



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๐๔

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/ ๘๕

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การส่ง infographics เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓)

ตามหนังสือที่ ๐๙๐๕.๒๓ /๒๒๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) กำหนดให้จัดทำ Infographics เผยแพร่บนเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน นั้น ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้ดำเนินการจัดทำ infographics ที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่ง infographics ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

- ๑) การจัดทำ Infographics โดยนางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล
 - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อควบคุม ป้องกัน และรักษาโรคโควิด-19
 - หลักเกณฑ์ให้ข้าราชการปฏิบัติงานภายในที่พัก ตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี
 - การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเบิกค่าตอบแทน มาตรฐานการรักษาคความมั่นคงปลอดภัย
- ๒) การจัดทำ Infographics โดยนางสาวสุกัญญา สีหานาม
 - บัตรเครดิตราชการ
 - หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลไวรัสโคโรนา 2019 โควิด-19
- ๓) การจัดทำ Infographics โดยนางสาวปวิณนุช เนื่องจากฉิม
 - การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 - การจำหน่ายพัสดุ
 - การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย
 - การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ปวิณนุช เนื่องจากฉิม
(นางสาวปวิณนุช เนื่องจากฉิม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สุกัญญา สีหานาม
(นางสาวสุกัญญา สีหานาม)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สุชีรา ดำรงนาฏกุล
(นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- เพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่ในเว็บไซต์ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๕ ไร่ ๕ ไร่ ๕ ไร่ ๕ ไร่ ๕ ไร่
๒๐ พ. ๕๖๓

ปวิณนุช เนื่องจากฉิม
(นางดุจรัตน์ งามชม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๓

๕ ไร่ ๕ ไร่ ๕ ไร่ ๕ ไร่ ๕ ไร่
๒๐ พ. ๕๖๓
๒๐ พ. ๕๖๓
๒๐ พ. ๕๖๓
๒๐ พ. ๕๖๓

④ อสส/น.ว.ย.ท.บ.
Website นมร.



2/8.063

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

- 11พ.ย. 2025



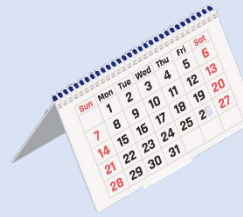
25/5/63

การตรวจสอบพัสดุประจำปี



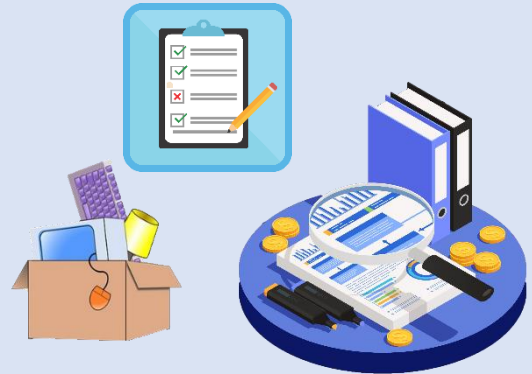
แต่งตั้ง

หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายในเดือนสุดท้ายก่อน
สิ้นปีงบประมาณทุกปี (เดือนกันยายน)



ตรวจสอบ

กกก.ตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบ
การรับจ่ายพัสดุถูกต้องหรือไม่ พักงคงเหลือตรงตาม
บัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ
หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน
หน่วยงานของรัฐต่อไป



รายงาน

กกก.ตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานผลการ
ตรวจสอบพัสดุฯ ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ
นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ในวันเปิดทำการ
วันแรกของเดือนตุลาคม และนำเสนอรายงานผล
การตรวจสอบพร้อมรายงานค่าเฉลี่ยการใช้น้ำมัน
ให้สทง. 1 ชุด พร้อมทั้งส่งนำเสนอรายงานไปยัง
หน่วยงานต้นสังกัด 1 ชุด



กรณีมีพัสดุชำรุด สูญหายหรือเสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ

ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้
ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ หากผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

