



ห้องอธิบดีกรมอนามัย
เลขรับ..... ๙๙๓๗
รับวันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๙:๑๕

กรมอนามัย อธิบดี
เลขรับ..... 82386
วันที่ - 8 ต.ค. 2561
เวลา..... 08.59 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบ ๒ โทร. ๐๒๕๕๐ ๔๖๒๙

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๒๑๗ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สรุปลงผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ด้วยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ F๓-๑ ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ส่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ ตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ และตามแนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ประเด็นพิจารณา ข้อ ๑๖ การติดตามผลการตรวจสอบ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายใน รายงานสรุปลงผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสรุปลงผลการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปลงผลการติดตามดังกล่าว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้เผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทรง  
อนุมัติ

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)  
อธิบดีกรมอนามัย  
๑๒ ต.ค. ๒๕๖๑

๑๐. Sirakornchai  
- เลขที่ ๑๖๒๕๐๓๖๑

**สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)**

**ระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)**

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้กำหนดเกี่ยวกับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๓๑๑ : การประเมินผลการตรวจสอบภายใน การประเมินผลการตรวจสอบภายในส่วนราชการต้องประกอบด้วย

- การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- การสอบทานเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

การติดตามผลการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนดประเด็นการพิจารณา เรื่อง การติดตามผลการตรวจสอบ ไว้ดังนี้

๑. กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบควรจัดทำเป็นแผนการติดตาม ซึ่งประกอบด้วย วิธีการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบในทุกประเด็นการตรวจสอบ และสรุปผลการติดตามพร้อมหลักฐานไว้อย่างเป็นระบบ ในกรณีที่มีการเลื่อน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาการติดตามผล มีการระบุกำหนดการใหม่ ปัญหา สาเหตุ ไว้ด้วย ทั้งนี้ การนำเสนอรายงานการติดตามผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการสามารถเสนอพร้อมกับการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้
๒. การรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ จะพิจารณาเฉพาะรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการส่งการภายในเดือนกันยายนเท่านั้น สำหรับรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เสนอหัวหน้าส่วนราชการภายหลังก่อนเดือนกันยายนจะไม่นำมาพิจารณา

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ เป็นข้อเสนอแนะที่ผู้ตรวจสอบภายใน ให้แก่หน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้หน่วยรับตรวจนำข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบ ภายใน ไปดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวมายังกรมอนามัยโดยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ พร้อมมีหลักฐานประกอบ

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ โดยการติดตามและประเมินผลจะเป็นส่วนหนึ่งที่แทรกอยู่ในนโยบายและแนวทางการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานผลการตรวจสอบได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบ ๒ รับผิดชอบในการสรุปผลการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างเป็นขั้นตอน มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

### กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

- ๑) มีการทบทวนเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางและเสนออธิบดีทราบ
- ๒) - จัดทำแผนการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย วิธีการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ  
- จัดทำ Flow chart การปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทราบ  
- จัดทำปฏิทินการทำงานเรื่องกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนด
- ๓) จัดทำคู่มือกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนด
- ๔) จำนวนหน่วยรับตรวจที่ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ส่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ทันเวลาที่กำหนด ๓๕ วัน นับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนหน่วยรับตรวจที่อยู่ในระบบของการติดตามผลรอบระยะเวลาการประเมิน ตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบ
- ๕) รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมวิเคราะห์ประเมินผลการปรับปรุงเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่หน่วยรับตรวจเสนออธิบดี

### ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

- ๑) มีการทบทวนการจัดทำแผนการติดตามผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๓/๒๗ ลว.๑๑ ม.ค.๖๑
- ๒) มีปฏิทินทำงาน เรื่อง กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๓) มี Flow Chart การปฏิบัติงาน ด้านการติดตามผลการตรวจสอบภายใน
- ๔) มีคู่มือการปฏิบัติงานการติดตามผลการตรวจสอบภายใน (Follow Up) และเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ๕) มีการรายงานผลการติดตามฯ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ ๓ รอบ คือรอบ ๕ เดือนแรก, รอบ ๕ เดือนหลัง และรอบ ๑๒ เดือน
- ๖) แจ้งเวียนแนวทางติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up) ให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ

### สรุปผลระบบการติดตามผลการตรวจสอบ (Follow Up)

กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดให้มีระบบติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจเมื่อได้รับรายงานผลการตรวจสอบแล้ว ต้องรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะให้กรมอนามัยทราบโดยผ่านกลุ่มตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๕ วันนับแต่วันที่อธิบดีสั่งการ นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายในมีการดำเนินงานตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีจำนวนหน่วยรับตรวจที่อยู่ในช่วงระยะเวลาตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบในรอบ ๑๒ เดือน จำนวน ๒๑ หน่วยงาน มีหน่วยงานที่สามารถรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบทุกประเด็นที่เสนอแนะและมีหลักฐานประกอบส่งกลุ่มตรวจสอบภายในทันเวลาที่กำหนด จำนวน ๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๔๘ ของจำนวนหน่วยรับตรวจทั้งหมดที่อยู่ในช่วงระยะเวลาตามแผนการติดตามผลการตรวจสอบในรอบ ๑๒ เดือน และมีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒ หน่วยงาน ที่ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะล่าช้า

เปรียบเทียบจำนวนวัน ของระยะเวลาในการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒๕๖๑ พบว่า จำนวนระยะเวลาในการส่งรายงานตอบข้อเสนอแนะฯ รวดเร็วขึ้นทันท่วงที จากเดิมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เฉลี่ย ๓๒ วัน เปรียบเทียบปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๑ เฉลี่ย ๓๐ วัน จำนวนวันเฉลี่ยลดลง ๒ วัน แสดงให้เห็นว่าระบบการติดตามผลมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

*รายละเอียดแนบท้าย ๑*

## สรุปผลการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

### ๑. ด้านการเงิน (Financial Auditing)

จากสรุปผลการตรวจสอบภายใน พบว่า หน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๑ หน่วยงาน มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการเงิน (Financial Auditing) จำนวน ๓๕ ประเด็น พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติตามไม่ถูกต้อง คือ ด้านการบริหารลูกหนี้เงินยืม มีการยืมเงินเกินความจำเป็นทำให้มีการส่งใช้เงินยืมเกินกว่าร้อยละ ๓๐ ของวงเงินที่ยืม และมีการส่งใช้เงินยืมล่าช้า และบางหน่วยงานมีการเบิกเงินผิดประเภท บันทึบบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลค้างนานเกิน ๑ ปีเป็นจำนวนเงินสูง เป็นต้น หน่วยงานที่มีประเด็นข้อตรวจพบด้านการเงินสูงสุดเป็นหน่วยงานที่จัดขึ้นใหม่ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชียังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

*รายละเอียดแนบท้าย ๒*

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และแจ้งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

### ๒. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)

มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๑๗ ประเด็น พบว่าหน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติตามไม่ถูกต้อง คือการเบิกค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ฝึกอบรมเกินอัตราที่กำหนด เบิกค่าธรรมเนียมสูงกว่าความเป็นจริง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายงานขอซื้อขอจ้างและใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนถูกต้อง เบิกจ่ายเงินล่าช้าเกินกว่าระเบียบฯ กำหนด เป็นต้น เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบคลาดเคลื่อน ยังไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน และขาดความระมัดระวังรอบคอบ

*รายละเอียดแนบท้าย ๓*

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด และให้มีการประชุมชี้แจง อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

### ๓. ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)

มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๑๘ ประเด็น พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติตามไม่ถูกต้อง คือ ระบบควบคุมภายในมีการประเมินความเสี่ยงไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน เอกสารหลักฐาน พย.๑, ๒ ภาคผนวก ก, ข ไม่เป็นไปตามแนวทางที่ สตง. กำหนด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบควบคุมภายในไม่เป็นปัจจุบัน จัดส่งรายงานผลการประเมินควบคุมภายในไม่ทันกำหนด ระบบการบริหารและควบคุมกำกับดูแลทรัพย์สินยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด เป็นต้น

*รายละเอียดแนบท้าย ๔*

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด จัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน และให้มีการควบคุมบริหารจัดการทรัพย์สินอย่างเป็นระบบรัดกุม และคุ้มค่า ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

#### ๔. ด้านการบริหาร (Management Auditing)

มีประเด็นข้อตรวจพบ จำนวน ๒ ประเด็น พบว่า หน่วยรับตรวจส่วนใหญ่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง คือ ผลการใช้จ่ายเงินแต่ละไตรมาสต่ำกว่ามติ ครม. และมีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในระบบ DOC ไม่เป็นปัจจุบัน *รายละเอียดแนบท้าย ๕*

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนฯ และตามมติ ครม. อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

#### ๕. ด้านระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง (Tort Liability)

พบว่าคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในระบบความรับผิดทางละเมิด ไม่ได้ระบุเป็นชื่อบุคคล ระบุเป็นหมายเลขตำแหน่งของผู้รับผิดชอบ *รายละเอียดแนบท้าย ๖*

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานควรกำหนดชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อสะดวกต่อการกำกับติดตาม

#### ๖. ด้านสารสนเทศ (Information Technology Auditing)

คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ได้เสนอรายงานให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CEO) ทราบ ประกอบด้วย (๑) รายงานผลการประเมินความเสี่ยงวิเคราะห์ Gap Analysis ตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยสารสนเทศ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (๒) รายงานการประเมินความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security) *รายละเอียดแนบท้าย ๗*

แนวทางการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ : ผู้บริหารหน่วยงานกำกับ ติดตาม ให้บริหารจัดการระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันและรายงานผลให้ผู้บริหารฯ ทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยสารสนเทศ

#### ปัญหาอุปสรรค

- ๑) หน่วยรับตรวจบางหน่วยงานมีความไม่ชัดเจนในการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบในการแก้ไข และตอบรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ทำให้ตอบรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะล่าช้าไม่ทันตามกำหนดเวลา

#### ปัจจัยผลสำเร็จ

- ๑) ผู้บริหารหน่วยงานให้ความร่วมมือและเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ความร่วมมือในการติดตามผลการตรวจสอบ
- ๓) หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะและตอบรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายในเวลาที่กรมฯ กำหนด
- ๔) เป็นตัวชี้วัดของกลุ่มตรวจสอบภายใน ทำให้มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่มีการติดตามผลการตรวจสอบทันเวลา จำนวน ๑๙ หน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	เสนอรายงานต่ออธิบดี	อธิบดีลงนามแจ้งศูนย์	วันครบกำหนด	หน่วยรับตรวจส่งรายงาน	จำนวนวันส่งรายงานนับจากอธิบดีลงนาม	ฝ่ายที่รับผิดชอบ
๑	กองคลัง	๕-๑๓ มี.ค.๖๑ ขยายตรวจถึง ๑๙ เม.ย.๖๑	๒ พ.ค.๖๑	๓ พ.ค.๖๑	๖ ม.ย.๖๑	๓๑ พ.ค.๖๑	๒๙ (ทันเวลา)	ฝ.๑
๒	สำนักสุขาภิบาล อาหารและน้ำ	๒๒มค.-๒กพ.๖๑ ขยายตรวจ ๓-๒๑ก.พ.๖๑	๑๕ มี.ค.๖๑	๑๖ มี.ค.๖๑	๑๙ เม.ย.๖๑	๑๘ เม.ย.๖๑	๓๔ (ทันเวลา)	ฝ.๑
๓	ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่	๑๓ - ๑๗ พ.ย.๖๐	๑๓ ธ.ค.๖๐	๒๑ ธ.ค.๖๐	๒๔ ม.ค.๖๑	๒๔ ม.ค.๖๑	๓๕ (ทันเวลา)	ฝ.๑
๔	ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี	๑๙ - ๒๓ มี.ค.๖๑	๒๐เม.ย.๖๑	๒๔เม.ย.๖๑	๒๘ พ.ค.๖๑	๒๓ พ.ค.๖๑	๓๐ (ทันเวลา)	ฝ.๑
๕	ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น	๘ - ๑๒ ม.ค.๖๑	๓๐ม.ค.๖๑	๓๑ ม.ค.๖๑	๖ มี.ค.๖๑	๖ มี.ค.๖๑	๓๕ (ทันเวลา)	ฝ.๑
๖	ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา	๕ - ๙ ก.พ.๖๑	๗ มี.ค.๖๑	๑๓ มี.ค.๖๑	๑๖ เม.ย.๖๑	๕ เม.ย.๖๑	๒๔ (ทันเวลา)	ฝ.๑
๗	สถาบันพัฒนาสุข ภาวะเขตเมือง	๒๙ มี.ค - ๔ เม.ย.๖๑	๒ พ.ค.๖๑	๔ พ.ค.๖๑	๗ มิ.ย.๖๑	๔ มิ.ย.๖๑	๓๒ (ทันเวลา)	ฝ.๑
๘	สำนักอนามัย ผู้สูงอายุ	๙ - ๒๖ เม.ย.๖๑	๒๓ พ.ค.๖๑	๓๐ พ.ค.๓๑	๓ ก.ค.๖๑	๒๘ มิ.ย.๖๑	๓๐ (ทันเวลา)	ฝ.๒
๙	ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี	๕ - ๙ มี.ค. ๖๑	๒๖ พ.ค.๖๑	๒๘ มี.ค.๖๑	๑ พ.ค.๖๑	๑๗ เม.ย.๖๑	๒๑ (ทันเวลา)	ฝ.๒
๑๐	ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุดรธานี	๑๕ - ๑๙ ม.ค.๖๑	๖ ก.พ.๖๑	๑๗ ก.พ.๖๑	๑๓ มี.ค.๖๑	๒๓ ก.พ.๖๑	๑๗ (ทันเวลา)	ฝ.๒
๑๑	ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี	๓๐ เม.ย- ๔ พ.ค.๖๑	๓๐ พ.ค.๖๑	๔ มิ.ย.๖๑	๘ ก.ค.๖๑	๔ ก.ค.๖๑	๒๙ (ทันเวลา)	ฝ.๒
๑๒	ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช	๒๑ - ๒๕ พ.ค.๖๑	๓๐ พ.ค.๖๑	๔ มิ.ย.๖๑	๘ ก.ค.๖๑	๒ ก.ค.๖๑	๒๗ (ทันเวลา)	ฝ.๒
๑๓	ศูนย์อนามัยกลุ่ม ชาติพันธุ์ ชาย ขอบ และแรงงาน ข้ามชาติ	๑๒ - ๑๕ ธ.ค.๖๐	๑๑ ม.ค.๖๑	๑๒ ม.ค.๖๑	๑๕ ก.พ.๖๑	๒๙ ธ.ค.๖๐	(ทันเวลา)	ฝ.๒
๑๔	กองการเจ้าหน้าที่	๑๒ - ๑๖ มี.ค.๖๑	๒๓ มี.ค.๖๑	๒๗ มี.ค.๖๑	๓๐เม.ย.๖๑	๑๘เม.ย.๖๑	๒๓ (ทันเวลา)	ฝ.๓
๑๕	ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์	๒๒ - ๒๖ ม.ค.๖๑	๑๕ มี.ค.๖๑	๑๖ มี.ค.๖๑	๑๙เม.ย.๖๑	๑๗เม.ย.๖๑	๓๓ (ทันเวลา)	ฝ.๓

ลำดับ	หน่วยงาน	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	เสนอรายงาน ต่ออธิบดี	อธิบดี ลงนาม แจ้งศูนย์	วันครบ กำหนด	หน่วย รับตรวจ ส่งรายงาน	จำนวนวันส่ง รายงาน นับจากอธิบดี ลงนาม	ฝ่ายที่รับ ผิดชอบ
๑๖	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	๑๙ - ๒๓ ก.พ.๖๑	๒๓ มี.ค.๖๑	๒๗ มี.ค.๖๑	๓๐เม.ย.๖๑	๒๖เม.ย.๖๑	๓๑ (ทันเวลา)	ฝ.๓
๑๗	ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา	๒๗ พ.ย- ๑๖.ค.๖๑	๖ ก.พ.๖๑	๗ ก.พ.๖๑	๑๓ มี.ค.๖๑	๒๗ ก.พ.๖๑	๒๑ (ทันเวลา)	ฝ.๓
๑๘	ศูนย์ทันต สาธารณสุข ระหว่างประเทศ จังหวัดเชียงใหม่	๒๖ - ๓๐ มี.ค.๖๑	๓ พ.ค.๖๑	๓ พ.ค.๖๑	๖ มิ.ย.๖๑	๔ มิ.ย.๖๑	๓๓ (ทันเวลา)	ฝ.๓
๑๙	กองประเมินผล กระทบต่อ สุขภาพ	๑๘-๒๙มิ.ย.๖๑ ขยายตรวจ ๒-๑๐ก.ค.๖๑	๑๙ ก.ค.๖๑	๒๓ ก.ค.๖๑	๒๖ ส.ค.๖๑	๒๔ ส.ค.๖๑	๓๓ (ทันเวลา)	ฝ.๑

๒. หน่วยงานที่มีการติดตามผลการตรวจสอบล่าช้า จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	เสนอรายงาน ต่ออธิบดี	อธิบดี ลงนาม แจ้งศูนย์	วันครบ กำหนด	หน่วย รับตรวจ ส่งรายงาน	จำนวนวันส่ง รายงาน นับจากอธิบดี ลงนาม	ฝ่ายที่รับ ผิดชอบ
๑	ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก	๓๐ ต.ค - ๓ พ.ย.๖๑	๒๐ พ.ย.๖๑	๒๗ พ.ย.๖๑	๓๑ ธ.ค.๖๑	๑๖ ม.ค.๖๑	๕๑ (ล่าช้า)	ฝ.๓
๒	กองแผนงาน	๗-๑๘ พ.ค.๖๑	๒๐ ก.ค.๖๑	๒๓ ก.ค.๖๑	๒๖ ส.ค.๖๑	๑๒ ก.ย.๖๑	๕๑ (ล่าช้า)	ฝ.๓

**หมายเหตุ :** สูตรการคำนวณ

$$= (\text{หน่วยงานที่ทันกำหนด} \div \text{หน่วยงานทั้งหมดที่อยู่ในช่วงเวลาติดตาม}) \times ๑๐๐$$

$$= (๑๙ \div ๒๑) \times ๑๐๐ = ๙๐.๔๘\%$$