



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายตรวจสอบ ๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๘๖

ที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๓๑๕

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เดือนกันยายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (ผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑)

ด้วยฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เดือนกันยายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันพุธที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย และได้เชิญ ผู้อำนวยการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าประชุม ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๔/๓๐๒ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายตรวจสอบ ๓ ได้รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เดือนกันยายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งสรุปรายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบสรุปรายงานการประชุมฯ หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการ แจ้งเวียนและเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางสาววัลลภา อัครวรณ์นต์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบสรุปรายงานการประชุมฯ หากเห็นชอบโปรดอนุมัติให้ดำเนินการ แจ้งเวียนและเผยแพร่ในเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางสาวอรรรณ ศรีสงคราม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ๑

- ทราบ

- อนุมัติให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์

(นางสาวอรุณี มนปราณีต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำเดือนกันยายน

วันพุธที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรุณี	มนปราณีต	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางสาวอรรรรม	ศรีสงคราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวสุชีรา	ดำรงนาฏกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นางสาวจิตตราภรณ์	मुखเพชร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๕. นางสาวพิชชากร	จิวิเลิศสกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖. นางสาวสุกัญญา	สีหนาม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๗. นางสาววัลลภา	อัครศรีอนันต์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๘. นางสาวนิอามานี	มะกาเจ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๙. นางสาวชนันต์ธร	แก้วบุญสีสิงห์	นักจัดการงานทั่วไป
๑๐. นางสาวจิรัฐา	คุ่มทอง	นักวิชาการพัสดุ
๑๑. นางสาวนิรชา	คะหาญ	เจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มติที่ประชุม : ทราบ

๑.๒ จากการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ มีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์การมอบหมายงาน จากผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลการประเมินรอบที่ผ่านมา ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ความอดทน ความขยันหมั่นเพียร ความสัมฤทธิ์ผลของคำรับรองปฏิบัติราชการ (KPI) งานในหน้าที่ของตนเอง งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ และจากการลาป่วย สาย ลา กิจ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด

(๒) ประเมินหลักเกณฑ์การมอบหมายงานจากผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาด้วยความสามารถ อุดมคติ หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยพิจารณาจากผลการประเมินรอบที่ผ่านมา ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ความอดทน ความขยันหมั่นเพียร ความสัมฤทธิ์ผลของคำรับรองปฏิบัติราชการ (KPI) งานในหน้าที่ของตนเอง งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ และจากการลาป่วย สาย ลา กิจ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด

มติที่ประชุม : ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เดือนสิงหาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๓.๑ ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองราชการในรอบ ๕ เดือนหลัง ในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการสรุปคะแนนตามคำรับรองราชการรอบ ๕ เดือนหลัง เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยกลุ่มตรวจสอบภายในรับผิดชอบตัวชี้วัดหลัก จำนวน ๕ ตัว และตัวชี้วัดสนับสนุน จำนวน ๒ ตัว รวมทั้งหมด ๗ ตัว ผลการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในได้คะแนนรวม ๔.๙๕๗๑ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัดที่	ชื่อตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนน ๑ - ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕	คะแนนที่ได้	คำอธิบาย/เหตุผล
๑	๒.๑	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	๕.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๐.๗๐๐๐	๔.๗๐๐๐	
๒	๒.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)	๕.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๕.๐๐๐	
๓	๒.๓	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ	๕.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๒.๕๐๐๐	๑.๕๐๐๐	๕.๐๐๐	
๔	๒.๔	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๕.๐๐๐๐	๐.๐๐๐๐	๐.๐๐๐๐	๕.๐๐๐๐	๕.๐๐๐	
๕	๒.๕	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	๕.๐๐๐๐	๒.๕๐๐๐	๑.๕๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๕.๐๐๐	
๖	๔.๑๓	ร้อยละความสำเร็จของการประเมินผลการควบคุมภายในเบื้องต้นระบบ Audit Checklist ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย	๕.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๕.๐๐๐	
๗	๔.๑๔	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน	๕.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๑.๐๐๐๐	๕.๐๐๐	
สรุปคะแนนที่ได้จากคะแนนเต็ม			๕.๐๐๐๐				๔.๙๕๗๑	

มติที่ประชุม : ทราบ

๓.๒ งานบริหารยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการยืมเงินราชการ ตามแนวทางการยืมเงิน และการส่งใบสำคัญ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าจ้างดูแลระบบสารสนเทศ , ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร) จำนวนเงิน ๕,๘๐๐.๐๐ บาท

๒. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑๔,๕๘๐.๐๐ บาท

มติที่ประชุม : ทราบ

๓.๓ สถานการณ์การเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ณ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ ยอดคงเหลือ ๒๘,๔๕๗.๕๒ บาท ทั้งนี้ยังมีรายการที่ต้องเบิกจ่าย ดังนี้

๑. ค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวนเงิน ๑๙,๘๔๓.๐๐ บาท

๒. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ จำนวนเงิน ๗,๕๖๐.๐๐ บาท

**** ค่าใช้จ่ายที่เกิดหลังวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานดำเนินการยืมเงินราชการ เท่านั้น ****

มติที่ประชุม : ทราบ

๓.๔ งานบริหารยุทธศาสตร์ จะร่วมเข้าการประชุมการชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในระบบ DOC วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลแผนปฏิบัติการฯ ให้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยตามแผนกำหนดให้หน่วยงานจัดทำและบันทึกแผนปฏิบัติการหน่วยงานในระบบ DOC ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม : มอบนางสาวอรพรรณ ศรีสงคราม นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร และนางสาวชนันต์ธรร แก้วบุญสีสิงห์ เข้าร่วมประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อพิจารณา

๔.๑ กิจกรรม “อนามัยปันสุข” รอบเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม : มอบฝ่ายอำนวยการดำเนินการ

๔.๒ เกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียด ดังนี้

(๑) เกณฑ์ความเสี่ยงโดยระบุปัจจัยเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่

- | | |
|-----------------------------------------|-------------|
| - ด้านกลยุทธ์ (Strategy) | จำนวน ๒ ข้อ |
| - ด้านการดำเนินงาน (Operation) | จำนวน ๔ ข้อ |
| - ด้านการเงิน (Financial) | จำนวน ๓ ข้อ |
| - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance) | จำนวน ๓ ข้อ |

(๒) เกณฑ์ความเสี่ยง กำหนดเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

- | | |
|---------------|---------------------|
| - ระดับต่ำมาก | มีค่าคะแนนเท่ากับ ๑ |
| - ระดับต่ำ | มีค่าคะแนนเท่ากับ ๒ |
| - ระดับกลาง | มีค่าคะแนนเท่ากับ ๓ |
| - ระดับสูง | มีค่าคะแนนเท่ากับ ๔ |
| - ระดับสูงมาก | มีค่าคะแนนเท่ากับ ๕ |

มติที่ประชุม : ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ แลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๕๐๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจ การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และราคากลาง กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)

๑.๑ จัดทำประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก สาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมจัดทำรายละเอียดโดยกรอกข้อมูลใน Excel

๑.๒ ขั้นตอนการเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ ให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสาร PDF โดยไม่จำเป็นต้องเปิดเผยเลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบ e - GP และประกาศเผยแพร่ต่อไป

๒. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๕๑๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่องการเปิดเผย สรุปรูปข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้น (นางสาวจิตตราภรณ์ มุขเพชร)

โดยกรมบัญชีกลางจะไม่เปิดเผยสรุปรูปข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้นหลังจากสิ้นสุดระยะเวลา การเสนอราคาโดยจะเปิดเผยข้อมูลการเสนอราคาและรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในขั้นตอนหลังจากทำสัญญาแล้วเท่านั้น แต่ล่าสุดกรมบัญชีกลางได้ออกหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว ๕๓๖ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง "การยกเลิกการไม่เปิดเผยสรุปรูปข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้น" ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง กค ๐๔๓๓.๔/ว ๕๑๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยให้มีการเปิดเผยสรุปรูปข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้นต่อไป

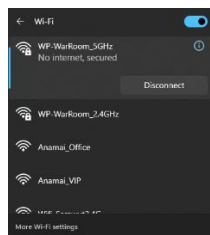
๓. อบรมการใช้งานอุปกรณ์ War Room สำหรับแสดงภาพเปรียบเทียบข้อมูล (Data Compare) ศูนย์ปฏิบัติการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินระบบที่มีผลกระทบทางสุขภาพ (นางสาวสุชีรา ดำรงนาฏกุล และนางสาว จิรฐา คุ่มทอง)

อุปกรณ์ห้อง War Room ตั้งอยู่ในห้องประชุมสมบูรณ วัชรโรทัย อาคาร ๑ ชั้น ๒ กรมอนามัย มีขั้นตอนการใช้งานดังนี้

๑. เปิดระบบไฟฟ้า โดยเปิดสวิตช์เบรกเกอร์ UPS ระบบเสียง เครื่องคอมพิวเตอร์ จอแสดงภาพ กล้องวิดีโอ



๒. เชื่อมต่อโปรแกรม ATEN Control โดยเชื่อมต่อระบบ Wifi จากเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องประชุม Wifi : WP-WarRoom_๕GHz



๓. เปิดโปรแกรมควบคุมจอภาพ โดยคลิกเมาส์เลือกเมนู “โปรแกรมควบคุมจอ” ที่ปรากฏหน้า Desktop เครื่องคอมพิวเตอร์



๔. นำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการแสดงผลข้อมูลหลายข้อมูลไปติดตั้งและเชื่อมต่อตามจุดต่าง ๆ และเมื่อต้องการแสดงข้อมูลหลายหน้าจอขึ้นบนจอทีวีใหญ่ภายในห้องประชุม ให้คลิกเลือกข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อไว้ตามจุดต่าง ๆ ตามตัวเลขประจำจุดที่ปรากฏ โดยสามารถแสดงข้อมูลพร้อมกันได้ถึง ๙ จอ ๙ ข้อมูล ซึ่งดึงข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำมาเชื่อมต่อในห้องประชุมตามจุดต่าง ๆ



๕. ตัวอย่างการแสดงผลหลายหน้าจอ



๖. กรณีจัดประชุม/อบรมนอกสถานที่ และต้องการแสดงผลข้อมูลบนหน้าจอ สามารถดาวน์โหลดโปรแกรม TightVNC <https://www.tightvnc.com/download.php> เพื่อใช้งานแทนได้

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (นางสาวอรวรรณ ศรีสงคราม)

รายการตามตารางที่ ๑ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

๒ วิธี ดังนี้

ซึ่งกรณีค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท สามารถดำเนินการได้

(๑) กรณียืมเงิน

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินขออนุมัติยืมเงิน
- ดำเนินการจัดหาพัสดุ
- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบพร้อมหลักฐาน เสนอผู้อำนวยการภายใน ๕ วันทำการถัดไป
- ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืม

(๒) กรณีไม่ได้ยืมเงิน

- เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- จัดทำรายงานขอความเห็นชอบพร้อมหลักฐาน เสนอผู้อำนวยการภายใน ๕ วันทำการถัดไป
- จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ

รายการตามตารางที่ ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) กรณียืมเงิน

- เจ้าหน้าที่/ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย เพื่อขออนุมัติยืมเงิน
- ติดต่อประสานงานกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืม

(๒) กรณีไม่ได้ยืมเงิน

- เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดหาพัสดุตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- จัดทำบันทึกรายงานขออนุมัติเบิกจ่าย
- จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ

๕.๒ งานที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายอำนาจการ

นางสาวจิรฐา คุ่มทอง

๑. รายงานฐานะเงินทรงรอราชการ ประจำเดือนสิงหาคม เรียบร้อยแล้ว

๒. รายงาน e-report ประจำเดือนสิงหาคม เรียบร้อยแล้ว

๓. สรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ สขร๑ ขึ้นเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว

๔. รายงานตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างรายจ่ายประจำ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

๕. ค่าจ้างดูแลระบบสารสนเทศ (Home Page) กลุ่มตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

๖. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑,๑๔๔.๐๐ บาท

๗. ค่าน้ำดื่ม อยู่ระหว่างประสานกับบริษัทให้รับน้ำใบแจ้งหนี้ส่งมอบ ยอดที่ต้องเบิกจ่ายสำหรับเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๓๐๐.๐๐ บาท

๘. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๑ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๘๔๓.๑๕ บาท อยู่ในขั้นตอนผู้ขายรับใบสั่ง และรอส่งมอบพัสดุดำเนินการต่อไป

นางสาวนิรชา คະหาญ
สรุปรายงานการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗
แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ทราบทาง Line เรียบร้อยแล้ว

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาววัลลภา อิศวศรีอนันต์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอรอรพรรณ ศรีสงคราม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม