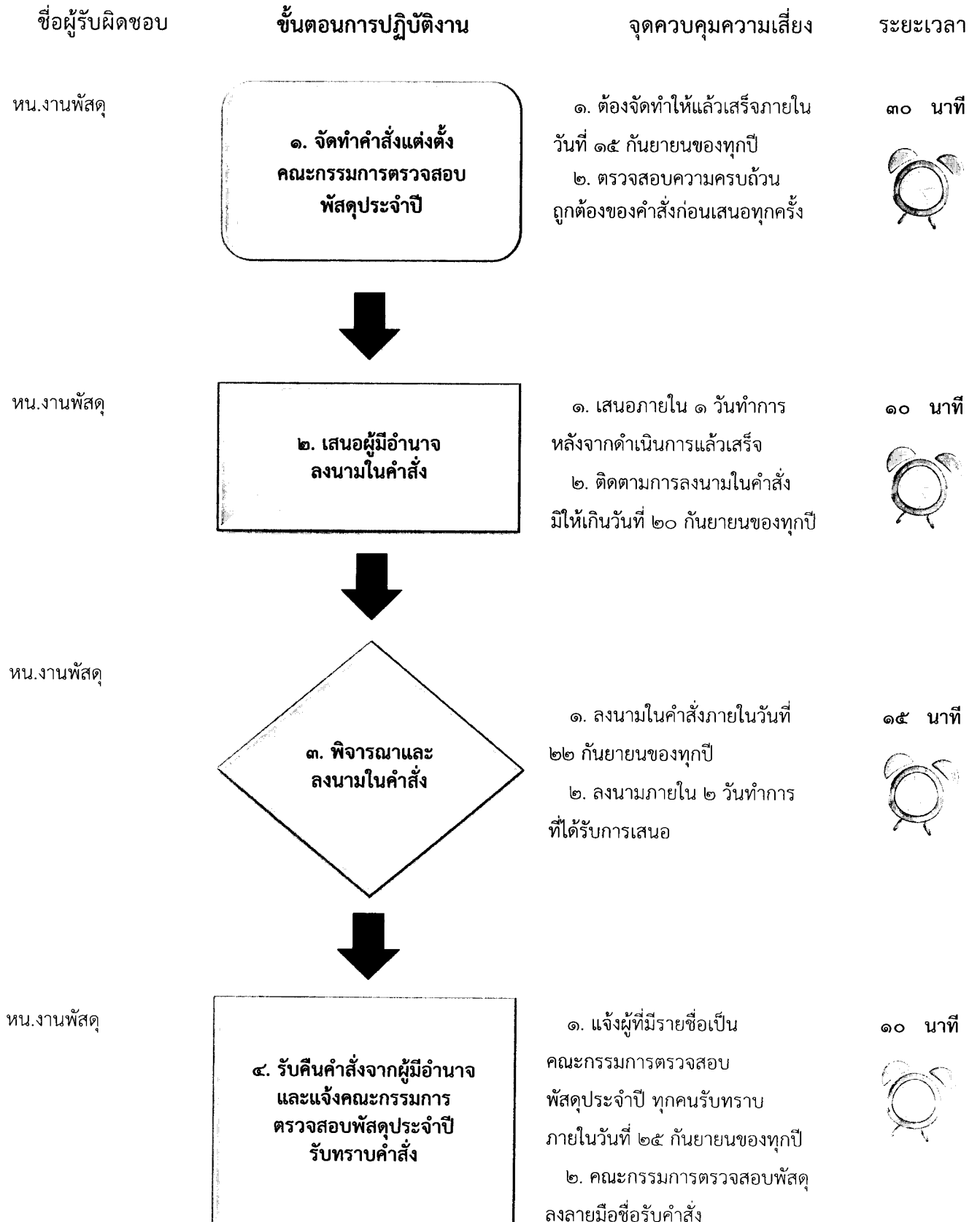


กระบวนการงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓



ชื่อผู้รับผิดชอบ

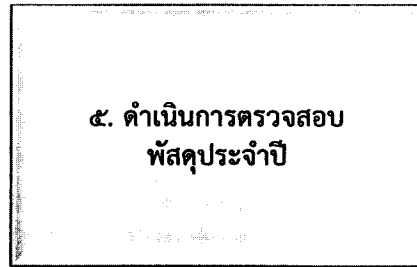
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

๓. เก็บสำเนาคำสั่งเข้าแฟ้ม
ตรวจสอบพัสดุประจำปี

คณะกรรมการ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี

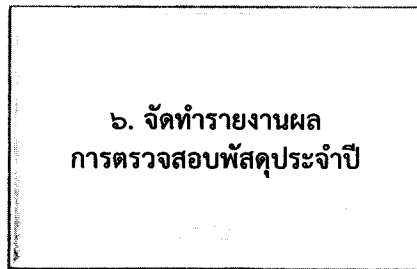


๑. เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
ในวันเปิดทำการวันแรกของ
ปีงบประมาณถัดไป โดยดำเนินการ
ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓

๔๒๐ นาที



คณะกรรมการ
ตรวจสอบพัสดุประจำปี



๑. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน
ก่อนรายงานผลต่อผู้แต่งตั้ง
๒. จัดทำรายงานผลตรวจสอบพัสดุ
ประจำปีเสนอต่อผู้แต่งตั้งภายใน
๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่เริ่มดำเนินการ
ตรวจสอบพัสดุ
๓. กรรมการลงลายมือชื่อกำกับ
ในเอกสารประกอบรายงานทุกแผ่น

๔๒๐ นาที



หน.งานพัสดุ

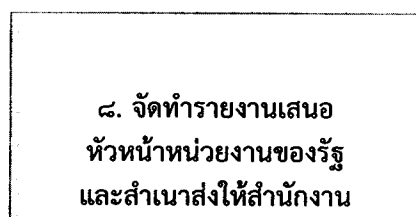


๑. พิจารณาและลงนาม
ภายใน ๒ วันทำการ

๓๐ นาที

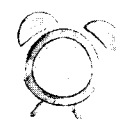


หน.งานพัสดุ



๑. สอบทานความถูกต้องครบถ้วน
ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. ดำเนินการให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๕ วันทำการ

๓๐ นาที



ชื่อผู้รับผิดชอบ

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การตรวจเงินแผ่นดิน**

จุดควบคุมความเสี่ยง

ระยะเวลา

๓. สำเนารายงานผลการตรวจสอบ
จำนวน ๒ ชุด คัดเจ้าของเรื่อง ๑ ชุด
และเก็บใส่แฟ้มหนังสือออก
เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน ๑ ชุด



หน.งานพัสดุ

**๙. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม
การตรวจสอบพัสดุประจำปี**

๑. จัดเก็บเข้าแฟ้มให้ถูกต้องครบถ้วน
เป็นระเบียบและเรียงตามลำดับ
เหตุการณ์
๒. จัดเก็บทันทีที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๕ นาที



รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๙๗๐ นาที

งานพัสดุ กลุ่มอำนาจการ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
การตรวจสอบประจำปี	๑. ตรวจสอบความ	๑. ความคุมการตรวจสอบ	๑. พัสตครบถ้วนและ	ไม่มีความเสี่ยง		งานพัสดุ
	ถูกต้องครบถ้วนก่อน	ให้มีความถูกต้องในแต่ละ	ถูกต้อง			กลุ่มอำนาจการ
	รายงานผลต่อผู้แต่งตั้ง	ละรายการ				
	๒. จัดทำรายงานผล	๒. เสนอรายงานผลการ	๒. เสนอรายงานผลการ	ไม่มีความเสี่ยง		
	ตรวจสอบพัสดุประจำปี	ตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง	ตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง			
	เสนอต่อผู้แต่งตั้งภายใน	ภายในระยะเวลา	ภายในระยะเวลา			
	๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่	ที่กำหนด	ที่กำหนด			
	เริ่มดำเนินการตรวจสอบ					
	พัสดุ					

งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๕ อุตรดิตถ์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๒) ความเสียหาย	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุม	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๓. การรวมการลงลายมือ ชื่อกำกับในเอกสาร	ประกอบรายงานทุกแผ่น					

ชื่อผู้รายงาน

นางสาวพัทธา ไกรสิทธิ์

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชการรพ.อ.กบ.)

ตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๕ อุตรดิตถ์

วันที่