



# บันทึกข้อความ

สำนักทันตสาธารณสุข
ร.ศ. 72149
ร.ศ. 10 ต.ค. 2565
เวลา 11:10:33

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักทันตสาธารณสุข โทร ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๑๘ โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๐๓

ที่ สธ.๐๙๐๔.๐๑/ ๑๐

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข

ตามที่กรมอนามัยได้มีคำสั่งที่ ๗๗๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานด้านการปฏิบัติตามระเบียบด้านการเงิน ด้านการพัสดุ ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารงาน และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขประเด็นที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบให้หัวหน้างานรับทราบและพิจารณาสั่งการให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขปรับปรุง นั้น

ในการนี้ สิ้นสุดไตรมาส ๔/๒๕๖๕ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕) ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานสำนักทันตสาธารณสุขได้ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานที่เสนอมาพร้อมนี้ โดยมีข้อตรวจพบที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติงานรถยนต์ราชการไม่ได้พ่นตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดตามระเบียบรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ เนื่องจากติดสติ๊กเกอร์

ประเด็นที่ตรวจพบได้มีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ แต่ยังคงตรวจพบทุกไตรมาสของทุกปีงบประมาณ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงและผู้เกี่ยวข้องหาแนวทางปฏิบัติเพื่อหาแนวทางแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และมอบให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

- ทรพ

- มน นนท.อน. ตำแหน่ง:

ทพ ไขพ

(นางสาวรวงคณา เวชวิธ)

ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข

ดำเนินการแล้ว

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลางไม่รวมกองคลัง  
ชื่อหน่วยงาน สำนักพันตสาธารณสุข กรมอนามัย  
ไตรมาสที่ 4 เดือน กรกฎาคม - กันยายน 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.....

เงินทรวงราชการ

- 2. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรวงราชการเป็นปัจจุบัน
  - เป็นปัจจุบัน
  - ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- 3. จัดทำรายงานฐานะเงินทรวงราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 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
    - (เงินทรวงราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
    - (เงินยืมราชการ) จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

6. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเพิ่มเติม ๑หรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมา)

ไม่มี

(เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเพิ่มเติม จำนวนทั้งหมด .....ราย

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

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

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

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

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

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

7.1  (เงินทดรองราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมด .....ราย

เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

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

เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

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

เปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย

ไม่มีการเปรียบเทียบตามทงตามเป็นลายลักษณ์อักษร 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% เนื่องจาก.....

มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน 20% เนื่องจาก.....

ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน 20% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

9. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน 20% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินๆ รวมเป็นเงินเท่าไร
- 9.1  มีเกิน (เงินทตรงราชการ)  
จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- 9.2  เกิน มี (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ)  
จำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....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)  
กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก กระบวนการงานสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....
13. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน (ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1) ทุกหน่วยงาน
- ลงนาม/ ทันทเวลา  ลงนาม/ไม่ทันทเวลา 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. รรราชการมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รรราชการ พ.ศ.2523 ข้อ 7 (ยกเว้นรถเช่า)
- ไม่มีรยนต์ราชการ/มีแต่รถเช่า
- พันตราครบทุกคัน  พันตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้พันตรา เนื่องจากติดสติ๊กเกอร์

### การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ (ข้อ23 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  ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....

(นางสาวชนิกา โตเลี้ยง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข  
ชำนาญงาน

ลงชื่อ.....

(นางอัญชลี แสงจันทร์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ชำนาญการ

ลงชื่อ ลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

(นางสาววาสิณี เกียรติอดิสร)

ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาววรรณ อัครสุต)

ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวณัษชา เปรมประยูร)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
พิเศษ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุรัตน์ มงคลชัยอรัญญา)

ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ

ลงชื่อ.....

(นางกรกมล นิยมศิลป์)  
ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....  
(นางสาววรางคณา เวชวิธีย์).....

ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข.....)  
ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....

**\*\*\*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

รายงานการติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  
หน่วยงาน.....สำนักทันตสาธารณสุข.....  
ไตรมาสที่....๔/๒๕๖๕.....

วันที่รายงาน.....๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕.....

เรื่องที่รายงาน (ข้อตรวจพบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข) (๓)	ผลการติดตาม (ผลการดำเนินการแก้ไข) (๔)	✓(แก้ไขแล้ว) ✗(ยังไม่ได้แก้ไข) ○(อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข) (๕)	เอกสาร/หลักฐาน ที่เกี่ยวข้องแล้ว (๖)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)			
ด้านการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)			
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	- ราชการไม่พ่นตราเครื่องหมายและอักษรสีแดงสังกัดตามระเบียบราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓	<b>x</b>	
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)			

ผู้จัดทำ.....  
(...นางอัญชลี แสงจันทร์...)  
ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....  
(๗)

ผู้รับรอง.....  
(นางสาวรวงคณา เวชกิจ)  
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข.....  
(๘)



รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน  
 หน่วยงาน.....สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา  
 ไตรมาสที่.....4/2565.....

วันที่รายงาน 12 กรกฎาคม 2565

เรื่องที่ตรวจพบ (3)	ผลการตรวจสอบ (ข้อตรวจพบ) (4)	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (5)	สิ่งการ/ความเห็นของผู้อำนวยความสะดวก (6)	✓ (แก้ไขแล้ว) / ✗ (ยังไม่แก้ไข) (7)	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว (8)
ด้านการเงิน (Financial Auditing)					
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)					
ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)	- ราชการไม่พ้นตราเครื่องหมาย และอักษรชื่อแสดงสังกัดตามระเบียบราชการ พ.ศ. 2523	ให้กลุ่มอำนวยความสะดวกดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ให้กลุ่มอำนวยความสะดวกดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด	✗	
การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)					

ผู้จัดทำ.....  
 (...นางอัญชติ แสงจันทร์...)  
 ตำแหน่ง...นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ....

ผู้รับรอง.....  
 (...นางสาวรังกา เวชชี...)  
 ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข....