

แบบรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนภูมิภาคและกองคลัง
ชื่อหน่วยงาน.....
ไตรมาสที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การเงินและบัญชี

1. ผู้ทำหน้าที่รับ - จ่ายเงินกับผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชี
☐ เป็นคนเดียวกัน ☐ เป็นคนละคนกัน
2. การเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คได้แนบใบสำคัญประกอบการพิจารณาด้วย
☐ แนบ ☐ ไม่แนบ ☐ แนบเป็นครั้งคราว
3. เจ้าหน้าที่การเงินทำการพินยอดต้นขั้วเช็ค
☐ พินยอด ☐ ไม่พินยอด
4. ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเช็คด้านหลังต้นขั้วเช็คพร้อมลงวันที่รับเงิน
☐ ลงลายมือชื่อและวันที่รับเงิน ☐ ไม่ลงลายมือชื่อ ☐ ไม่ลงวันที่รับเงิน
5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวันในระบบ GFMIS จัดทำรายงานสรุปรายการขอเบิกรายวันและเสนอรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานลงชื่อรับรองความถูกต้องเป็นประจำทุกวัน
☐ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ
6. สุ่มตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือของงบทดลองระบบ GFMIS มียอดเงินสดคงเหลือตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันในส่วนราชการจัดทำด้วยมือ
☐ ตรงกัน ☐ ไม่ตรงกัน
7. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินทำหน้าที่ตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำ (โดยวิธีสุ่ม)
☐ ตรวจ/พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ☐ ตรวจแต่ลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วนทุกคน ☐ ไม่ตรวจ
8. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน-หน่วยเบิกจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องทุกสิ้นเดือน
☐ จัดทำและลงลายมือชื่อ ☐ จัดทำแต่ไม่ลงลายมือชื่อ
9. จัดทำรายงานการเงินส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือคลังจังหวัดหรือกรมอนามัย ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
☐ ทำและจัดส่ง ☐ ทำแต่ไม่จัดส่ง/ส่งไม่ทัน ☐ ไม่ทำ/ไม่จัดส่ง

เงินยืม

10. ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด
☐ มี.....ราย ☐ ไม่มี
☐ มีการเร่งรัดและติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร
☐ ไม่มีการเร่งรัดและติดตามฯ
11. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% (ถ้าตอบไม่มีให้ข้ามข้อ 12)
☐ มี.....ราย ☐ ไม่มี
12. การส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% และมีบันทึกเหตุผลและความจำเป็นเสนอผู้อำนวยการ
☐ มี ☐ ไม่มี

เงินอุดหนุนราชการ

13. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ
☐ มี ☐ ไม่มี
14. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการเป็นปัจจุบัน
☐ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน
15. ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการได้ทำการตรวจสอบ
 ทุกสิ้นวันที่เกิดรายการ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ
☐ ตรวจสอบ ☐ ไม่ตรวจสอบ เพราะ
☐ ตรวจสอบไม่สม่ำเสมอ เพราะ
16. หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ/ผู้ได้รับมอบหมายมีการสอบทานทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการพร้อมลงลายมือชื่อ
 กำกับทุกสิ้นเดือน
☐ สอบทาน ☐ ไม่สอบทาน เพราะ
17. จัดส่งรายงานฐานะเงินอุดหนุนราชการให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
☐ ส่งทันตามกำหนด ☐ ส่งล่าช้า ☐ ไม่ส่งรายงาน เดือน.....

ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา (เฉพาะหน่วยงานที่มีการจัดซื้อยา และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่ใช้ทางการแพทย์) (ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

18. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวง
 สาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด
 กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ
☐ มีแผนฯ เสนอคณะกรรมการฯ และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ
☐ มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯ และผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ
☐ ไม่มีแผนฯ ☐ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่ใช้ทางการแพทย์

การจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อ 19, 20 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

19. มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เงินงบประมาณ (งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)
 เงินนอกงบประมาณ และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ (ภายในวันที่ 15 ตุลาคมของทุกปี)
☐ มีแผนฯ และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ
☐ มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแผนฯ
☐ ไม่มีแผนฯ /ไม่จัดทำ
20. จัดส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีทันตามกำหนด
 - งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยเกิน 100,000 บาท และที่มีราคาต่อหน่วยเกิน 1,000,000 บาท ส่ง
 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค (ภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปี)
☐ ส่งและทันเวลา ☐ ส่งแต่ไม่ทันเวลา ☐ ไม่ส่ง เพราะ.....
21. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคทราบ ภายใน 30 วัน
 นับแต่วันทำการสุดท้ายของแต่ละไตรมาส
☐ ส่งและทันเวลา ☐ ส่งแต่ไม่ทันเวลา ☐ ไม่ส่ง เพราะ.....

การควบคุมพัสดุ (ข้อ 25, 26, 27 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

22. ตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับ stock card ตรงกัน (สุ่มตรวจวัสดุอย่างน้อย 5 รายการ, สื่อสิ่งพิมพ์ (ถ้ามี) อย่างน้อย 5 รายการ และนมเอดส์ (ถ้ามี))

☐ ตรง ☐ ไม่ตรง เพราะ.....

23. การเก็บรักษาพัสดุในคลัง

☐ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน

☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เพราะ.....

24. การควบคุมพัสดุ ผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ และผู้ทำหน้าที่คุมคลังพัสดุเป็นคนเดียวกัน

☐ เป็นคนเดียวกัน ☐ เป็นคนละคนกัน

25. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

☐ แต่งตั้ง และทันเวลา ☐ แต่งตั้ง แต่ไม่ทันเวลา ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง เพราะ.....

26. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงาน

ค่าเฉลี่ยน้ำมัน ต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

☐ จัดทำและเสนอรายงานทันเวลา ☐ จัดทำแต่ไม่ทันเวลา เพราะ.....

☐ ไม่จัดทำ เพราะ.....

27. มีการส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมัน ไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

☐ จัดทำและส่ง ☐ จัดทำแต่ไม่ส่ง เพราะ.....

☐ ไม่จัดทำ เพราะ.....

ยานพาหนะ (ข้อ 29 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

28. รถยนต์ราชการทุกคันมีแบบฟอร์มและบันทึกตามแบบฟอร์มเป็นปัจจุบันครบถ้วน

28.1 ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ 1)

☐ มีแบบฟอร์มและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ มีแบบฟอร์มแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มีรถประจำตำแหน่ง

28.2 ประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรอง/รถรับรองประจำจังหวัด/รถอารักขา (แบบ 2)

☐ มีแบบฟอร์มและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ มีแบบฟอร์มแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี

28.3 ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3)

☐ มีแบบฟอร์มและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ มีแบบฟอร์มแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี

28.4 บันทึกการใช้รถ (แบบ 4)

☐ มีแบบฟอร์มและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ มีแบบฟอร์มแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี

28.5 มีแบบฟอร์มรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ ไร่ประจํารถยนต์ราชการ (แบบ 5)

☐ มี ☐ ไม่มี

28.6 รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6)

☐ มีแบบฟอร์มและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ มีแบบฟอร์มแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี

28.7 แบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004)

☐ มีแบบฟอร์มและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ มีแบบฟอร์มแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี

28.8 แบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ สำหรับเครื่องจักร (ตส.005)

☐ มีแบบฟอร์มและบันทึกเป็นปัจจุบัน ☐ มีแบบฟอร์มแต่บันทึกไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี

☐ ไม่มีเครื่องจักร

29. จัดทำสรุปรายงานค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

☐ จัดทำและส่ง ☐ จัดทำแต่ไม่ส่ง ☐ ไม่จัดทำ

การควบคุมภายใน (ข้อ 30-33 ตอบเฉพาะไตรมาส 1, ข้อ 34 ตอบเฉพาะไตรมาส 3)

30. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นปัจจุบัน

- ☐ มีและเป็นปัจจุบัน ☐ มีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่มี

31. การจัดทำระบบควบคุมภายใน มีเอกสารหลักฐานดำเนินการ (ตรวจสอบเมื่อสิ้นไตรมาสที่ 4)

- ☐ มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน (พย.1, พย.2, ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข)
☐ เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ซึ่งขาด
☐ พย.1
☐ พย.2
☐ ภาคผนวก ก
☐ ภาคผนวก ข

32. มีสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในหน่วยงานและสื่อสารการควบคุมภายในให้บุคลากรภายในหน่วยงาน

- ☐ มีและสื่อสาร ☐ มีแต่ไม่สื่อสาร ☐ ไม่มี

33. มีการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในหน่วยงานส่งให้กรมอนามัย (กองคลัง) ทันท่วงทีที่ระเบียบกำหนด (ตรวจสอบเมื่อสิ้นไตรมาสที่ 4)

- ☐ มีและทันเวลา ☐ มีแต่ไม่ทันเวลา ☐ ไม่จัดทำ

34. มีการรายงานผลการติดตาม (แบบติดตาม ปอ.3) ประเมินการควบคุมภายในหน่วยงานส่งให้กรมอนามัย (กองคลัง) ทันท่วงทีที่ระเบียบกำหนด (รอบ 6 เดือนของปีปัจจุบัน)

- ☐ มีและทันเวลา ☐ มีแต่ไม่ทันเวลา ☐ ไม่จัดทำ

ใบสำคัญ

35. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายปะหน้าใบสำคัญทุกประเภท

- ☐ ใช้ ☐ ใช้แต่ไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ใช้ เพราะ.....

36. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วทุกประเภทมีการประทับตราบนหลักฐานการจ่ายเงิน

36.1 ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมวันที่ที่จ่ายเงินและลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วนเพราะ.....

36.2 ประทับตรา “ลงบัญชีแล้ว” พร้อมลงวันที่/ลายมือชื่อผู้ลงบัญชี

- ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วนเพราะ.....

37. ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้วมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนตามใบปะหน้าข้อ 35 (สุ่มตรวจไม่น้อยกว่า 10 ฉบับ)

- ☐ ครบถ้วน
☐ ไม่ครบถ้วนเพราะ.....

การใช้จ่ายเงิน (ข้อ 38 ตอบเฉพาะไตรมาส 1)

38. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาสตามมติคณะรัฐมนตรี และเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ

- ☐ จัดทำตามมติ ครม.ทุกไตรมาส และเสนอ ผอ.อนุมัติ
☐ จัดทำแต่ไม่เป็นไปตามมติ ครม.ไตรมาสที่.....
☐ จัดทำแต่ไม่เสนอ ผอ.อนุมัติ
☐ ไม่ได้จัดทำ

39. ผลการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาสเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

- ☐ เป็นไปตามมติ ครม. ☐ ไม่เป็นไปตามมติ ครม.ไตรมาสที่

40. มีการจัดทำทะเบียนค้ำเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ระบุ (ถ้าไม่มีเงินนอกงบประมาณ ให้ข้ามข้อ 41)

☐ เงินช่วยเหลือต่างประเทศ

☐ มีทะเบียนค้ำและเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่มีทะเบียนค้ำ

☐ เงิน สสส.

☐ มีทะเบียนค้ำและเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่มีทะเบียนค้ำ

☐ เงิน สปสช.

☐ มีทะเบียนค้ำและเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่มีทะเบียนค้ำ

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

☐ มีทะเบียนค้ำและเป็นปัจจุบัน

☐ ไม่มีทะเบียนค้ำ

☐ ไม่มีเงินนอกงบประมาณ

41. จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายเงินของเงินนอกงบประมาณทุกประเภทที่มี ให้ผู้อำนวยการทราบทุกสิ้นเดือน

☐ จัดทำและเสนอ ผอ.ทราบ

☐ จัดทำแต่ไม่เสนอ ผอ.ทราบ

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ จัดทำบางประเภท ระบุ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน :

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการ.....