



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักทันตสาธารณสุข โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๑๘

ที่ สธ ๐๙๐๔.๐๑/๕๗ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบปรับปรุงภายในประจำหน่วยงานไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข

ตามที่กรมอนามัยได้มีคำสั่งที่ ๗๗๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานด้านการปฏิบัติตามระเบียบการเงิน ด้านการพัสดุ ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารงาน และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขประเด็นที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบและพิจารณาสั่งการให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขปรับปรุง นั้น

เมื่อสิ้นสุดไตรมาส ๒/๒๕๖๕ (มกราคม - มีนาคม) ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานสำนักทันต-สาธารณสุขได้ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานที่เสนอมาร่วมนี้ โดยมีข้อตรวจพบที่ยังไม่เป็นไปตามที่กำหนด ดังนี้

## ๑. ด้านการเงิน

๑.๑ ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินยืม จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๕๐,๓๕๘ บาท เนื่องจากผู้เข้าประชุมไม่ครบตามที่ประมาณการไว้

๑.๒ ลูกหนี้เงินยืมตรงราชการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินยืม จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๑,๗๐๐ บาท เนื่องจากยกเลิกกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ

๒. ด้านการปฏิบัติงาน ราชการไม่พันทราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดตามระเบียบราชการ

๓. ด้านการบริหารงาน ผลการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส ๒/๒๕๖๕ ไม่เป็นไปตามที่กรมอนามัยกำหนดเนื่องจากได้รับจัดสรรงบประมาณไม่ตรงตามแผนปฏิบัติการ งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนเบิกจ่ายเป็นรายเดือน

ประเด็นที่ตรวจพบได้มีการปรับปรุงกระบวนการงานที่เกี่ยวข้อง และชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ แต่ยังคงตรวจพบทุกไตรมาสของทุกปีงบประมาณ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงและผู้เกี่ยวข้อง ร่วมกันคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในวิเคราะห์สาเหตุ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางปฏิบัติที่สามารถป้องกัน ลดความเสี่ยงของประเด็นที่ตรวจพบไม่ให้เกิดซ้ำอีก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และมอบให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

-ทง

- ๑๖๗ นก. ๐๑.

เพื่อโปรดพิจารณา วันที่ ๑๖/๐๔/๖๕

๗๗

๒๒ เม.๖๕

(นางอัญชลี แสงจันทร์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง  
ชื่อหน่วยงาน สำนักทันตสาธารณสุข กรมอนามัย  
ไตรมาสที่ 2 เดือน มกราคม - มีนาคม 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)
  - ไม่เกินระยะเวลาฯ
  - เกินระยะเวลาฯ
    - (เงินทรองราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
    - (เงินยืมราชการ) จำนวน....1.....ราย เนื่องจากอยู่ระหว่างการตรวจสอบใบสำคัญที่กองคลัง

6. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิมๆหรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)

ไม่มี

(เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดชำระรายเดิม จำนวนทั้งหมด .....ราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดชำระรายเดิม จำนวนทั้งหมด .....ราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) เกินกำหนดชำระรายเดิม จำนวนทั้งหมด .....ราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

7. เร่งรัดติดตามทวงถามกรณีส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.2562 ข้อ 68)

7.1  (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด .....ราย

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

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

7.2  (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด ....1.....ราย

เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน....1.....ราย เนื่องจากเนื่องจากอยู่

ระหว่างการตรวจสอบใบสำคัญที่กองคลัง

7.3  (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวนทั้งหมด .....ราย

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% เนื่องจากต้นสังกัดไม่อนุญาตให้เดินทางออกนอกพื้นที่ เพราะสถานการณ์ระบาดของโรคโควิด 19 , และต้องยกเลิกแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้จึงทำให้การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าธรรมเนียมผ่านทางน้อยกว่าที่ประมาณการไว้

มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....  
ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อ  
ทราบและพิจารณา

9. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร

9.1  มีเกิน (เงินทรองราชการ)

จำนวน....1.....ราย จำนวนเงินรวม....1,700.-.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

9.2  เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)

จำนวน....2.....ราย จำนวนเงินรวม.....50,358.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

9.3  เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง)

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

### 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. 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 17หลักการ)

(5 องค์ประกอบ 17หลักการ) 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/ทันเวลา

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. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอตส์ (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 (สร 0903.04/ว2468 ลว.11 พ.ย.64 และ สร 0903.04/ว268 ลว.30 ม.ค.62)**

**(ตอบเฉพาะไตรมาส 1)**

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

**ยานพาหนะ**

**21. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน**

- ไม่มีรถยนต์ราชการ (ถ้าไม่มีรถยนต์ราชการไม่ต้องตอบข้อ 21.1-21.5)

**21.1 ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ 2) หมายถึงรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)**

- บันทึกเป็นปัจจุบัน       บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน       ไม่มี (แบบ 2)

21.2 จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

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

21.3 มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ 5)

- มี (แบบ 5)       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 เนื่องจากติดสติ๊กเกอร์

### การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ 23 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

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

- จัดทำ/เป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ  
 จัดทำ/ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....  
 จัดทำ/ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....  
 ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

24. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

- เป็นไปตามมติกรมฯ       ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ .2 .. เนื่องจาก

1. ได้รับงบประมาณไม่ตรงตามแผนที่กำหนด 2. งบดำเนินงานหมวดค่าตอบแทนต้องเบิกจ่ายเป็นรายเดือน

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....  
(นางสาวชนิกา โตเลี้ยง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข  
ชำนาญงาน

ลงชื่อ.....  
(นางสาวอัญชลี แสงจันทร์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ชำนาญการ

ลงชื่อ.....  
(นางสาววาสนี เกียรติอดิสร)

ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ วรมณ อัครสุด  
(นางสาววรมณ อัครสุด)  
ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ ณิศา วัฒน  
(นางสาวณิศา เปรมประยูร)  
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
พิเศษ

ลงชื่อ สุวิมล  
(นางสาวสุวิมล มงคลชัยธัญญา)  
ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ

ลงชื่อ ณิศา วัฒน  
(นางกรรมล นิยมศิลป์)  
ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ

ผู้รับรอง  
ลงชื่อ วรมณ อัครสุด  
(นางสาววรมณ อัครสุด)  
ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข

**\*\*\*หมายเหตุ**

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

แต่หากพบว่ามี การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ให้นำประเด็นดังกล่าว 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  
 หน่วยงาน.....สำนักทันตสาธารณสุข.....  
 ไตรมาสที่.....2/2565.....

วันที่รายงาน.....(2).....

เรื่องที่ตรวจพบ (3)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (4)	ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (5)	สั่งการ/ความเห็น ของผู้อำนวยการ (6)	✓(แก้ไขแล้ว)/ ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) (7)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (8)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)					
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	- การไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งคืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ 20 ของยอดยืม	ควรเก็บข้อมูลของการประมาณการดำเนินงานโครงการ และการบริหารโครงการ นำไปวิเคราะห์เพื่อกำหนดจุดควบคุมในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการปรับปรุงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและผู้เกี่ยวข้องนำไปวิเคราะห์เพื่อกำหนดจุดควบคุมในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการปรับปรุงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	✗	
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	- รตราชการไม่พจนตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อแสดงสังกัดตามระเบียบรตราชการ พ.ศ. 2523	ให้กลุ่มอำนวยการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ให้กลุ่มอำนวยการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	✗	
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)	- การบริหารงบประมาณ ผลการใช้จ่ายเงินรายไตรมาสไม่เป็นไปตามที่กรมอนามัยกำหนด	ผู้รับผิดชอบ การบริหารแผนปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ควรวิเคราะห์เพื่อกำหนดจุดควบคุมในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และแจ้งแนวปฏิบัติตามที่ปรับปรุงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	ให้กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์นำไปวิเคราะห์เพื่อกำหนดจุดควบคุมในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และแจ้งจุดปรับปรุงให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	✗	



ผู้จัดทำ.....  
(นางอัญชลี แสงจันทร์)  
.....  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
ตำแหน่ง.....  
หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ

ผู้รับรอง.....  
.....  
(นางสาวรวงคนา เวชวิธ)  
.....  
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข

รายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  
 หน่วยงาน.....สำนักทันตสาธารณสุข.....(1)  
 ไตรมาสที่....2/2565.....

วันที่รายงาน..... 12 เมษายน 2565.....

เรื่องที่ติดตาม (ข้อตรวจพบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข) (3)	ผลการติดตาม (ผลการดำเนินการแก้ไข) (4)	✓(แก้ไขแล้ว) x(ยังไม่ได้แก้ไข) ○(อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข) (5)	เอกสาร/หลักฐาน ที่แก้ไขแล้ว (6)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)			
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	- การไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งคืนเงินยืมเป็นเงินสดเกินกว่าร้อยละ 20 ของยอดยืม	○	
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	- รถราชการไม่พ่นตราเครื่องหมายและอักษรสีแดง สังกัดตามระเบียบรถราชการ พ.ศ. 2523	x	
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)			

ผู้จัดทำ.....  
(*Dr. ชูชาติ แสงจันทร์*)  
(.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....)  
ตำแหน่ง.....  
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ  
(7)

ผู้รับรอง.....  
*รศ. ตรี*  
(.....(นางสาวรวงคนา เวชวิทย์).....)  
ตำแหน่ง.....  
ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข  
(8)