

รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง

ชื่อหน่วยงาน.....ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช.....

ไตรมาสที่.....๑.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๖๖.....

การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Auditing)

๑. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังทุกสิ้นวัน และเสนอรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ควบคุมที่ได้รับมอบหมายลงชื่อตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เป็นประจำทุกสิ้นวัน
- ตรวจสอบ/ลงลายมือชื่อรับรอง
- ตรวจสอบ/ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
- ยังไม่เริ่มดำเนินการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB เนื่องจาก.....
๒. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMS และเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองความถูกต้องในรายงานสรุปการขอเบิกทุกสิ้นวัน
- ตรวจสอบ/ผอ.ลงลายมือชื่อรับรอง
- ตรวจสอบ/ผอ.ไม่ลงลายมือชื่อรับรอง เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ตรวจสอบ เนื่องจาก.....
๓. ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือของงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันสิ้นเดือน มียอดคงเหลือตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่หน่วยงานจัดทำด้วยมือ
- ตรงกัน
- ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....
๔. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ
- ตรวจ/ลงลายมือชื่อกำกับ
- ตรวจ/ลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วนทุกคน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ตรวจ เนื่องจาก.....
๕. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับทุกสิ้นเดือน
- จัดทำ/ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับ
- จัดทำ/ไม่ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับ เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....
๖. ส่งรายงานประจำเดือนให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานทันกำหนด (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)
- จัดส่งและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานกำหนด
- จัดส่งและเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงานล่าช้า เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก.....
๗. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๗.๕ ทะเบียนคุมเจ้าหนี้การค้า ทะเบียนคุมใบสำคัญค้ำจ่าย ทะเบียนคุมเจ้าหนี้อื่น ๆ

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๗.๑ ทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงิน

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๗.๒ ทะเบียนคุมลูกหนี้

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๗.๓ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๗.๔ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา

การควบคุมสิ่งจ่ายเช็ค

๘. จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครอบคลุม และบันทึกเป็นปัจจุบัน (ตามหนังสือ กรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว๗๗๒๒ ลว.๑๐ ต.ค.๖๕ เรื่อง แนวทางการควบคุมการส่งจ่ายเช็คและการถอนเงินสด)

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๙. ระบุรายละเอียดที่ต้นขั้วเช็คตรงกับทะเบียนคุมจ่ายเช็ค ครอบคลุม

- ตรงกัน/ครอบคลุม
- ไม่ตรง/ไม่ครอบคลุม เนื่องจาก.....

การใช้บัตรเครดิตราชการ

๑๐. ใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลว.๒๘ ม.ค.๖๕ เรื่อง ทุนหมุนเวียนแนวทางการปฏิบัติการยืมเงินราชการ หรือไม (กฎปฏิบัติราชการที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐.-บาทขึ้นไป ให้ใช้บัตรเครดิตราชการในการยืมเงินราชการเพื่อนำไปใช้จ่าย)

- ใช้บัตรเครดิตราชการ
- ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ เนื่องจากวงเงินยืมไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท
- ไม่ใช้บัตรเครดิตราชการ กรณีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท เนื่องจาก.....

เงินตรองราชการ

๑๑. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินตราของราชการเป็นปัจจุบัน

- เป็นปัจจุบัน
 ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....

๑๒. จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการและเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงชื่อพร้อมวันที่ลงนามเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

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

เงินยืมราชการ

๑๓. อนุมัติเงินยืมโดยหัวหน้าหน่วยงาน

- อนุมัติโดยหัวหน้าหน่วยงาน/รักษาราชการแทน
 อนุมัติโดยผู้ไม่มีอำนาจ เนื่องจาก.....

๑๔. ส่งเงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๕)

- (๑)กรณีเดินทางไปราชการ ส่งเงินยืมภายใน ๑๕ วันนับแต่วันกลับมาถึง
(๒)กรณีอื่น ๆ ส่งเงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับเงิน
(ถ้าตอบ“ไม่เกิน”ไม่ต้องตอบข้อ ๑๕-๑๖)

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

๑๕. ส่งเงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ชื่อข้าราชการเดิม ๆ หรือไม่ (จะไม่นำชื่อเสนอกรมฯ)

- ไม่มี
 (เงินตราของราชการ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม
จำนวนทั้งหมดราย
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม
จำนวนทั้งหมดราย
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

(เงินยืมราชการ-เงินนอกงบประมาณ) เกินกำหนดข้าราชการเดิม
จำนวนทั้งหมดราย
๑.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๓.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๔.ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

๑๖. เรงัดติดตามทวงถามกรณีส่งเงินยืมเกินกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างช้าภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด (ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖๘)

- ๑๖.๑ (เงินอุดหนุนราชการ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
- ๑๖.๒ (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) เกินกำหนดจำนวนทั้งหมดราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....
- ๑๖.๓ (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) จำนวนทั้งหมดราย
- เร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย
- ไม่มีการเร่งรัดติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน.....ราย เนื่องจาก.....

๑๗. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน ๒๐% (ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลว.๒๘ ม.ค.๖๕ เรื่อง ทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ) (ถ้าตอบ“ไม่เกิน”ไม่ต้องตอบข้อ ๑๘)
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด ไม่เกิน ๒๐%
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐%
- เนื่องจาก.....
- มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา
- ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด เกิน ๒๐%
- เนื่องจาก.....
- ไม่มีบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดสูงเกิน ๒๐% เสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบและพิจารณา

๑๘. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกิน ๒๐% จำนวนกี่ราย และจำนวนเงินที่เกินฯ รวมเป็นเงินเท่าไร

- ๑๘.๑ เกิน ๒๐% (เงินอุดหนุนราชการ) มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- ๑๘.๒ เกิน ๒๐% (เงินยืมราชการ-เงินงบประมาณ) มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....๗๔,๙๔๐.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)
- ๑๘.๓ เกิน ๒๐% (เงินยืมราชการ-เงินบำรุง) มีจำนวน.....ราย จำนวนเงินรวม.....บาท (ระบุเฉพาะยอดที่คืนเป็นเงินสด)

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติการตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

๑๙. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ๐๙๒๕.๐๒/ว๕๔๕ ลว ๑๓ ธ.ค.๖๔ (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า ๒๐ ฉบับ)
- ใช้/ครบถ้วน
- ใช้/ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ใช้ เนื่องจาก.....

๒๐. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว มีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน (ตามแบบตรวจสอบหลักฐานฯ ข้อ ๑๙ จำนวน ๒๐ ฉบับ)

๒๐.๑ ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....

๒๐.๒ ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี

- ครบถ้วน
- ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....
- ไม่ประทับตรา เนื่องจาก.....

๒๑. ใบสำคัญฝากออมทรัพย์ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน ๑๐ ฉบับ) (เฉพาะส่วนภูมิภาค, กองคลังเฉพาะของหน่วยงานตนเอง)

- ครบถ้วน /ถูกต้อง
- ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

๒๒. ใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ, มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน และถูกต้อง (รวมจำนวน ๑๐ ฉบับ) (เฉพาะส่วนภูมิภาค, กองคลังเฉพาะของหน่วยงานตนเอง)

- ครบถ้วน/ถูกต้อง
- ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

การควบคุมภายใน

๒๓. ๒. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

(ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) ทุกหน่วยงาน

- เผยแพร่แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย
- ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย เนื่องจาก.....
- เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
- ไม่เผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ)
- ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ) เนื่องจาก.....
- เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
- ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

๒๔. ๑. เผยแพร่โดยขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ตามแนวทางที่คณะกรรมการระดับกรมฯ กำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

(ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) (เฉพาะกองคลัง ตอบในฐานะเลขาคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน)

- เผยแพร่แบบ ปค.๑
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๑ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๔
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๔ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๕
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๕ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕
- ไม่เผยแพร่แบบติดตาม ปค.๕ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบ ปค.๖
- ไม่เผยแพร่แบบ ปค.๖ เนื่องจาก.....
- เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ)
- ไม่เผยแพร่แบบประเมินองค์ประกอบ (๕ องค์ประกอบ ๑๗หลักการ) เนื่องจาก.....
- เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก
- ไม่เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการสำคัญ/ภารกิจหลัก เนื่องจาก.....

๒๕. หัวหน้าหน่วยงานลงนามรายงานการประเมินผลควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๕ ๖๗๓๘๗ ลว ๗ ต.ค.๖๕) (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑) ทุกหน่วยงาน

- ลงนาม/ ทันเวลา
- ลงนาม/ไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....
- ไม่ได้ลงนาม เนื่องจาก.....

การควบคุมพัสดุ

๒๖. จัดทำทะเบียนบัญชีคุมต่างๆ ครบถ้วน และบันทึกเป็นปัจจุบัน

๒๕.๑ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๕.๒ บัญชีวัสดุ (สมุดตรวจวัสดุหมีกพิมพ์คอมมุข อย่างน้อย ๕ รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา(ถ้ามี) อย่างน้อย ๕ รายการ และนมเอตส (ถ้ามี))

- จัดทำบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำบันทึกไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก.....
- ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๒๗. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุตามรายการข้อ ๒๕.๒ กับยอดคงเหลือในคลังพัสดุตรงกัน

- ตรงกัน
- ไม่ตรงกัน เนื่องจาก.....

๒๘. การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง

- จัดเก็บโดยยึดหลัก ๕ ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน
- จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก ๕ ส เนื่องจาก.....

๒๙. มีวัสดุหมดอายุในคลังหรือไม่

ไม่มี

มี

จำนวน.....รายการ ให้ระบุรายการที่หมดอายุ

๑.....

๒.....

๓.....

เนื่องจาก.....

๓๐. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันเชื้อเพลิง เสนอผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม (ส่วนกลางและสสม. ครบกำหนด วันที่ ๒๑ พ.ย.๖๕, ส่วนภูมิภาค ๑๖ พ.ย.๖๕)

(ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

จัดทำ/เสนอรายงานทันเวลา

จัดทำ/เสนอไม่ทันเวลา เนื่องจาก.....

ไม่จัดทำ เนื่องจาก.....

๓๑. ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ตามข้อ ๒๙ ไปยัง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

ส่ง

ไม่ส่ง

๓๒. ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน พร้อมสำเนาหนังสือที่ส่ง สตง.หรือ สตง.ภูมิภาค ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกรมอนามัย เพื่อทราบ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

ส่ง

ไม่ส่ง เนื่องจาก มีพัสดุอยู่ระหว่างขั้นตอนจำหน่าย.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓๓. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทเงิน เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรมอนามัย และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน

(ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

มีแผนฯ เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ บันทึกในระบบ เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ

มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบแผนฯ ไม่ได้บันทึกในระบบ ไม่ได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ฯ เนื่องจาก.....

ไม่มีแผนฯ เนื่องจาก.....

ยานพาหนะ

๓๔. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๓๓.๑ประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒)

- บันทึกรถเป็นปัจจุบัน
- บันทึกรถไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๒)

๓๓.๒จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

- จัดทำและบันทึกเป็นปัจจุบัน
- จัดทำแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๓) แต่บันทึก (แบบ ๔)
- อื่น ๆ

๓๓.๓มีแบบรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไว้ประจำรถยนต์ราชการ (แบบ ๕)

- มี (แบบ ๕)
- ไม่มี (แบบ ๕)

๓๓.๔บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

- บันทึกรถเป็นปัจจุบัน
- บันทึกรถไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (แบบ ๖)

๓๓.๕บันทึกแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.๐๐๔)

- บันทึกรถเป็นปัจจุบัน
- บันทึกรถไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มี (ตส.๐๐๔)

๓๕. รถราชการมีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อแสดงสังกัดทุกคันตามระเบียบฯ รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ ข้อ ๗ (ยกเว้นรถเช่า)

- พันตราครบทุกคัน
- พันตราไม่ครบทุกคัน เนื่องจาก.....
- ไม่ได้พันตรา เนื่องจาก.....

การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Auditing)

การบริหารงบประมาณ

๓๖. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ (แผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๖ . ไตรมาส ๑=๓๒%, ไตรมาส ๒=๕๐%, ไตรมาส ๓=๗๕%, ไตรมาส ๔=๑๐๐%) ตามหนังสือกองคลัง ที่ สท ๐๙๐๓.๐๒/ว๖๗๖๕ ลว.๑๔ ก.ย.๖๕ (ตอบเฉพาะไตรมาส ๑)

- จัดทำเป็นไปตามมติกรมฯ ทุกไตรมาส/เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ
- จัดทำไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่...../เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- จัดทำไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติ เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๓๗. ผลการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติกรมอนามัย

- เป็นไปตามมติกรมฯ
- ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ ไตรมาสที่ ...๑... เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการได้.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....