

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>๒.ด้านงบประมาณ</p> <p>๒.๑ การตั้งงบประมาณและจัดทำ แผนงบประมาณ เพื่อให้การวางแผน และการ กำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงานของหน่วยงาน</p>	<p>- การดำเนินการจัดทำแผนงานงบประมาณ ของกรมหม่อมใหม่มีความล่าช้า</p> <p>- แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่สอดคล้อง กับภารกิจหลัก ภารกิจที่ได้รับมอบหมายและ แผนการปฏิบัติงาน</p> <p>- สผง.ได้รับข้อมูลการจัดทำค่าของงบประมาณ ประจำปีระดับกอง/สำนักล่าช้า</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p>	<p>- ผู้บริหาร ตามภารกิจที่รับผิดชอบ จัดลำดับ ความสำคัญของแผนงานที่ขอตั้งงบประมาณให้ สอดคล้องกับตัวชี้วัดในภาพรวมทั้งด้าน ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาและกลุ่มร่วมกันจัดทำแผน</p> <p>- ผู้บริหารเร่งรัดและตรวจสอบการใช้แผน งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>- จัดให้มีการติดตามและสร้างระบบการรายงานผล การใช้จ่ายเงินให้สามารถส่งผ่านข้อมูลได้อย่าง รวดเร็ว เช่น E-mail ระบบ Lan</p> <p>- ประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงชี้แจงทำ ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ มี.ค. ๕๔/ กรมหม่อมใหม่</p> <p>๑ ต.ค. ๕๓/ กก.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ กรมหม่อมใหม่</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ สผง.</p>	
<p>๒.๒ การบริหารและควบคุม งบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ เป็น อย่าง มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p>	<p>- สตน. และสตร. ได้รับจัดสรรงบประมาณไม่ เพียงพอกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p>	<p>- ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลาง เพิ่มเติม หากไม่ได้รับการจัดสรรก็จำเป็นต้อง บริหารจัดการภายใต้เงินงบประมาณที่มีอยู่</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ สตน.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	<ul style="list-style-type: none"> - กกส./สกร.ได้รับงบประมาณล่าช้าในการดำเนินงาน - คณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของ สป.กษ.ไม่สามารถเร่งรัดให้หน่วยงานใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และมติคณะรัฐมนตรี - การบริหารจัดการงบประมาณของบางหน่วยงานไม่เป็นไปตามแผนและมีการใช้จ่ายงบประมาณล่าช้า 	<p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - มีการกำหนดให้ผู้บริหารทราบและเข้าใจถึงความจำเป็น โดยเฉพาะการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นอย่างละเอียด - ฝ่ายเลขานุการแสดงความเห็นต่อคณะกรรมการ/อนุกรรมการฯ ในโครงการที่ขอบประมาณขอใช้คืนแต่ไม่ได้รับงบ หรือได้ รับไม่ครบตามจำนวน หรือล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนชำระคืน เพื่อเป็นข้อสังเกตให้คณะกรรมการ/อนุกรรมการฯพิจารณาโครงการฯ - ฝ่ายเลขานุการเสนอแนวทางการเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายเงินของ สป.กษ. - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ กก.ติดตามผลการดำเนินงาน/การใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องของการใช้จ่ายเงิน - จัดทำแผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๔ ทุกรายการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการTOR สำหรับรายการ 	<p>๓๐ พ.ย. ๕๓/ สตร.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ กกส.</p> <p>๓๐ มิ.ย.๕๔/ สกร.</p> <p>ทุกครั้งของการประชุม/ กค.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ กก.</p> <p>๓๑ ต.ค. ๕๓/ สฝษ.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
			<p>วัสดุและครุภัณฑ์ที่เป็นเทคโนโลยีใหม่ๆหรือมีคุณสมบัติเฉพาะ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เช่น คณะกรรมการTOR ซ่อมใหญ่อากาศยาน, คณะกรรมการTOR เครื่องบิน, คณะกรรมการTOR เรดาร์ตรวจกลุ่มฝน, คณะกรรมการTOR วัสดุอากาศยาน, คณะกรรมการTOR สารฝนหลวง เป็นต้น</p> <p>- กำหนดฝ่ายบริหารติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสอบทานกับกองคลังและรายงานหัวหน้าสร.</p> <p>- กรณีเดินทางไปราชการต่างจังหวัดให้ทำแผนการเดินทางและแผนการใช้จ่ายเงินให้ชัดเจน</p> <p>- สปช. พยายามเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้รับใบเสร็จเร็วขึ้น และต้องมีการวางแผนที่ดีในการเตรียมเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละส่วน</p>	<p>ทุกวันที่ ๑ และวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน/ ๗ วันก่อนได้รับอนุมัติการเดินทาง/ สร.</p> <p>๓๐ ก.ย. ๕๔/ สปช.</p>	