



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๑๒๙

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานแบบปค.๕ ส่วนงานย่อย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง)

ตามที่กรมอนามัยมีนโยบายดำเนินการด้านการควบคุมภายใน การดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยกรมอนามัย กำหนดให้ทุกหน่วยงาน ประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำ แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ได้ดำเนินการประชุม คณะกรรมการฯ พิจารณาข้อมูลจากการตรวจประเมินติดตามผลกระบวนการควบคุมภายใน เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือที่แนบท้ายต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายยงยศ หัตถพรสวรรค์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม)

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

(นางสาวเกศิรา โชคน้ำขี้สริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๑.กระบวนการงานการขับเคลื่อนการ จัดทำแผนงาน/โครงการและ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์ เพื่อทบทวนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กับโครงการและ กิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการ กรมอนามัยประจำปีงบประมาณ</p>	<p>๑.แผนปฏิบัติการ ประจำปีไม่ได้รับอนุมัติ จากกรมอนามัยตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ประสานกับกลุ่มงาน ที่จัดทำโครงการและ ชี้แจงเกี่ยวกับแผน ยุทธศาสตร์ให้ กำหนดเป้าหมาย ๒. จัดทำแผนผัง เชื่อมโยงแผน ยุทธศาสตร์ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ๓. เผยแพร่แผนผัง เพื่อให้ผู้จัดทำ โครงการเข้าใจแผน ยุทธศาสตร์</p>	<p>๑. มีการจัดทำ หนังสือเวียนเพื่อแจ้ง ให้ผู้จัดทำโครงการ ทราบ ๒. ตรวจสอบการจัดทำ โครงการในการ จัดทำตัวชี้วัด กิจกรรมสำคัญ โครงการสำคัญ และ แผนงบประมาณ</p>	<p>๑.แผนปฏิบัติการ ประจำปีไม่ได้รับ อนุมัติจากกรม อนามัยตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒.ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตาม กรอบระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ชี้แจงเพื่อให้เกิด ความเข้าใจระหว่าง การจัดทำโครงการ เพื่อให้สามารถจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีได้อย่าง ถูกต้อง ๒.ระบุระยะเวลาให้ ชัดเจน</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร นโยบายยุทธศาสตร์ และประเมินผล/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๒. กระบวนการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์มาตรการ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี จากสำนัก งบประมาณตามรายไตรมาสและ เพื่อให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายของ กรมอนามัย</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายไม่ได้ตาม เป้าหมายของกรม อนามัย ๒. ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. มีการติดตามการ ประชุมคณะกรรมการ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประจำทุก เดือน ๓. มีรายงานผลการ ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่คำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และสรุป รายงานการประชุม คณะกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. นำรายงานผลการ ติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) เสนอ ผู้บริหารเพื่อติดตาม ความก้าวหน้า</p>	<p>๑. การเบิกจ่าย ประจำเดือนไม่ได้ ตามเป้าหมายของ กรมอนามัย ๒. ไม่ระบุระยะเวลาการ ลงระบบ doc ๔.๐ กรมอนามัย ตาม กรอบระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ประสานกลุ่มงานที่ จัดทำโครงการเพื่อ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. รายงานผลการ เบิกจ่ายในที่ประชุม คณะกรรมการ บริหารศูนย์ ๒. ระบุระยะเวลาให้ ชัดเจน</p>	<p>กลุ่มงานบริหาร นโยบายยุทธศาสตร์ และประเมินผล/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจความแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
		๔. มีการประสานงานกับ กลุ่มงานเพื่อชี้แจง	๓. มีการจัดทำ หนังสือเวียนเพื่อแจ้ง ให้ผู้จัดทำโครงการ ทราบ			

ชื่อผู้รายงาน *Iron Iron*

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

วันที่ ๖ / ๒๖ / ๕๖

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. กระบวนการบริหารลูกหนี้ วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาสภาพคล่องทาง การเงินของ สถาบันพัฒนา สุขภาพเขตเมือง และทัน กำหนดเวลาตามที่ระเบียบ ปฏิบัติ</p>	<p>๑. ความไม่ถูกต้อง ของใบสำคัญ/ เงินสด ตาม ยอดในสัญญา ยืมเงิน เพื่อล้าง หนี้เงินยืมไม่ ครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบการ ล้างหนี้ และ ความทัน กำหนดเวลา ๒. ล้างหนี้เงินยืม เกิน ๓๐ วัน เรื่องการอบรม และ ๑๕ วัน การเดินทางไป ราชการ</p>	<p>๑. มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การยืม เงินเป็นหลักปฏิบัติที่ ชัดเจน ๒. มีการกำหนดวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม เงินราชการไว้ชัดเจน อาทิการยืมเงินเพื่อ เดินทางไปราชการ ให้ เขียนแบบรายงานการ เดินทางพร้อมส่ง เอกสารเคลียร์เงิน ภายใน ๑๕ วันนับแต่ กลับมาถึง ตามที่ระบุ ไว้ในสัญญายืมเงิน และการยืมเงินในการ จัดฝึกอบรมมีการทวง ถามก่อนวันครบ กำหนดล้างหนี้เงินยืม และทำรายงานลูกหนี้</p>	<p>๑. ถึงแม้ว่าจะมีระเบียบ หลักเกณฑ์บังคับไว้ อย่างชัดเจนแล้วก็ ตามแต่ก็ยังต้อง ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ ๒. ยังมีความเสี่ยง เหลืออยู่</p>	<p>๑. ลูกหนี้เงินยืมไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ๒. ความไม่เข้าใจใน หลักการ/ขั้นตอน/ กระบวนการของ การใช้และเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ/เงิน บำรุง ๓. ล้างหนี้เงินยืมเกิน ๓๐ วัน เรื่องการ อบรมและ ๑๕ วัน การเดินทางไป ราชการ ๔. ลกรหัสบัญชี งบประมาณผิดใน ระบบ</p>	<p>๑. จัดให้มีการประชุม งานการเงิน จัดให้มี กระบวนการ จัดทำ คู่มือ และจัดทำ ขั้นตอนการทำงาน ในการส่งสัญญายืม เงินและล้างหนี้เงิน ยืม และจัดประชุม เพื่อพัฒนาความรู้ และชี้แจงเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายให้กลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุมเพื่อรับทราบ ระเบียบวิธีการ ปฏิบัติในการยืมเงิน และล้างหนี้เงินยืม</p>	<p>กลุ่มงานการเงิน และบัญชี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๓. ลงรหัสบัญชี งบประมาณผิด ในระบบ	๓. ตรวจสอบใบสำคัญ/ เงินสดตามยอดใบ สัญญาเยี่ยมเงินครบ ถ้วนตามระเบียบ ๔. มีทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมเงิน งบประมาณ/เงินบำรุง			๒. มีการโทรแจ้งลูกหนี้ เมื่อใกล้ถึงเวลาที่ กำหนด ๓. มีหนังสือแจ้งทวงหนี้ ๔. ให้ลูกหนี้ส่งเงินคืน ก่อนและส่งเอกสาร ที่ยังไม่ครบตามที่ หลัง ๕. นำหลักฐานเอกสาร ทั้งหมดเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายมา ประกอบการลงรหัส เพื่อป้องกันการ ผิดพลาด	กลุ่มงานการเงิน และบัญชี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. กระบวนการเบิกค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด สามารถใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี จากสำนักงบประมาณ ตามรายไตรมาสและเพื่อให้ เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายของกรม อนามัย</p>	<p>๑. ใบ สำ คัญ ประกอบการเบิก ค่าใช้จ่าย ไม่ ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ</p> <p>๒. การเร่งรัดการ เบิกจ่ายให้ได้ตาม เป้าหมายที่กรม กำหนด</p> <p>๓. ลงทะเบียนรับ เอกสารผิดเล่ม</p> <p>๔. ตรวจสอบ เอกสารเกิน ๕ วัน ทำการ</p>	<p>๑. มีระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิก จ่ายเงินหลักปฏิบัติที่ ชัดเจน</p> <p>๒. มีการกำหนดวิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินแต่ละ ประเภทตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจาก คลัง</p> <p>๓. มีการประชุมติดตาม การเบิกจ่ายและ กำหนดระยะเวลาการ ส่งใบเบิกค่าใช้จ่าย ทันเวลาในการเบิก ค่าใช้จ่าย</p>	<p>๑. แม้ว่าจะมีระเบียบ หลักเกณฑ์บังคับไว้ อย่างชัดเจนแล้วก็ ตามแต่ก็ยังคง ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ</p> <p>๒. ยังมีความเสี่ยง เหลืออยู่</p>	<p>๑. มีการปรับเปลี่ยน บุคลากรและมี บุคลากรเข้ามาใหม่ จึงทำให้เกิดความไม่ เข้าใจในหลักการ/ ขั้นตอน/ กระบวนการของ การเบิกค่าใช้จ่าย เงินงบประมาณ/เงิน นอกงบประมาณ</p> <p>๒. ลงทะเบียนรับ เอกสารผิดเล่ม</p> <p>๓. ตรวจสอบเอกสาร เกิน ๕ ทำการ</p>	<p>๑.จัดให้มีการประชุม งานการเงิน จัดให้มี กระบวนการ จัดทำ คู่มือ และจัดทำ ขั้นตอนการทำงานใน การเบิกค่าใช้จ่ายและ การจ่ายเงิน พัฒนา ความรู้และชี้แจง เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้กลุ่มงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ ระเบียบวิธีการปฏิบัติ ในการเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>๒.แนะนำให้แยกสี ประเภทของสมุด ลงทะเบียนให้ชัดเจน</p>	<p>งานการเงินและ บัญชี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กระบวนการเบิกค่าใช้จ่าย		๔. ตรวจสอบและแจ้ง ลูกค้าทันทีที่พบเพื่อให้ แก้ไข ๕. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ เอกสาร ๑ คน	๓. ยังมีความเสี่ยง เหลืออยู่ไม่ทันใน เวลากำหนด		๓. เพิ่มเจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบเอกสาร	งานการเงินและ บัญชี ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อผู้รายงาน Mr. Mu

(นายเกษม เวชสุภานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรเขตเมือง

วันที่ ๘ / เม.ก / ๖๓

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
การตรวจสอบพัสดุประจำปี วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓						
๑. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑. ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี แล้วเสร็จไม่ ทันตามระยะเวลา กำหนด	๑. เริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ ในวันเปิดทำการวัน แรกของ ปีงบประมาณถัดไป โดยดำเนินการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะทำให้ การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากระบบ การควบคุมพัสดุ ไม่รัดกุมเพียงพอ รวมทั้งมีข้อมูล	การดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีไม่ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	เริ่มตรวจสอบให้เร็วขึ้น และเพิ่มจำนวน คณะกรรมการขึ้นมา เพื่อให้ตรวจสอบได้เร็ว มากยิ่งขึ้นให้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่มงานบริหารพัสดุ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจความหมาย ความเน้นการ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
			ไม่เพียงพอต่อการ จัดทำ ให้สำเร็จได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด			

ชื่อผู้รายงาน *Ins Jome*

(*นายเกษม เวชสุทธานนท์*)

ตำแหน่ง *ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ*

วันที่ *๖* / *๓*.*๑* / *๖๕*

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>การจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพัสดุกงเหลือครบถ้วน ถูกต้อง ตามความเป็นจริง</p>						
<p>๑. ดำเนินการสอบหาซื้อเท็จจริง</p>	<p>คณะกรรมการไม่ สามารถตรวจสอบพัสดุ ขำรุคได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา</p>	<p>๑. เริ่มดำเนินการสอบ ซื้อเท็จจริง ในวันเปิดทำการวัน แรกของ การรับทราบคำสั่งให้ แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วันทำการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอที่จะทำให้ การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากระบบ การควบคุมพัสดุ ไม่รัดกุมเพียงพอ</p>	<p>รายงานผลการ สอบหาซื้อเท็จจริง ลำช้าและไม่ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>ปรับปรุงพัฒนา ระบบการควบคุมพัสดุ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ ที่กำหนด</p>	<p>กลุ่มงานบริหารพัสดุ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
			รวมทั้งมีข้อมูล ไม่เพียงพอต่อการ สอบหาข้อเท็จจริง ให้สำเร็จได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด			

ชื่อผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่