



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๕๗

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/พิเศษ

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบ Audit Checklist

เรียน หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบทุกฝ่าย

ตามที่ฝ่ายตรวจสอบ ๑ ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist) ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้จัดส่งคู่มือ พร้อมทั้งแจ้งกำหนดการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินในระบบฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ แก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเรียบร้อยแล้ว (หนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖) นั้น

ในการนี้ หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยดำเนินการประเมินตนเองด้วยระบบ Audit Checklist เสร็จสิ้นแล้ว ฝ่ายตรวจสอบ ๑ จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ และขอความร่วมมือฝ่ายตรวจสอบทุกฝ่ายสอบทานความถูกต้องของข้อมูลในระบบฯ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อฝ่ายตรวจสอบ ๑ จะรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินฯ เสนออธิบดีกรมอนามัยต่อไป ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการประเมินหน่วยงานในระบบฯ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรรรรณ ศรีสงคราม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑

พ. 2.
พ. 3.

1.3 การประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Audit Checklist)

กรอบการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นด้วยระบบ Audit Checklist ของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย จำนวน 35 หน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินจำนวน 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการเงิน (Financial) ประกอบด้วย

- 1) เงินสด
- 2) เชื้อและการถอนเงินสด
- 3) เงินฝากธนาคาร
- 4) เงินฝากคลัง
- 5) เงินทดรองราชการ
- 6) ลูกหนี้เงินยืม
- 7) ใบสำคัญค้ำจาย/เจ้าหนี้การค้า
- 8) รายงานการเงิน
- 9) ใบเสร็จรับเงิน
- 10) การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 11) รายได้ค่ารักษาพยาบาลและรายได้อื่นๆ
12. การบริหารเงินบำรุง
- 13) ข้อหักทวงจากหน่วยงานภายนอก

2. ด้านการบริหารพัสดุ (Procurement Management)

ประกอบด้วย

- 1) เรื่องทั่วไป
- 2) แผนจัดซื้อจัดจ้าง
- 3) การจัดหาพัสดุ (จัดซื้อ หรือ จัดจ้าง)
- 4) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

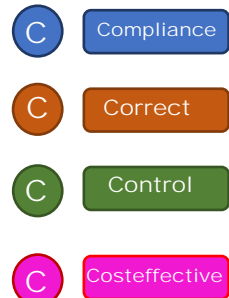
3. ด้านการควบคุมภายใน (Internal Control) ประกอบด้วย

- 1) เรื่องทั่วไป
- 2) การประเมินการควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

4. ด้านการบริหารงบประมาณ (Management) ได้แก่

การบริหารงบประมาณสอดคล้องกับมติกรม และมติกรมอนามัย

Audit Checklist





2. หลักเกณฑ์การประเมินการตรวจสอบเบื้องต้น 4 ด้านสำหรับหน่วยงานกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การประเมินการตรวจสอบเบื้องต้นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 4 ด้านสำหรับ
หน่วยงานกรมอนามัย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1) ด้านการเงิน | 2) ด้านการบริหารพัสดุ |
| 3) ด้านการควบคุมภายใน | 4) ด้านการบริหารงบประมาณ |

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละประเด็นตามเอกสาร ดังนี้

| คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|--|
| 2 | มีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน |
| 1 | มีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน บางส่วน |
| 0 | ไม่มีการดำเนินการ |

1. ด้านการเงิน (Financial) มีวัตถุประสงค์
เพื่อการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน
เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ
หน่วยงาน ประเด็นจุดเสี่ยงที่ทำให้เกิดการทุจริต
และใช้เป็นแนวทางการประเมินตนเอง เป็น
ข้อมูลในการออกแบบการควบคุมภายในด้าน
การเงินของหน่วยงาน

ปัจจัยความเสี่ยงด้านการเงิน

1) ผู้รับผิดชอบด้านบัญชีการเงินเป็นบุคคล
เดียวกัน

2) การเขียนเช็คไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
ไม่ขีดฆ่าหรือผู้ถือและขีดคร่อม เขียนเช็คสั่งจ่าย
เป็นเงินสด มีการลงลายมือชื่อในเช็คไว้ล่วงหน้า
เขียนเช็คจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรโดยมี
ช่องว่าง ไม่มีทะเบียนควบคุมเช็ค ไม่จัดทำงบบ
พิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกสิ้น
เดือน

3) ไม่จัดทำทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร
เงินฝากคลัง และไม่จัดทำงบบพิสูจน์ยอดเงินฝาก
ธนาคาร เงินฝากคลัง

4) ไม่จัดทำทะเบียนต่าง ๆ และการบันทึก
รายการในทะเบียนคุมไม่เป็นปัจจุบัน เพื่อการ
ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหว เช่น ทะเบียนคุม
ลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก-จ่าย
ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมรับ-จ่าย
รายได้ค่ารักษาพยาบาล ทะเบียนคุมรับ-จ่าย
เงินบำรุง

5) ไม่จัดทำรายงานที่สำคัญ เช่น รายงาน
รายเดือน เสนอผู้มีอำนาจทราบ

หัวข้อการประเมินในระบบ Audit Checklist โดยแบ่งจำนวน 2 กลุ่ม ดังนี้

| หน่วยงาน | เรื่องที่ประเมิน |
|--|--|
| หน่วยงานส่วนกลาง (* สำนักทันตสาธารณสุข กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ สถาบันพัฒนาและอนามัยเด็กแห่งชาติ กองห้องปฏิบัติการ กรมอนามัย) | 1) เช็คและการถอนเงินสด 2) เงินทดรองราชการ 3) ลูกหนี้เงินยืม 4) ใบเสร็จรับเงิน 5) ระบบการจัดเก็บรายได้* 6) ข้อหักท้วงจากภายนอก |
| กองคลังและหน่วยงานส่วนภูมิภาค | 1) เงินสด 2) เช็คและการถอนเงินสด 3) เงินฝากธนาคาร 4) เงินฝากคลัง 5) เงินทดรองราชการ 6) ลูกหนี้เงินยืม 7) ใบสำคัญค้ำจ่าย/เจ้าหนี้การค้า 8) รายงานการเงิน 9) ใบเสร็จรับเงิน 10) การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 11) รายได้คำรักษาพยาบาล และรายได้อื่น 12) การบริหารเงินสำรอง 13) ข้อหักท้วงจากหน่วยงานภายนอก |

รายการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นด้านการเงิน สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง จำนวน 6 ประเด็น 15 ข้อ

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ / ระยะเวลา | คะแนน |
|------------------------|---|---|-------|
| 1. เช็คและการถอนเงินสด | 1.1 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเช็ค ผู้อนุมัติและสั่งจ่ายเช็คเป็นลายลักษณ์อักษร | คำสั่งหรือหนังสือมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร / ณ ปัจจุบัน | |
| | 1.2 จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค โดยมีรายละเอียดครบถ้วน ประกอบด้วย วันที่สั่งจ่าย ชื่อผู้สั่งจ่าย เลขที่เช็ค จำนวนเงิน วันที่รับเช็ค และมีผู้สอบทานทะเบียนคุมเป็นประจำ | ทะเบียนคุมจ่ายเช็ค / ณ ปัจจุบัน | |
| | 1.3 หน่วยงานกำหนดมาตรการดูแลเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ หรือจัดสถานที่เก็บรักษาเช็คไว้ในตู้รับฝาก หรือสถานที่ปลอดภัยหรือไม่ (หากไม่มี ให้ระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ) | มาตรการดูแลเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ หรือ ภาพถ่ายสถานที่เก็บรักษาเช็ค / ณ ปัจจุบัน | |
| | 1.4 จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร เปรียบเทียบกับรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร และทะเบียนคุมจ่ายเช็คเป็นประจำทุกสิ้นเดือน | งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconcile) / 1 เดือนล่าสุด | |
| 2. เงินทดรองราชการ | 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานเงินทดรองราชการ และผู้มีหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน | คำสั่ง หรือ หนังสือมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร / ณ ปัจจุบัน | |

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ / ระยะเวลา | คะแนน |
|--|--|--|---------------------|
| | 2.2 การบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ / 1 เดือนล่าสุด | |
| 3. ลูกหนี้เงินยืม | 3.1 จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ / 1 เดือนล่าสุด | |
| | 3.2 มีมาตรการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด | -มาตรการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม -หลักฐานการแจ้งเวียน หรือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ / ฉบับล่าสุด | |
| 4. ใบเสร็จรับเงิน | 4.1 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินทุกประเภทครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทราบจำนวนที่คงเหลืออยู่ทั้งหมด | ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินทุกประเภท / ณ ปัจจุบัน | |
| | 4.2 มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ พร้อมนำส่งกองคลัง กรมอนามัยทันเวลา ภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปีงบประมาณถัดไป | - สำเนารายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้กองคลัง - สำเนาหนังสือนำส่งรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Manual / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| 5. ระบบการจัดเก็บรายได้ (เฉพาะสำนักทันตสาธารณสุข กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ สถาบันพัฒนาและอนามัยเด็กแห่งชาติ กองห้องปฏิบัติการ กรมอนามัย) | 5.1 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่รับ-นำส่งเงินรายได้ และผู้ทำหน้าที่สอบทาน เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน | คำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่รับ-นำส่งเงินรายได้ และผู้ทำหน้าที่สอบทาน / ณ ปัจจุบัน | |
| | 5.2 จัดทำสรุปรายละเอียดการรับเงินรายได้นำส่งกองคลัง ประจำวัน | ใบสรุปนำส่งเงินรายได้ประจำวัน / 1 วัน | |
| | 5.3 มีผู้สอบทานการจัดเก็บรายได้เป็นประจำ พร้อมลงลายมือชื่อด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายก่อนนำส่งกองคลัง | สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายที่มีการลงลายมือชื่อของผู้สอบทาน / 1 วัน | |
| | 5.4 จัดทำทะเบียนคุมรับรายได้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | ทะเบียนคุมรับรายได้ / 1 เดือน | |
| 6. ข้อหักทวงจากหน่วยงานภายนอก | หน่วยงานมีข้อหักทวงจาก สตง. คตป. หรือหน่วยงานอื่นหรือไม่ | รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| รวมจำนวน 6 ประเด็น 15 หัวข้อ | | | 30 คะแนน |

รายการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นด้านการเงิน สำหรับหน่วยงาน **กองคลังและ ส่วนภูมิภาค** จำนวน 13 ประเด็น 37 ข้อ

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ / ระยะเวลา | คะแนน |
|-------------------------|---|---|-------|
| 1. เงินสด | 1.1 ผู้รับผิดชอบด้านบัญชีและผู้รับผิดชอบด้านการเงินแยกออกจากกันเป็นลายลักษณ์อักษร (ผู้เบิก-ผู้จ่าย-ผู้สอบทาน-ผู้อนุมัติ) เป็นปัจจุบัน | คำสั่ง หรือ หนังสือมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร / ณ ปัจจุบัน | |
| | 1.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสดคงเหลือประจำวัน และคณะกรรมการ หรือ ผู้ได้รับมอบหมายรับเงิน-นำส่งเงินสดคงเหลือประจำวันเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน | คำสั่ง หรือ หนังสือมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร / ณ ปัจจุบัน | |
| | 1.3 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นประจำทุกสิ้นวัน โดยคณะกรรมการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ | รายงานเงินคงเหลือประจำวัน / ณ วันสิ้นเดือนของเดือนล่าสุด | |
| 2. เช็คและการ ถอนเงินสด | 2.1 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเช็ค ผู้อนุมัติและสั่งจ่ายเช็คเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน | คำสั่ง หรือ หนังสือมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร / ณ ปัจจุบัน | |
| | 2.2 จัดทำทะเบียนคุมจ่ายเช็ค โดยมี รายละเอียดครบถ้วน ประกอบด้วย วันที่สั่งจ่าย ชื่อผู้สั่งจ่าย เลขที่เช็ค จำนวนเงิน วันที่รับเช็ค และมีผู้สอบทานทะเบียนคุมเป็นประจำ | ทะเบียนคุมจ่ายเช็ค / ณ ปัจจุบัน | |
| | 2.3 หน่วยงานกำหนดมาตรการดูแลเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ หรือจัดสถานที่เก็บรักษาเช็คไว้ในตู้নিরায় หรือสถานที่ปลอดภัยหรือไม่ (หากไม่มี ให้ระบุสาเหตุในช่องหมายเหตุ) | มาตรการดูแลเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้ หรือ ภาพถ่ายสถานที่เก็บรักษาเช็ค / ณ ปัจจุบัน | |
| | 2.4 จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร เปรียบเทียบกับรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร และทะเบียนคุมจ่ายเช็คเป็นประจำทุกสิ้นเดือน | งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconcile) / 1 เดือนล่าสุด | |
| 3. เงินฝากธนาคาร | 3.1 หน่วยงานมีการยื่นยื่นยอดเงินฝากธนาคาร กับธนาคาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ตอบเฉพาะกองคลัง กรมอนามัย) | หนังสือยื่นยื่นยอดเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี (หนังสือจากหน่วยงาน และธนาคาร) / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 3.2 จัดทำทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี และสอบทานรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นประจำ | ทะเบียนคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |



| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ/ระยะเวลา | คะแนน |
|----------------------------------|--|--|-------|
| 4. เงินฝากคลัง | 4.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | -ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง -ทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา -ทะเบียนคุมเงินรับฝากอื่น / 1 เดือนล่าสุด | |
| | 4.2 มีการพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง และเสนอ หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำ | รายงานงบทพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง / 1 เดือนล่าสุด | |
| 5. เงินอุดหนุนราชการ | 5.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานเงินอุดหนุนราชการ และผู้มีหน้าที่ตรวจสอบรายการ เคลื่อนไหวเงินอุดหนุนราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน | คำสั่ง หรือ หนังสือมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร / ณ ปัจจุบัน | |
| | 5.2 การบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ / 1 เดือนล่าสุด | |
| 6. ลูกหนี้เงินยืม | 6.1 จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทั้งเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมเงิน งบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ / 1 เดือนล่าสุด | |
| | 6.2 มีมาตรการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบ และปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด | -มาตรการบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืม -หลักฐานการแจ้งเวียน หรือ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใน หน่วยงานรับทราบ / ฉบับล่าสุด | |
| 7. ใบสำคัญค้ำจ่าย/เจ้าหนี้การค้า | 7.1 จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก-เบิกจ่าย ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | -ทะเบียนคุมขอเบิก -ทะเบียนคุมเบิกจ่าย / 1 เดือนล่าสุด | |
| | 7.2 จัดทำสรุปรายการใบสำคัญค้ำจ่าย / เจ้าหนี้การค้า เป็นประจำทุกเดือน | รายละเอียดรายการบัญชีใบสำคัญ ค้ำจ่าย / เจ้าหนี้การค้า ที่แนบ ประกอบรายละเอียดรายงานงบทดลองประจำเดือน / 1 เดือนล่าสุด | |
| 8. รายงานการเงิน | 8.1 มีการเผยแพร่ร่างทดลองและจัดทำ รายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลอง ประจำเดือนกันยายน 2565 ของ หน่วยงาน โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันส่งให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคในเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ลิงค์เว็บไซต์ของหน่วยงานที่มีการเผยแพร่ร่างทดลอง รายละเอียดรายการบัญชีที่สำคัญประกอบงบทดลอง / เดือนกันยายน 2565 | |
| | 8.2 หน่วยงานจัดรายงานงบทดลอง โดยระบุ งวด 12 ประจำเดือนกันยายน 2565 เสนอ หัวหน้าหน่วยงานรับรอง และจัดส่งให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ 17 ตุลาคม 2565 ทันเวลา | รายงานงบทดลองเดือนกันยายน 2565 และสำเนาหนังสือนำส่ง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 8.3 หน่วยงานจัดทำรายงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดส่งรายงานงบทดลองประจำปี ที่เรียกจากระบบ New GFMS Thai และ รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการรายปี ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 ทันเวลา | รายงานงบทดลองประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 และ รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการรายปี พร้อมสำเนาหนังสือ นำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |



| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ/ระยะเวลา | คะแนน |
|--|--|--|-------|
| | 8.4 กองคลังจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการในภาพรวมระดับกรม และส่งให้กรมบัญชีกลาง <u>ภายในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565</u> ทันเวลา (ตอบเฉพาะกองคลัง) | รายงานฐานะเงินตราของราชการในภาพรวมระดับกรม และสำเนาหนังสือนำเสนอส่งกรมบัญชีกลาง / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 8.5 กองคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำเสนอกระทรวงการคลัง <u>ภายในวันที่ 28 ธันวาคม 2565</u> ทันเวลา (ตอบเฉพาะกองคลัง) | รายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมสำเนาหนังสือนำเสนอส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| 9. ใบเสร็จรับเงิน | 9.1 หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินทุกประเภทครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทราบจำนวนที่คงเหลืออยู่ทั้งหมด | ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินทุกประเภท / ณ ปัจจุบัน | |
| | 9.2 มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ พร้อมนำเสนอส่งกองคลัง กรมอนามัยทันเวลา ภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปีงบประมาณถัดไป | - สำเนารายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้กองคลัง - สำเนาหนังสือนำเสนอส่งรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินทั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบ Manual / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 9.3 กรมอนามัยจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือทุกสิ้นปีงบประมาณ เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบ และนำเสนอส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปีงบประมาณถัดไป (ตอบเฉพาะกองคลัง) | - สำเนารายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - สำเนาหนังสือนำเสนอส่งรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้กรมบัญชีกลาง / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| 10. การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) | 10.1 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือผู้ได้รับมอบหมายมีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกันที่สอดคล้องกับการทำงานในปัจจุบัน และเหมาะสม | คำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online / ณ ปัจจุบัน | |
| | 10.2 มีการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และสรุปผลการรับ-จ่ายเงิน เสนอผู้ทำหน้าที่สอบทานเป็นประจำทุกสิ้นวัน | - รายงานสรุปผลการรับเงินประจำวัน - รายงานสรุปผลการจ่ายเงินประจำวัน / 1 วัน | |
| | 10.3 มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | - ทะเบียนคุมการรับเงินผ่านระบบฯ - ทะเบียนคุมการจ่ายเงินผ่านระบบฯ / 1 เดือนล่าสุด | |
| | 10.4 กรณีรับเงินผ่านเครื่อง EDC มีการสรุปการรับเงินผ่านเครื่อง EDC เป็นประจำทุกสิ้นวัน | รายงานการรับเงินผ่านเครื่อง EDC ประจำวัน / 1 วัน | |
| 11. รายได้ค่ารักษาพยาบาล และรายได้อื่นๆ (เฉพาะศูนย์อนามัยที่ 1-12 ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ และศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ) | 11.1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาล และรายได้อื่นๆของหน่วยงาน เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาล และรายได้อื่นๆ / ณ ปัจจุบัน | |
| | 11.2 จัดทำสรุปการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล รายได้อื่นๆ และลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ลูกหนี้รายได้อื่นๆ ทุกเดือน นำเสนอให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบเป็นประจำ | - รายงานการจัดเก็บรายได้ค่ารักษาพยาบาล รายได้อื่น - สรุปรายการลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล และลูกหนี้รายได้ อื่นๆ / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ/ระยะเวลา | คะแนน |
|--|--|--|---------------------|
| | 11.3 จัดทำทะเบียนคุมรับรายได้คำรักษาพยาบาล และรายได้อื่นๆ รวมทั้งทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลและลูกหนี้รายได้อื่นครบถ้วน | -ทะเบียนคุมรับรายได้คำรักษาพยาบาล และรายได้อื่น -ทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาล และลูกหนี้รายได้อื่นๆ / 1 เดือน | |
| | 11.4 จัดทำผังกระบวนการปฏิบัติงาน การจัดเก็บรายได้ทุกประเภทของหน่วยงาน | Flow Chart กระบวนการจัดการเก็บรายได้ทุกประเภท / ณ ปัจจุบัน | |
| 12. การบริหารเงินบำรุง (เฉพาะศูนย์อนามัยที่ 1-12 ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบและแรงงานข้ามชาติ และศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ) | 12.1 จัดทำแผนการรับ-จ่ายเงินบำรุงประจำปี และเสนอผู้อำนวยการอนุมัติ | แผนการรับ-จ่ายเงินบำรุงประจำปี บ.ประ.มา.ณ.พ.ศ. 2566 / บ.ิง.บ.ประ.มา.ณ.พ.ศ. 2566 | |
| | 12.2 จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงประจำเดือนเสนอผู้อำนวยการทราบเป็นประจำ | รายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง / ต.ค. - พ.ย. 65 | |
| | 12.3 จัดทำทะเบียนคุมรับ - จ่ายเงินบำรุง และเสนอให้ผู้สอบทานตรวจสอบเป็นประจำ | ทะเบียนคุมรับ-จ่ายเงินบำรุง / บ.ิง.บ.ประ.มา.ณ.พ.ศ. 2566 | |
| 13. ข้อหักทวงจากหน่วยงานภายนอก | หน่วยงานมีข้อหักทวงจาก สตง. คตป. หรือหน่วยงานอื่นหรือไม่ | รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก / บ.ิง.บ.ประ.มา.ณ.พ.ศ. 2565 | |
| รวมจำนวน 13 ประเด็น 37 หัวข้อ | | | 74 คะแนน |

2. ด้านการบริหารพัสดุ (Procurement Management) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการดำเนินงานด้านพัสดุให้มีความโปร่งใส มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ รวมทั้งมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยความเสี่ยงด้านการบริหารพัสดุ

- 1) ไม่สำรวจความต้องการและไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- 2) กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์

- 3) ไม่เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา การประกาศสาระสำคัญของสัญญา การเปิดเผยราคากลาง
- 4) การตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า



หัวข้อการประเมินในระบบ Audit Checklist ดังนี้

| หน่วยงาน | เรื่องที่ประเมิน |
|---|--|
| หน่วยงานส่วนกลาง กองคลัง และ หน่วยงานส่วนภูมิภาค | 1) เรื่องทั่วไป 2) แผนจัดซื้อจัดจ้าง 3) การจัดหาพัสดุ (จัดซื้อ หรือจัดจ้าง) 4) การตรวจสอบพัสดุประจำปี |

รายการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นด้านการบริหารพัสดุ สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 4 ประเด็น 13 ข้อ

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ / ระยะเวลา | คะแนน |
|----------------------|---|---|-------|
| 1. เรื่องทั่วไป | คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และมอบหมายหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน | -คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ -หนังสือมอบหมายหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัสดุ / ณ ปัจจุบัน | |
| 2. แผนจัดซื้อจัดจ้าง | 2.1 จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง เงินงบประมาณ (งบดำเนินงาน (ค่าใช้จ่าย และค่าวัสดุ) งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้มีอำนาจลงนาม และบันทึกในเว็บไซต์แผนผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมอนามัย | หนังสืออนุมัติแผน และแผนจัดซื้อจัดจ้าง เงินงบประมาณ ที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 2.2 จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง เงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้มีอำนาจลงนาม และบันทึกในเว็บไซต์แผนผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมอนามัย (หากหน่วยงานใดไม่มีให้ตอบไม่มี แล้วระบุในช่องหมายเหตุ) | หนังสืออนุมัติแผน และแผนจัดซื้อจัดจ้าง เงินนอกงบประมาณ ที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 2.3 จัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา (ทุกแหล่งเงิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขฯ และบันทึกในเว็บไซต์แผนผลการจัดซื้อจัดจ้างของกรมอนามัย และเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ กระทรวงสาธารณสุข (หากไม่มีการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ ให้ตอบไม่มี แล้วระบุในช่องหมายเหตุ) | หนังสืออนุมัติแผน และแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ที่ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ / ระยะเวลา | คะแนน |
|---------------------------------------|---|---|-------------|
| 3. การจัดหาพัสดุ (จัดซื้อหรือจัดจ้าง) | 3.1 การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน 5 ล้านบาท (ตาม พรบ.พัสดุฯ ม.11) ตามระบบ e-GP เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน (ถ้าไม่มีการให้ข้ามข้อนี้ไป) | - แนบลิงค์เว็บไซต์หน่วยงานที่ดำเนินการเผยแพร่ - ภาพถ่ายการปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 3.2 ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ตาม ม.66 (ตาม ม.98 และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กค 0405.2/ว62 ลว.5 กพ.62) ผ่านระบบ e-GP เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน | - แนบลิงค์เว็บไซต์หน่วยงานที่ดำเนินการเผยแพร่ - ภาพถ่ายการปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 3.3 ประกาศสาระสำคัญในสัญญา (ตาม ม.98 และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กค 0405.2/ว62 ลว.5 กพ.62) ผ่านระบบ e-GP เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน | - แนบลิงค์เว็บไซต์หน่วยงานที่ดำเนินการเผยแพร่ - ภาพถ่ายการปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 3.4 ประกาศเปิดเผยแพร่ราคากลาง ตามแบบ บค. 01-06 กรณีวงเงินจัดหาเกิน 500,000.-บาท ผ่านระบบ e-GP เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน | - แนบลิงค์เว็บไซต์หน่วยงานที่ดำเนินการเผยแพร่ - ภาพถ่ายการปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 3.5 จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาทุกรายการ และทำการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาเมื่อครบกำหนดรับประกัน | ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาทุกรายการ / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - ปัจจุบัน | |
| 4. การตรวจสอบพัสดุประจำปี | 4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทันเวลาที่ระเบียบกำหนด | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 4.2 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนอผู้อำนวยการ ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ | รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่เสนอผู้อำนวยการ / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 4.3 ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันประจำปี ให้สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินทราบ | หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันประจำปี / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 4.4 กรณีไม่มีพัสดุข่าวด และไม่มีกำหนำยพัสดุประจำปี ให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนอต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง (กรณีมีพัสดุข่าวด และอยู่ระหว่างการกำหนำย ให้เลือกช่อง "ไม่มี" แล้วระบุในช่องหมายเหตุ) | หนังสือนำส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่ออธิบดีกรมอนามัย ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| รวมจำนวน 4 ประเด็น 13 หัวข้อ | | | 26 คะแนน |

3. ด้านการควบคุมภายใน (Internal Control)
 มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดไว้ มีเอกสารการประเมินที่สอดคล้องกับรายงาน รวมทั้งมีการเผยแพร่รายงานผลการประเมินตามที่คณะกรรมการควบคุมภายในได้กำหนดไว้

ปัจจัยความเสี่ยงด้านการควบคุมภายใน

- 1) ไม่จัดทำแบบรายงานการประเมินผลเสนอผู้มีอำนาจตามระยะเวลาที่กำหนดและเผยแพร่ไว้หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 2) ไม่มีเอกสารหลักฐานการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน แบบสอบถามการประเมิน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

หัวข้อการประเมินในระบบ Audit Checklist ดังนี้

| หน่วยงาน | เรื่องที่ประเมิน |
|---|---|
| หน่วยงานส่วนกลาง กองคลัง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค | 1) เรื่องทั่วไป 2) การประเมินการควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 |

รายการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นด้านการควบคุมภายใน สำหรับ **หน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค** จำนวน 2 ประเด็น 18 ข้อ

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ/ระยะเวลา | คะแนน |
|--|---|---|-------|
| 1. เรื่องทั่วไป | 1.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เป็นปัจจุบัน | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน / ณ ปัจจุบัน | |
| | 1.2 มี Flow chart กระบวนการสำคัญและกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน | แนบสิ่งที่มีการเผยแพร่กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน และกระบวนการตามที่กรมกำหนด / ณ ปัจจุบัน | |
| 2. การประเมินการควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 | 2.1 หน่วยงานจัดให้มีการประชุมติดตามการควบคุมภายใน เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน และมีส่วนร่วมในการนำกระบวนการมาประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน | รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ / ระยะเวลา | คะแนน |
|------------------------------------|---|--|--------------------|
| | 2.2 จัดทำแบบสอบถามการประเมินการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ | แนบลั้งการเผยแพร่แบบสอบถามการประเมินการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 2.3 จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปค.4 ส่วนงานย่อย) รอบ 12 เดือน | แนบลั้งการเผยแพร่รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปค.4 ส่วนงานย่อย) รอบ 12 เดือน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 2.4 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงงานตามภารกิจแผนการดำเนินงานหลักของหน่วยงาน และกระบวนการหรือภารกิจตามที่คณะกรรมการกรมกำหนด มีความชัดเจนและสอดคล้องกัน พร้อมจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อประเมินผลการควบคุมภายใน | แนบลั้งการเผยแพร่ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 2.5 จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบปค 5 ส่วนงานย่อย) โดยพิจารณาคัดเลือกกระบวนการหลัก 2 กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน 1 กระบวนการ | แนบลั้งการเผยแพร่แบบ ปค.5 ส่วนงานย่อย ของหน่วยงาน รอบ 12 เดือน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 2.6 มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยนำผลความเสี่ยงจากปีที่ผ่านมา มาปรับปรุงและแก้ไขความเสี่ยงนั้นอย่างต่อเนื่อง แล้วจัดทำรายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย) | แนบลั้งการเผยแพร่แบบติดตาม ปค.5 ส่วนงานย่อย รอบ 12 เดือน / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| | 2.7 หน่วยงานจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอต่อผู้อำนวยการรับรอง และการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดส่งให้กองคลัง ภายในวันที่ 21 ตุลาคม 2565 | สำเนาหนังสือนำส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ 12 เดือน ต่อผู้อำนวยการและกองคลัง / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | |
| รวมจำนวน 2 ประเด็น 9 หัวข้อ | | | 18 คะแนน |



4. ด้านการบริหารงบประมาณ (Budget Management) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการดำเนินงานบริหารงบประมาณ มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้ตามแผนที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับมติ ครม. และมติกรมอนามัยกำหนดไว้

ปัจจัยความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณ
1) ไม่สามารถบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการตามแนวทางกรมอนามัย กำหนดไว้
2) ไม่ได้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลให้กับผู้บริหารหน่วยงานทราบ

หัวข้อการประเมินในระบบ Audit Checklist ดังนี้

| หน่วยงาน | เรื่องที่ประเมิน |
|---|--|
| หน่วยงานส่วนกลาง กองคลัง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค | การบริหารงบประมาณสอดคล้องกับ มติ ครม. และ มติกรมอนามัย |

รายการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นด้านการบริหารงาน สำหรับ หน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค จำนวน 1 ประเด็น 4 ข้อ

| ประเด็น | หัวข้อ | เอกสารแนบ/ระยะเวลา | คะแนน |
|---|--|---|------------|
| 1. การบริหารงบประมาณ สอดคล้องกับ มติ ครม. และมติกรมอนามัย | 1. จัดทำแผนปฏิบัติการตามแนวทางของกรมอนามัย และแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | - แผนปฏิบัติการตามแนวทางกรมอนามัยของหน่วยงาน - แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 2566 / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 2. แผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับการเร่งรัดการใช้งบประมาณ | แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 2566 / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| | 3. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | - ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ตารางคุมงบประมาณโครงการ / 1 เดือนล่าสุด | |
| | 4. มีการกำกับติดตามการเบิกจ่ายเงินที่รัดกุม เหมาะสม และมีระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตามมติ ครม. และ มติกรมอนามัย | - รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการติดตามการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หรือ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย / ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 | |
| รวมจำนวน 1 ประเด็น 4 หัวข้อ | | | 8 คะแนน |

3. หลักเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินการควบคุมภายในเบื้องต้นในระบบ

Audit Checklist ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การประเมินผลการควบคุมภายในตามหัวข้อการประเมินในระบบ Audit Checklist ของหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย จำนวน 4 ด้าน ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด

3.1 ร้อยละผลการประเมินการควบคุมภายใน 4 ด้านของหน่วยงาน

| ระดับ 1 ต่ำกว่าร้อยละ 79 | ระดับ 2 ร้อยละ 80 - 84 | ระดับ 3 ร้อยละ 85 -89 | ระดับ 4 ร้อยละ 90 - 94 | ระดับ 5 ร้อยละ 95 - 100 |
|-------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| มีระบบการควบคุมภายในระดับน้อยที่สุด | มีระบบการควบคุมภายในระดับน้อย | มีระบบการควบคุมภายในระดับปานกลาง | มีระบบการควบคุมภายในระดับดี | มีระบบการควบคุมภายในระดับดีมาก |

3.2 การให้คะแนนในแต่ละประเด็นตามเอกสาร และการคำนวณผลการประเมินการควบคุมภายใน 4 ด้านเป็นร้อยละ

| คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|-------|--|
| 2 | มีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน |
| 1 | มีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน บางส่วน |
| 0 | ไม่มีการดำเนินการ |

| หัวข้อการประเมิน | คะแนน | | | ร้อยละ % |
|------------------------|-----------|-----------|----------------|-------------------------|
| | จำนวนข้อ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | |
| ด้านการเงิน (F) | | | | |
| - หน่วยงานส่วนกลาง | 15 | 30 | A | $(A/30) \times 100 = g$ |
| - กองคลังและภูมิภาค | 37 | 74 | B | $(B/74) \times 100 = g$ |
| ด้านบริหารพัสดุ (P) | 13 | 26 | C | $(C/26) \times 100 = g$ |
| ด้านการควบคุมภายใน (C) | 9 | 18 | D | $(D/18) \times 100 = g$ |
| ด้านบริหารงบประมาณ (M) | 4 | 8 | E | $(E/8) \times 100 = g$ |
| รวม 4 ด้าน | 41 | 82 | F | $(F/82) \times 100 = g$ |

นำค่าร้อยละผลรวม 4 ด้านเปรียบเทียบกับข้อ 3.1

ตัวอย่าง หน่วยงานประเมินผล 4 ด้านได้คะแนนรวม 75 คะแนน

$$(75/82) \times 100 = 91.46 \text{ ร้อยละ}$$

เปรียบเทียบกับข้อ 3.1 อยู่ในระดับ 4 ร้อยละ 90 - 94 หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในระดับดี