

แบบรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานส่วนกลาง (ยกเว้นกองคลัง)

ชื่อหน่วยงาน.....

ไตรมาสที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การเงินและบัญชี

1. การเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คได้แนบใบสำคัญประกอบการพิจารณาด้วย
☐ แนบ ☐ ไม่แนบ ☐ แนบเป็นครั้งคราว
2. เจ้าหน้าที่การเงินทำการพินยอตต้นเช็ค
☐ พินยอต ☐ ไม่พินยอต
3. ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเช็คด้านหลังต้นเช็คพร้อมลงวันที่รับเงิน
☐ ลงลายมือชื่อและวันที่รับเงิน ☐ ไม่ลงลายมือชื่อ ☐ ไม่ลงวันที่รับเงิน
4. มีการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณและทุกสิ้นเดือนมีการสรุปเสนอให้ผู้บริหารทุกสิ้นเดือน
☐ มี ☐ ไม่มี

เงินทดรองราชการ

5. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นปัจจุบัน
☐ เป็นปัจจุบัน ☐ ไม่เป็นปัจจุบัน
6. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี
7. ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการได้ทำการตรวจสอบทุกสิ้นวันที่เกิดรายการพร้อมลงลายมือชื่อกำกับหรือไม่
☐ มีการสอบทานและลงลายมือชื่อกำกับ ☐ ไม่มี
8. หัวหน้ากลุ่มอำนวยการได้ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการทุกสิ้นเดือน
☐ สอบทานและลงลายมือชื่อกำกับ ☐ ไม่มี
9. จัดส่งรายงานฐานะเงินทดรองราชการให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
☐ ส่งทันตามกำหนด ☐ ส่งล่าช้า ☐ ไม่ส่งรายงาน คือเดือน.....
10. ส่งใช้เงินยืมเกินกำหนด
☐ มี.....ราย ☐ ไม่มี
11. ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดจำนวนสูงเกิน 30% โดยไม่มีบันทึกเหตุผลและความจำเป็นที่สมเหตุสมผล
☐ มี.....ราย ☐ ไม่มี

ยาและเวชภัณฑ์

12. มีแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี เสนอคณะกรรมการตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวง

สาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

สาธารณสุข พ.ศ.2557 และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนฯ หรือไม่

☐ มีแผนฯ เสนอคณะกรรมการฯ และเสนอผู้มีอำนาจทราบและอนุมัติแผนฯ ตามลำดับ

☐ มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอคณะกรรมการฯ และเสนอผู้มีอำนาจทราบและอนุมัติแผนฯ

☐ ไม่มีแผนฯ

☐ ไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ฯ

การจัดซื้อจัดจ้าง

13. มีแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ งบดำเนินงาน งบลงทุน พร้อมทั้งเสนอให้ผู้มีอำนาจทราบและอนุมัติแผนฯ หรือไม่

☐ มีแผนฯ และเสนอผู้มีอำนาจทราบและอนุมัติแผนฯ

☐ มีแผนฯ แต่ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจทราบและอนุมัติแผนฯ

☐ ไม่มีแผนฯ

14. จัดส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน 100,000 บาท และที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน 2,000,000 บาท ให้กองคลังทันตามกำหนด (ภายในวันที่ 15 ตุลาคมของทุกปี) เพื่อกองคลังรวบรวมส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

☐ ส่ง และทันเวลา ☐ ส่ง แต่ไม่ทันเวลา ☐ ไม่ส่ง เพราะ.....

15. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งให้กองคลังทันตามกำหนด ภายใน 15 วัน นับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส เพื่อกองคลังรวบรวมส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

☐ ส่ง และทันเวลา ☐ ส่ง แต่ไม่ทันเวลา ☐ ไม่ส่ง เพราะ.....

การควบคุมพัสดุ

16. สุ่มตรวจสอบยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุกับ stock card ว่าตรงกันหรือไม่ (สุ่มตรวจอย่างน้อย 5 รายการ)

☐ ตรง

☐ ไม่ตรง เพราะ

17. การเก็บรักษาพัสดุในคลัง

☐ จัดเก็บโดยยึดหลัก 5 ส เช่น สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย จัดเป็นหมวดหมู่มีป้ายบอกชื่อพัสดุชัดเจน

☐ จัดเก็บไม่เป็นไปตามหลัก 5 ส เพราะ.....

18. การควบคุมพัสดุ ผู้ทำหน้าที่บันทึกการรับ-จ่ายวัสดุ และผู้หน้าที่คุมคลังพัสดุเป็นคน ๆ เดียวกันหรือไม่

☐ เป็นคน ๆ เดียวกัน

☐ เป็นคน ๆ ละคนกัน

19. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องตามระเบียบฯ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีหรือไม่
- ☐ มี ☐ ไม่มี เพราะ.....
 - ☐ ทันเวลา ☐ ไม่ทันเวลา เพราะ.....
20. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมหรือไม่
- ☐ จัดทำและเสนอ ☐ ไม่จัดทำ เพราะ.....
 - ☐ ทันเวลา ☐ ไม่ทันเวลา เพราะ.....

ยานพาหนะ

21. รถยนต์ราชการทุกคันมีการควบคุมและบันทึกแบบฟอร์มตามระเบียบกำหนดครบถ้วน
1. ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ 1) ☐ มี ☐ ไม่มี
 2. ประเภทรถส่วนกลาง/รถรับรอง/
รถรับรองประจำจังหวัด/รถอารักขา (แบบ 2) ☐ มี ☐ ไม่มี
 3. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) ☐ มี ☐ ไม่มี
 4. บันทึกการใช้รถ (แบบ 4) ☐ มี ☐ ไม่มี
 5. รายงานอุบัติเหตุ ไร่ประจำปีรถยนต์ราชการ (แบบ 5) ☐ มี ☐ ไม่มี
 6. รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ 6) ☐ มี ☐ ไม่มี
 7. แบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.004) ☐ มี ☐ ไม่มี
 8. แบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงฯ (ตส.005) ☐ มี ☐ ไม่มี
22. จัดทำสรุปรายงานค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเมื่อสิ้นปีงบประมาณหรือไม่
- ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ส่ง ☐ ไม่ส่ง

การควบคุมภายใน

23. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน
- ☐ มีคำสั่ง ☐ ไม่มีคำสั่ง
24. การจัดทำระบบควบคุมภายใน มีเอกสารหลักฐานดำเนินการ (ตรวจสอบเมื่อสิ้นไตรมาสที่ 4)
- ☐ มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน
- ☐ เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ซึ่งขาด
- ☐ ปย.1
 - ☐ ปย.2
 - ☐ ภาคผนวก ก
 - ☐ ภาคผนวก ข

25. มีสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในหน่วยงานและสื่อสารการควบคุมภายในให้บุคลากรภายในหน่วยงาน

☐ มีและสื่อสาร

☐ มีและไม่สื่อสาร

☐ ไม่มีและไม่สื่อสาร

26. รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในหน่วยงานส่งให้กรมอนามัย (กองคลัง) (ตรวจสอบเมื่อสิ้นไตรมาสที่ 4)

☐ ทันท่วงเวลาที่กำหนด

☐ ไม่ทันเวลาที่กำหนด

ใบสำคัญ

27. ใช้แบบตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายหน้าใบสำคัญทุกประเภท

☐ ใช้

☐ ใช้แต่ไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ใช้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
(.....)

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการ