

หน่วยงาน ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
 รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น
กระบวนการ : กระบวนการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานและให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด						
ขั้นตอน						
๑. สำรวจความต้องการใช้พัสดุ และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผน	มีฐานข้อมูลการใช้วัสดุปีที่ผ่านมา และงบประมาณที่หน่วยงานได้รับเพื่อจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	หน่วยงานได้รับเงินงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	-กลุ่มงานทบทวนความต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในต้องใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ -หน่วยงานบริหารจัดการเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อแก้ไขปัญหาความไม่เพียงพอของวัสดุ อุปกรณ์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ	กลุ่มอำนวยการ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	★	-ประสานกับผู้รับผิดชอบหลักโดยตรงหรือแจ้งหัวหน้ากลุ่มงาน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	(๔) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๘) สถานะ ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น
๔. คณะกรรมการบริหารศูนย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอ งบประมาณ	-พิจารณาให้แล้วเสร็จใน วาระหากไม่แล้วเสร็จ ต้องนัดประชุมอีกครั้ง ภายใน ๕ วันทำการ -พิจารณาราคาและ คุณสมบัติ	อนุมัติแผนการจัดทำ พัสดุล่าช้าทำให้ การ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ล่าช้าและทำให้การ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณของ หน่วยงานยังไม่ เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ ต้อง ดำเนินการปรับปรุงแผนให้เข้า กับสถานการณ์	กลุ่มอำนวยการ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	★	-ประสานกับผู้รับผิดชอบหลัก โดยตรงหรือแจ้งหัวหน้ากลุ่ม งาน

สถานะดำเนินการ

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ✓ = ดำเนินการแล้วแต่ล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ได้ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอำพร บุศรีงษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข

วันที่ 1๗ มีนาคม ๒๕๖๔