



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๗๘๘

ที่ สธ ๐๙๐๘.๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขออนุมัติ
เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

ตามที่กลุ่มอำนวยการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกลุ่มอำนวยการได้ดำเนินการตามกระบวนการเสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย)
๓. รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕

ส่วนงานย่อย) รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน

๔. แบบสอบถามการควบคุมภายใน
๕. ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการ จึงขออนุมัติเผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในดังกล่าว บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใต้หัวข้อ “การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในรายงานดังกล่าว และอนุมัตินำผลการดำเนินงานฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางสาวนุชนาฏ เทพนน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ทราบ
- อนุมัติ

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

หน่วยงาน.....สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ.....(๑)
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ มีภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) พัฒนานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงานหลักงานสุขาภิบาลอาหารและน้ำของประเทศ</p> <p>(๒) ศึกษา วิจัย พัฒนาและประยุกต์องค์ความรู้และเทคโนโลยีงานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</p> <p>(๓) พัฒนาและจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการสุขาภิบาลอาหารและน้ำบริโภคของประเทศ และระบบการรับรองมาตรฐาน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) พัฒนา ระบบ กลไกและเครือข่ายการเฝ้าระวัง และระบบข้อมูลสารสนเทศ ด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำบริโภคของประเทศ</p> <p>(๕) ถ่ายทอดและพัฒนาศักยภาพ ชีตความสามารถ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคีเครือข่ายและชุมชน</p> <p>(๖) สร้างกระแสและขับเคลื่อนทางสังคมด้านพฤติกรรมกรบริโภคอาหารและน้ำ ของประชาชนที่ถูกต้อง และสามารถป้องกันตนเองได้อย่างเหมาะสม</p> <p>(๗) ประสานความร่วมมือ ติดตามและประเมินผล ด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ของหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพัฒนาความร่วมมือระหว่าง ประเทศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</p> <p>(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>						
<p>กระบวนการวิจัย/ กระบวนการหลัก</p> <p>๑. โครงการโมเดลการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม ในเมืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิถีใหม่</p> <p>ตัวชี้วัดมาตรการเพื่อบรรลุเป้าหมาย</p> <p>รูปแบบการจัดการอาหารปลอดภัยและ น้ำบริโภค สู่มืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิถีใหม่</p>						

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูลสุขภาพอาหารและน้ำบริโภคและอนามัยสิ่งแวดล้อมในเมืองท่องเที่ยว</p> <p>๒. เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดการอาหารปลอดภัยและน้ำบริโภค และอนามัยสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ สู่เมืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิถีใหม่</p> <p>๓. เพื่อยกระดับการจัดการอาหารปลอดภัยและน้ำบริโภค ภายใต้มาตรการป้องกันโควิด-19</p> <p>กระบวนการทำงาน</p> <p>- กิจกรรมจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและประสานงานโครงการวิจัย</p>	<p>- ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ชัดเจน และไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและประสานงานโครงการวิจัย</p>	<p>- กำหนดภารกิจงานเป็นรายเดือนให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและประสานงานโครงการวิจัย</p> <p>- ประสานงานและจัดหาเจ้าหน้าที่ไว้เบื้องต้นก่อนปฏิบัติงานจริง</p>	<p>- ตรวจสอบงานรายเดือนครบตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ผลงานไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ให้ชัดเจน</p>	<p>สำนักสุขภาพอาหารและน้ำ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>- กิจกรรมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ "พัฒนา รูปแบบการจัดการอาหารปลอดภัยและน้ำบริโภค ของสถานประกอบการอาหารและน้ำเพื่อรองรับ โมเดลเมืองท่องเที่ยวสุขภาพดี วิถีใหม่" - ประชุมหารือการดำเนินงานกับพื้นที่เป้าหมาย ผ่านระบบประชุมออนไลน์ (Conference)</p> <p>- กิจกรรมติดตามและประเมินประสิทธิภาพ รูปแบบโครงการวิจัย</p>	<p>- ผู้เข้าร่วมประชุมไม่ครบ ตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>- การดำเนินงานในพื้นที่ เป้าหมายไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และการจัดเก็บ ข้อมูลไม่ครบตามเป้าหมาย</p>	<p>- วางแผนและประสาน หน่วยงานผู้เข้าร่วม ประชุมและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการที่กำหนด</p> <p>- ติดตามผลการ ดำเนินงานให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ และ จัดเก็บข้อมูลให้ครบตาม เป้าหมาย</p>	<p>- ผู้เข้าร่วมประชุม ครบตามที่กำหนด ทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>- ปริมาณงานและ คุณภาพครบถ้วน ตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- ผู้เข้าร่วมประชุม ติดตามกิจกรรมเร่งด่วน ไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ตามกำหนด</p> <p>- คุณภาพของงาน ยังไม่ได้ตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p>	<p>- ประสานผู้เข้าร่วมประชุม หากไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ ให้มอบหมายผู้อื่น เข้าร่วมประชุมแทน</p> <p>- กำหนดผู้รับผิดชอบในการ ติดตามและประเมินผล ให้ชัดเจน และกำหนด ระยะเวลาติดตามผลให้มี ความถี่ยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักสุขาภิบาลอาหาร และน้ำ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>สำนักสุขาภิบาลอาหาร และน้ำ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>๒. การขอความเห็นชอบเป็นหน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการควบคุมการขอความเห็นชอบ เป็นหน่วยงานจัดอบรมผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร</p>	<p>๑. คุณสมบัติของวิทยากร ของหน่วยงานไม่ตรงกับ ข้อกำหนด</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบ ประสานงานและชี้แจง หน่วยงานที่ประสงค์ ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดการอบรม ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารถึง หลักเกณฑ์และ คุณสมบัติของวิทยากร ก่อนการยื่นเอกสาร ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดการอบรมฯ</p> <p>๒. มีช่องทางในการ สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การเป็น หน่วยงานจัดการอบรมฯ</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบงาน ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศ กรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐาน ของหน่วยงานที่มี ความประสงค์ จะขอความเห็นชอบ จากกรมอนามัยเป็น หน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการ กิจการและผู้สัมผัส อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- หน่วยงานที่ประสงค์ ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารไม่สามารถ จัดหาวิทยากรได้ตรงตาม หลักเกณฑ์และคุณสมบัติ ของวิทยากร ตาม ประกาศกระทรวง สาธารณสุข</p>	<p>- คณะกรรมการพิจารณา คำขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดการอบรม ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร กำกับ ติดตาม ในกระบวนการ พิจารณาวิทยากร ตามประกาศกระทรวง สาธารณสุข</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบ สุขภาพโภชนาการ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒. การขอความเห็นชอบเป็นหน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร (ต่อ)</p>	<p>๒. เอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ประสานงานและ ชี้แจงหน่วยงานที่ ประสงค์ขอความ เห็นชอบเป็นหน่วยงาน จัดอบรมผู้ประกอบการ และผู้สัมผัส อาหารถึงหลักเกณฑ์และ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการ ยื่นเอกสารขอความ เห็นชอบเป็นหน่วยงาน จัดการอบรมฯ ๒. มีช่องทางในการ สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การเป็น หน่วยงานจัดการอบรมฯ</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบงาน ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ในประกาศ กรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐานของ หน่วยงานที่มีความ ประสงค์จะขอความ เห็นชอบจาก กรมอนามัยเป็น หน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการ และผู้สัมผัส อาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- หน่วยงานที่ประสงค์ ขอความเห็นชอบเป็น หน่วยงานจัดอบรม ผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร ไม่สามารถจัดเตรียม เอกสารได้ครบถ้วนตาม ประกาศกรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐาน ของหน่วยงานที่มีความ ประสงค์จะขอความ เห็นชอบจากกรมอนามัย เป็นหน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการ และผู้สัมผัสอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ติดตามการแก้ไขเอกสาร ให้เป็นตามระยะเวลาที่ กำหนดและเป็นไปตาม ประกาศกรมอนามัย เรื่อง เอกสารหลักฐานของ หน่วยงานที่มีความประสงค์ จะขอความเห็นชอบจากกรม อนามัยเป็นหน่วยงานจัดการ อบรมผู้ประกอบการและ ผู้สัมผัสอาหาร พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>กลุ่มพัฒนาระบบ สุขภาพอาหาร /๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>
<p>กระบวนการสนับสนุน ๑. กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณบรรลุ ตามแผนการปฏิบัติงานและบรรลุผลการเบิกจ่าย เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดตามมติ ครม. และ นโยบายกรมอนามัย ๒. เพื่อให้มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และ สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. การดำเนินงานและ เบิกจ่ายงบประมาณไม่ได้ ตามเป้าหมาย</p>	<p>- ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานและ เบิกจ่ายงบประมาณ ทุกโครงการ ทุกเดือน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยง ที่ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน</p>	<p>- สถานการณ์ระบาดของ ของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 ทำให้ ไม่สามารถดำเนินงาน ได้ตามแผนฯ</p>	<p>- ติดตามสถานการณ์และ ปรับแผนการดำเนินงาน/ แผนการเบิกจ่ายให้ สอดคล้องกับสถานการณ์</p>	<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>๑. กระบวนการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ (ต่อ)</p> <p>๓. เพื่อให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไป ตามแผน/ ผลผลิต/ กิจกรรมที่ได้วางแผน มีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. งบประมาณของโครงการ บริหารจัดการฯ สำนัก สุขาภิบาลอาหารและน้ำ ไม่เพียงพอ</p>	<p>- จัดลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมที่จะต้อง ดำเนินงานและเบิกจ่าย งบประมาณ ตามความ จำเป็น เร่งด่วน และ ส่งผลกระทบต่อภารกิจ หลักของหน่วยงาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยง ที่ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน</p>	<p>- อาคารสำนักงาน ยานพาหนะและครุภัณฑ์ ชำรุด จำเป็นต้อง ซ่อมแซมเร่งด่วน ทำให้ งบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p>- หมุนเวียนยานพาหนะ ครุภัณฑ์จากจุดอื่นมาใช้ ทดแทนที่ชำรุดชั่วคราว</p>	<p>กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>
<p>กระบวนการพัสดุ</p> <p>๑ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ Electronic Government Procurement : e-GP วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุมาบังคับใช้กับ งานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการบันทึกข้อมูลลงใน ระบบ e-GP ที่มีการพัฒนา/ ปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- ติดตามข้อมูลข่าวสาร จากหนังสือเวียน และ การเผยแพร่ข้อมูลผ่าน หน้าเว็บไซต์ของระบบ e-GP สม่ำเสมอ - ศึกษาระเบียบพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่มีการแก้ไขปรับปรุง อยู่เสมอ และเก็บ รวบรวมระเบียบ ข้อสั่งการไว้เป็น หมวดหมู่เพื่อง่าย ต่อการค้นหา</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ได้รับ การฝึกอบรมการใช้ งานระบบ e-GP - เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุ หนังสือ แจ้งเวียนการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมของ ระเบียบก่อน ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้ละเอียด รอบคอบ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ยังศึกษา ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เพียงพอเนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจในการตีความ สั่งการ เนื่องจากเป็น ภาษากฎหมายต้องอาศัย การตีความที่ถูกต้อง</p>	<p>- ต้องมีการศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ อยู่อย่างสม่ำเสมอ - เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม จากหน่วยงานภายนอก ที่เปิดสอนข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และระเบียบ พัสดุ ข้อสั่งการต่างๆ และ นำความรู้มาเพิ่มศักยภาพ ของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>งานพัสดุ/ กลุ่มอำนวยการ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
<p>๒. การจัดซื้อ/ จ้างทั่วไป ในระบบ e-GP วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๙ ที่กำหนดไว้</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ รับแบบฟอร์มใบขอซื้อของจ้าง</p> <p>๒.๒ เจ้าหน้าที่เสนอขออนุมัติ</p> <p>๒.๓ ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ</p> <p>๒.๔ ทำรายงานขออนุมัติซื้อ/จ้าง</p> <p>๒.๕ ดำเนินการจัดซื้อในระบบ e-GP</p>	<p>- ไม่ใช่แบบฟอร์มที่ เตรียมไว้ให้</p> <p>- ไม่มีในแผนจัดซื้อ/จ้าง</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- เข้าระบบไม่ได้</p>	<p>- เสนอผ่านหัวหน้ากลุ่ม งานเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง</p> <p>- ตรวจสอบรายละเอียด จากแผนจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบแผน/ผลของ หน่วยงาน</p> <p>- ตรวจสอบ รายละเอียดครบถ้วน</p> <p>- ติดต่อประสานงานกับ ผู้รับจ้างเพื่อขอใบเสนอ ราคาและข้อมูลผู้ขาย</p> <p>- หากระบบอินเทอร์เน็ต ขัดข้องทำการแจ้งเตือน ไอทีของหน่วยงาน ในการแก้ไขระบบ</p>	<p>- ครบถ้วน</p> <p>- ทำบันทึกแจ้ง ขอปรับกิจกรรม ที่ไม่กระทบกับ วงเงินประมาณ</p> <p>- ครบถ้วน</p> <p>- ครบถ้วน</p> <p>- ได้รับการแก้ไข ให้สามารถใช้งานได้</p>	<p>- พิมพ์แบบฟอร์มใหม่ ข้อความไม่ครบ</p> <p>- การเพิ่มขั้นตอนทำให้ ล่าช้า</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- ระบบอินเทอร์เน็ต ขัดข้อง บางครั้งอาจ เกิดจากระบบของ กรมบัญชีกลาง</p>	<p>- แจ้งในที่ประชุมเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน</p> <p>- แจ้งในที่ประชุมหน่วยงาน</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>- หลีกเลี่ยงการใช้งานระบบ e-GP ในวันที่กรมบัญชีกลาง ประกาศปิดระบบ</p>	<p>งานพัสดุ/ กลุ่มอำนวยการ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๒.๖ รับพัสดุจากผู้จ้าง	- ผู้รับจ้างส่งของไม่ครบ	- ตรวจสอบพัสดุ นับ จำนวนพัสดุให้ถูกต้อง ตามใบสั่งซื้อ/จ้าง เมื่อได้รับพัสดุ	- พัสดุครบถ้วน	- ผู้รับจ้างส่งของให้ ไม่ครบตามใบสั่งซื้อ/จ้าง เนื่องจากเกิดโรคระบาด โควิด 19 ทำให้สินค้า ขาดสต็อก	- ยืมหน่วยงานอื่นใช้ก่อน พร้อมเร่งรัดการจัดส่งหาก สัญญาสิ้นสุดก็ดำเนินการ ปรับตามระเบียบฯ หรือ ดำเนินการตามหนังสือ สั่งการที่เป็นปัจจุบัน	
๒.๗ กรรมการตรวจรับ	- กรรมการอยู่ไม่พร้อมกัน และการลงนามตรวจรับ ไม่ครบ	- จัดทำใบตรวจรับ ให้กรรมการลงนามรับ - แจ้งกรรมการล่วงหน้า - ตรวจสอบการลงนาม ตรวจรับ	- ครบถ้วน - ตรวจสอบจาก หนังสือขออนุมัติ ไปราชการ - ไม่ครบถ้วน	- กรรมการตรวจรับ อยู่ไม่พร้อมกัน - กรรมการตรวจรับ ลงนามไม่ครบ	- กรรมการ อยู่พร้อมกันถึงทำการตรวจรับ - ให้กรรมการตรวจรับ ลงนามให้ครบก่อนส่ง ชุดอนุมัติให้การเงิน เพื่อส่งเบิกจ่าย	
๒.๘ ส่งชุดอนุมัติจัดซื้อ/จ้าง ให้การเงิน	- รายละเอียดชุดอนุมัติผิด	- ตรวจสอบรายละเอียด เช่น ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน พิมพ์ เอกสารจัดซื้อ/จ้าง ตกหล่น	- ไม่ครบถ้วน	- การเบิกจ่ายล่าช้า	- ตรวจสอบเอกสารโดยใช้ แบบฟอร์มตรวจสอบที่ละ รายการ	
๒.๙ ลงทะเบียนรับพัสดุ	-	- ตรวจสอบและ ทบทวนการลงบัญชี	- ครบถ้วน	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ /กำหนดเสร็จ
๒.๑๐ กลุ่มงานที่ขอซื้อจ้างเขียนใบเบิกพัสดุ	-	- ให้กลุ่มงานเขียน ใบเบิก โดยหัวหน้า กลุ่มงานเป็นผู้เบิก	- ครบถ้วน	-	-	
๒.๑๑ ส่งมอบพัสดุให้กับกลุ่มงานที่ขอจัดซื้อจ้าง	-	- ตรวจสอบใบเบิก ทุกครั้ง รายการวัสดุ และจำนวน ถูกต้อง ครบถ้วน	- ครบถ้วน	-	-	

ชื่อผู้รายงาน 

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

วันที่ 21 ต.ค. 2565