

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<p><b>4.ด้านการเงินและทรัพย์สิน (งานการเงิน บัญชี พัสดุ/จัดซื้อจัดจ้าง)</b></p> <p>4.1 การดำเนินงานด้านการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชีถูกต้อง และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยอดเงินคืนคลังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่ตรงกับบรยายจ่าย</li> <li>- การใช้จ่ายเงินยืมราชการของ กก. ไม่มีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยืมเงินสูงเกินความเป็นจริง</li> <li>- ส่งคืนเงินยืมไม่ทันตามกำหนด</li> <li>- นำเงินยืมไปใช้ผิดวัตถุประสงค์</li> </ul> </li> <li>- การดำเนินการสำรองเงินในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- รายงานการเงินยังไม่น่าเชื่อถือ</li> <li>- การเบิกจ่ายเงินและเบิกจ่ายวัสดุของ สร.ไม่ผ่านการตัดยอดจากผู้ควบคุมดูแล</li> <li>- ได้รับเอกสารการหักล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ล่าช้าเกินงวดบัญชีที่เกิดขึ้นจริง</li> </ul>	<p>30 ก.ย. 53</p> <p>30 ก.ย. 53</p> <p>30 ก.ย. 53</p> <p>30 ก.ย. 53</p> <p>30 ก.ย. 53</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบตรวจทานตัวเลขที่จะขอเบิกหักผลส่งกับงบเดือนของหน่วยงานในต่างประเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง</li> <li>- ให้มีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อวางระบบการใช้จ่ายเงินยืมราชการระหว่าง กก. กค. และสตน.</li> <li>- ตรวจทานข้อมูล, สำเนาการสำรองเงิน, ตรวจสอบเงินกันไว้เบิกเหลือมปีกับข้อมูลของกรมบัญชีกลาง และกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ</li> <li>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบจำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่เหมาะสม เมื่อได้รับการบรรจุ/โอนข้าราชการมาครบถ้วนตามตำแหน่งที่ว่าง</li> <li>- ประชุมเพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติในการตัดยอดเงินงบประมาณ และการเบิกจ่ายวัสดุอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ทำหนังสือเร่งรัดให้หน่วยงานที่จัดซื้อส่งเอกสารให้โดยเร็ว</li> </ul>	<p>30 ก.ย. 54/ กค.</p> <p>30 ธ.ค. 53/ กค.</p> <p>30 ก.ย. 54/ กค.</p> <p>30 ก.ย. 54/ กค.</p> <p>30 ธ.ค. 53/ สร.</p> <p>30 เม.ย. 54/ กค.</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังกำหนดรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไปคลาดเคลื่อน	30 ก.ย. 53	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเลือกรหัสจากระบบGFMIS	30 ก.ย. 54/ กค.	
4.2 การดำเนินงานด้านทรัพย์สิน เพื่อให้การบริหารจัดการพัสดุ และ ครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ ตรงตามความต้องการใช้งาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครบถ้วน</li> <li>- กก.ไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- สฝช. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ตามแผนที่กำหนด</li> <li>- การบริหารจัดการทรัพย์สินยังไม่เป็นระบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 ก.ย. 53</li> <li>30 ก.ย. 53</li> <li>30 ก.ย. 53</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องผู้จัดทำรายงานจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ทบทวน ปรับปรุงการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและตรงตามความต้องการ</li> <li>- จัดทำแผนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประจำปี 2554 ทุกรายการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ</li> <li>- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR สำหรับรายการวัสดุและครุภัณฑ์ ที่เป็นเทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือมีคุณสมบัติเฉพาะ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เช่น คณะกรรมการ TOR ซ่อมใหญ่อากาศยาน, คณะกรรมการ TOR เครื่องบิน, คณะกรรมการ TOR วัสดุอากาศยาน เป็นต้น</li> <li>- ติดตามและประเมินความเหมาะสมในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- เรียกรายงานจากระบบ GFMIS มาสอบทานกับทะเบียนครุภัณฑ์เป็นประจำทุกเดือน</li> <li>- จ้างเหมาเอกชน ดำเนินงาน โดยมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่การกำหนดรหัสหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ครุภัณฑ์ให้ครบทุกรายการ</li> <li>- จัดทำปริมาณคงเหลือขั้นต่ำ (Minimum Stock)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 ก.ย. 54/ กค.</li> <li>30 มี.ค. 54/ กค.</li> <li>30 ต.ค. 53/ สฝช.</li> <li>30 ก.ย. 54/ กค.</li> <li>30 ก.ย. 54/ กค.</li> <li>30 มิ.ย. 54/ สฝช.</li> <li>31 มี.ค. 54/</li> </ul>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการรับบริการต่างๆ ในต่างประเทศ จะมีระบบที่แตกต่างจากประเทศไทย และไม่มีกำหนดไว้ในระเบียบ</li> <li>- กรมหม่อนไหมได้ทรัพย์สินที่จัดหามีคุณภาพไม่ตรงตามความต้องการ</li> </ul>	<p>30 ก.ย. 53</p> <p>30 ก.ย. 53</p>	<p>ของอะไหล่อากาศยาน และอะไหล่สื่อสาร เพื่อใช้ประมาณการระยะเวลาในการจัดซื้อ และปริมาณที่ควรสั่งซื้อ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จ้างเหมาเอกชน ดำเนินงาน โดยมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่การจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ที่หมดความจำเป็น</li> <li>- ประชุมเพื่อกำชับให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และแจ้งให้ทราบการปฏิบัติตามระเบียบฯการเบิกวัสดุ</li> <li>- สอบถาม กค.ในกรณีที่ไม่มีการระบุไว้ในระเบียบเพื่อปฏิบัติได้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ</li> <li>- การจัดซื้อจัดหาทรัพย์สินควรมีการประสานงานกับผู้ใช้เพื่อกำหนดคุณลักษณะของทรัพย์สินตามมาตรฐานให้ตรงตามความต้องการ</li> <li>- นำระบบงานพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะมาใช้อย่างทั่วถึง</li> </ul>	<p>สผช.</p> <p>30 มิ.ย. 54/ สผช.</p> <p>30 พ.ย. 53/ สร.</p> <p>30 ก.ย 54/ สพช.</p> <p>30 มี.ค. 54/ กรมหม่อนไหม</p>	