p>การรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>สำนักฯ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเว็บไซต์กรมอนามัยแล้ว</p> <p>๒) สำนักฯ มีแผนจัดซื้อจัดจ้างยา และเวชภัณฑ์ที่มีไซยา และรายงานในระบบรายงานข้อมูลบริหารเวชภัณฑ์ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข/กองบริหารการสาธารณสุข) ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา และเวชภัณฑ์ฯ ครบถ้วน</p> <p>สำนักทันตสาธารณสุข ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒๗,๐๑๔,๔๙๗ บาท แบ่งเป็นงบดำเนินงาน ๒๕,๗๗๓,๓๗๕ บาท งบลงทุน ๒๔๑,๑๒๒ บาท และ</p>	<p>๒) —</p> <p>—</p>	<p>๒) —</p> <p>—</p>	<p>๒) —</p> <p>—</p>

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/และ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ																									
<p>จัดทำแผน การใช้จ่ายเงินและ สอดคล้องตามมติ ครม. กำหนด (หนังสือ เวียนกรมอนามัย กองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๒/ว ๙๔๑๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทาง ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) ๒) เพื่อตรวจสอบว่าผลการใช้จ่าย เงินเป็นไปตามแผนที่กำหนดและ สอดคล้องกับมติ ครม.ฯ ดังกล่าว หรือไม่ ๓) เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานมี ระบบการควบคุม การเบิกจ่าย เงินที่รัดกุมหรือไม่</p>	<p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>งบรายจ่ายอื่น ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ จำนวน ๑๑,๔๖๒,๓๔๒.๙๗ บาท งบลงทุน จำนวน ๒๔๐,๐๙๖ บาท และงบรายจ่ายอื่น จำนวน ๑๙๒,๐๐๐ บาท ซึ่งผลการเบิกจ่าย ในไตรมาส ๑ มีการเบิกจ่ายเป็นไป ตาม มติ ครม. และแผนที่กรมกำหนด คือ ร้อยละ ๓๕.๒๐ ซึ่งไตรมาส ๒ สรุป ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๒ เบิกจ่าย ได้ร้อยละ ๔๙.๘๘ คาดว่าสำนักฯ จะ สามารถเบิกจ่ายได้ตามมติ ครม. และ กรมกำหนด</p> <p>แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๕๖๒ ไตรมาส มติ ครม. มติกรม แผนสำนัก ผล</p> <table border="0"> <tr> <td>๑</td> <td>๓๐.๒๙%</td> <td>๓๓%</td> <td>๓๒.๘๘%</td> <td>๓๕.๒๐%</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>๕๒.๒๙%</td> <td>๕๕%</td> <td>๖๓.๘๐%</td> <td>๔๙.๘๘%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(ณ ๘ มี.ค.๖๒)</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>๗๔.๒๙%</td> <td>๘๔%</td> <td>๘๓.๓๓%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>๙๖.๐๐%</td> <td>๙๘%</td> <td>๑๐๐%</td> <td></td> </tr> </table>	๑	๓๐.๒๙%	๓๓%	๓๒.๘๘%	๓๕.๒๐%	๒	๕๒.๒๙%	๕๕%	๖๓.๘๐%	๔๙.๘๘%					(ณ ๘ มี.ค.๖๒)	๓	๗๔.๒๙%	๘๔%	๘๓.๓๓%		๔	๙๖.๐๐%	๙๘%	๑๐๐%				
๑	๓๐.๒๙%	๓๓%	๓๒.๘๘%	๓๕.๒๐%																										
๒	๕๒.๒๙%	๕๕%	๖๓.๘๐%	๔๙.๘๘%																										
				(ณ ๘ มี.ค.๖๒)																										
๓	๗๔.๒๙%	๘๔%	๘๓.๓๓%																											
๔	๙๖.๐๐%	๙๘%	๑๐๐%																											

เรื่องที่จะตรวจสอบ/วัตถุประสงค์	หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ (ระเบียบ กฎเกณฑ์ ฯลฯ)	สรุปผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ)	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นและ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ ตรวจสอบ
<p>๔.๒ การบริหารแผนงานและ ผลงาน ตามแผนปฏิบัติการ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อสอบถามว่าแผนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความ สอดคล้องและรองรับการขับเคลื่อน ประเทศ๒) เพื่อสอบถามว่า หน่วยงานมีการปรับเปลี่ยน วิธีการทำงานเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงอย่างเพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ หรือแนวทางที่กรม อนามัยกำหนด</p>	<p>- หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ แผน ปฏิบัติการระดับ หน่วยงาน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกอง แผนงาน กรมอนามัย ที่ สธ ๐๗๐๕.๐๒/ว ๑๔๕๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	<p>๑) สำนักทันตสาธารณสุข ได้รับ จัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๒๗,๐๑๔,๔๙๗ บาท เป็น งบดำเนินงาน ๒๕,๗๗๓,๓๗๕ บาท งบลงทุน ๒๔๑,๑๒๒ บาท และงบ รายจ่ายอื่น ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ๔ แผนงาน ๑๗ โครงการ มีการ จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ ประชุม อบรม สัมมนา ไม่เกิน ร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร คือร้อยละ ๔๗.๓๒ และในส่วนของค่าใช้จ่ายพื้นฐาน มี การจัดทำแผนไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรซึ่ง ไม่รวมค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ คือ ร้อยละ ๘.๗๘ ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ ของกรมอนามัย และในไตรมาส ๑ สำนักฯ มีการจัดประชุม ร้อยละ ๗๓.๑๖ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กรม กำหนด</p>	<p>๑) —</p>	<p>๑) —</p>	<p>๑) —</p>

การบริการให้คำปรึกษา/วัตถุประสงค์	คำปรึกษา/ข้อสงสัยของหน่วยรับตรวจ	ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบ
<p>๕. การบริการให้คำปรึกษาและสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยรับตรวจ</p> <p>- การให้คำปรึกษา และการสอนงาน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด</p>	<p>๑) การเดินทางโดยเครื่องบิน รายการใดไม่สามารถเบิกได้</p> <p>๒) สำเนาใบนำฝากธนาคารหาย มีความผิดใด จำเป็นแค่ไหนสามารถใช้ Statement แทนได้หรือไม่</p> <p>๓) จัดทำโครงการฝึกอบรม ได้เปิดบัญชีเพื่อรับค่าลงทะเบียนจากผู้เข้ารับการอบรม หลังชำระค่าใช้จ่ายแล้ว มีเงินเหลือต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป</p> <p>๔) ผู้ยืมเงินทดรองราชการ ไม่ส่งคืนภายใน ๓๐ วัน ต้องดำเนินการอย่างไร</p> <p>๕) การจัดโครงการอบรม ประเภท ข (กลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ นักวิชาการทั่วไปและบุคคลภายนอก) ถ้าผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นมีตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือ ผอ.จะขออนอนเดี่ยวได้หรือไม่</p> <p>๖) การยืมเงินเป็นบัตรเครดิตราชการ ถ้าจ่ายไม่พอสามารถใช้เงินยืมเป็นเงินสดจ่ายเพิ่มได้หรือไม่</p> <p>๗) การตอบรับวิทยากร หัวหน้าส่วนราชการระบุมอบหมาย ในหนังสือเชิญได้เลยหรือไม่</p>	<p>๑) รายละเอียดในบัตรโดยสารเครื่องบิน (Booking) รายการค่าประกันชีวิต ค่าเลือกที่นั่ง ค่าอาหาร จะไม่สามารถเบิกได้</p> <p>๒) ไม่มีความผิด เป็นเพียงการขาดความระมัดระวังรอบคอบเนื่องจาก ใบนำฝากเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีว่ามีเงินเข้าบัญชีใด สามารถตรวจสอบได้ทันทีว่าได้นำเงินเข้าบัญชีจริง แต่ Statement จะได้รับเมื่อสิ้นเดือน ซึ่งอาจยากต่อการตรวจสอบความเคลื่อนไหวของบัญชีได้ ดังนั้น ใบนำฝากจึงมีความจำเป็น</p> <p>๓) ให้ดำเนินการถอนเงินที่เหลือออกจากบัญชี แล้วนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>๔) ผู้รับผิดชอบงานการเงินต้องทำหนังสือทวงเป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่ทำถือว่าละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ตาม ม.๑๕๗</p> <p>๕) ตามระเบียบกำหนดว่า การอบรมประเภท ข ต้องให้ผู้เข้ารับการอบรมนอนคู่ ถึงแม้จะมีตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการก็ตาม ยกเว้นพิเศษ</p> <p>๖) กองคลังแนะนำว่าไม่ควร ให้ติดต่อประสานงานกับกองคลังเพื่อขอขยายวงเงินบัตรเครดิตราชการก่อน ถ้าจำเป็นเร่งด่วนสามารถนำเงินยืมเป็นเงินสดจ่ายเพิ่มได้</p> <p>๗) ได้ แต่ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงวิทยากร ต้องเสนอชื่อให้ผู้มีอำนาจทราบและอนุมัติด้วย และควรมีหนังสือตอบรับวิทยากร เพื่อยืนยันว่า หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้มาจริง โดยอาจแจ้งรายการเอกสารที่ต้องนำมาในหนังสือเชิญด้วย เช่น หนังสืออนุมัติเดินทาง หนังสือส่งตัว</p>

วัตถุประสงค์/ข้อตรวจพบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	รายละเอียดการแก้ไข/ปรับปรุง
<p>๖. การติดตามและประเมินผลการตรวจสอบ (Monitoring)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) ติดตามและประเมินผลการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ขั้นตอนสุดท้าย)</p> <p>๒) เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ตามประเด็นการแก้ไข</p> <p><u>ข้อตรวจพบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑</u></p> <p>๑. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)</p> <p>๑.๑. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีตกลงราคาบางฉบับไม่ได้ระบุการรับประกันความชำรุดบกพร่องในใบสั่งซื้อ/จัดจ้าง และไม่ได้มีการสืบราคา/เปรียบเทียบอย่างน้อย ๒ ราย ตามที่กรมอนามัยกำหนด</p> <p>๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)</p> <p>๒.๑ การสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน พบว่า ส่งรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในรอบ ๑๒ เดือน ให้ที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลระดับกรมไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และการจัดทำ Flow Chart การปฏิบัติงานของกระบวนการงานสร้างคุณค่าของหน่วยงานยังไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการ</p> <p>๓. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)</p> <p>๓.๑ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน พบว่า เรื่องของการเบิกจ่ายวัสดุและสิ่งพิมพ์ผู้อนุมัติเบิกจ่ายไม่มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p>			<p>- ดำเนินการแล้วตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๔.๐๑/๒๑๐๐ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>- ดำเนินการแล้วตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๔.๐๑/๒๑๐๐ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>- ดำเนินการแล้วตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๔.๐๑/๒๑๐๐ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐</p>

