

รายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงาน

กลุ่มการคลังและงบประมาณ (FIN) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

วันจันทร์ที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

\*\*\*\*\*

คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑. นายदनัย	ธีวันดา	รองอธิบดีกรมอนามัย	ประธานการประชุม
๒. นางนุชนารถ	รักประเสริฐ	กองแผนงาน	
๓. นางสุภาพร	ศรีเพ็ญเบ็ญจ	กองแผนงาน	
๔. นางสาววาสนา	สงวนหมู่	กองการเจ้าหน้าที่	
๕. นางสาวรัตนติยา	ชำแก้ว	กองคลัง	
๖. นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	กองคลัง	
๗. ว่าที่ร้อยตรีกิตติบดี	โลกนุเคราะห์	สำนักเลขานุการกรม	
๘. นางสาวปิยะฉัตร	พันทาส	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	
๙. นางดวงกมล	คล้ายพึงสินธุ์	กองคลัง	

คณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากติดราชการ)

๑. นายชัยพร	พรหมสิงห์	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. นางเกษร	ศุภกุลธาดาศิริ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. นายสืบพงษ์	ไชยพรรค	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๔. นางสาวปิยะวรรณ	กลั่นสุคนธ์	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๕. นางมะลิลา	ตันติยุทธ	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
๖. นางสาวกิงพิกุล	ชำนาญคง	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. นางเตือนใจ	ชีวาเกียรติยิ่งยง	สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
๘. นางปนัดดา	จันผ่อง	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๙. นางสาวพาสณา	ชมกลิน	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพิมพ์ภาวดี	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒. นางอรุณี	อินทร์ชำ	กองคลัง
๓. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	กองคลัง
๔. นางอัญชुरีย์	บุญมาประเสริฐ	สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๕. นางสาววราภรณ์	รักไร่	กองคลัง
๖. นางสาวเพชรรา	ชวะพันธ์	ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๗. นางสาวมลฤดี	ตรีวิทย์	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๘. นายเอกชัย	ชัยเดช	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๙. นางสาวจิรัชญา	ราชมนตรี	ศูนย์บริหารกฎหมายสาธารณสุข
๑๐. นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	กองคลัง

๑๑.นางสมจิตร์	ไชยพันธ์	กองคลัง
๑๒.นายอุทิศ	สุขารมณ	กองคลัง
๑๓.นางยุพิน	ยิงผล	กองคลัง

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๑๐ น.

วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
๑.ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ	ประธานกล่าวเน้นย้ำ ถึงหน้าที่ Cluster ในการเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการเบิกจ่ายประจำปี รวมถึงระบบจัดสรรงบประมาณ และระบบเบิกจ่ายเงิน ว่ามีความเชื่อมโยงกันมากยิ่งขึ้น ควรสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล	- รับทราบ	
๒. รับรองรายงานการประชุม	รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ FIN ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ แจ้งเวียนเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ดังนี้ ๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ณ วันที่ ๑๕ ม.ค.๒๕๖๒ กรมอนามัยสามารถเบิกจ่ายได้ ร้อยละ ๒๙.๖๐ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายกรมและกระทรวงการคลัง (เป้าหมายกระทรวงการคลังที่ ร้อยละ ๓๙ เป้าหมายกรมอนามัยที่ร้อยละ ๔๐) ๒. กรอบวงเงินค่าของงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. รายงานผลการใช้โปรแกรมทะเบียนครุภัณฑ์ ๔. แนวทางการบริหารงบประมาณปี ๒๕๖๓	- รับรองรายงานการประชุม	
๓. วาระสืบเนื่องติดตามประเมินผลการเข้าใช้งานโปรแกรมทะเบียนครุภัณฑ์	๑. รายงานผลการใช้โปรแกรมทะเบียนครุภัณฑ์ ดังนี้ - เข้าใช้งานแล้วข้อมูลเป็นปัจจุบัน ๑ หน่วยงาน - เข้าใช้งานแล้วแต่ยังติดปัญหา ๒๑ หน่วยงาน - ยังไม่เข้าใช้งานเลย ๑๕ หน่วยงาน การเข้าใช้งานระบบ AMS ในปัจจุบันพบว่า มีหน่วยงานเริ่มเข้าใช้งานแล้ว ๖๐ %	- รับทราบ มอบ ผ.อ. กองคลัง ติดตามโดยส่งข้อมูลไป ในไลน์ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบ กองคลัง ประสานกับบริษัทผู้ทำระบบ แก้ไขปรับปรุงในส่วนที่มีปัญหา	- กองคลัง

วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ปัญหาที่พบในการใช้งาน มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ครุภัณฑ์ตัดจำหน่าย ยังไม่เปลี่ยนสถานะวันที่รับเข้าและบันทึกไม่ได้</li> <li>-จำนวนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วนตามทะเบียนเดิม</li> <li>-รายการครุภัณฑ์บางรายการ ข้อมูลหายไป</li> <li>-รายการครุภัณฑ์เดิม/วันที่ได้มาไม่มีในรายการ</li> </ul> <p>ดังนั้น หน่วยงานควรเข้าไปตรวจสอบข้อมูล (๒๘ ก.พ.๒๕๖๑) ให้ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p><u>ความเห็นที่ประชุม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประธานแจ้งให้เร่งติดตามหน่วยงานที่ยังไม่เข้าใช้โปรแกรมทะเบียนครุภัณฑ์</li> <li>๒. ประธานแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบและบันทึกฐานข้อมูลให้มีความสมบูรณ์</li> <li>๓. ผู้ร่วมประชุมเสนอให้ติดตามกับผู้บริหารของหน่วยงานโดยตรงเพื่อความรวดเร็ว ทันต่อเวลาที่มีจำกัด</li> </ol>		
<p>๔. เรื่องเพื่อทราบ</p> <p>๔.๑ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณกรมอนามัย ณ วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๒</p>	<p>๑. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ณ วันที่ ๒๐ ก.พ.๒๕๖๒ กรมอนามัยสามารถเบิกจ่ายได้ร้อยละ ๓๙.๑๓ ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายกรรมและกระทรวงการคลัง (เป้าหมายกระทรวงการคลังที่ร้อยละ ๔๗ เป้าหมายกรมอนามัยที่ร้อยละ ๔๘ )</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>งบลงทุนของหน่วยงานเบิกจ่ายได้น้อย และงบดำเนินงานหน่วยงานส่วนใหญ่ยังเบิกไม่ถึงเป้าหมายเพราะมีรายการผูกพันและเบิกจ่ายเงินเป็นงวดงาน ส่วนงบบุคลากร เบิกได้ต่ำกว่าเกณฑ์เนื่องจาก มีลูกจ้างประจำลาออกเป็นจำนวนมาก</p>	- รับทราบ	- กองคลังและทุกหน่วยงาน

วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>ความเห็นที่ประชุม</u></p> <p>๑.ประธานได้ให้ข้อคิดเห็น เพื่อเป็นการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณเดือนมีนาคม เป้าหมายร้อยละ ๕๕ เสนอให้ประธานทราบ</p> <p>๒.ผู้ร่วมประชุม เสนอแนะว่า งบบุคลากรต้องให้กองการเจ้าหน้าที่ เร่งบรรจุ บุคลากรภาครัฐ เพื่อจะได้เพิ่มผลการเบิกจ่าย</p>		
๔.๒ สรุปผลการวิเคราะห์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณกรมอนามัย เดือน ม.ค.๒๕๖๒	<p>จากการตั้งคณะกรรมการตัวชี้วัด ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและเร่งรัดการเบิกจ่าย โดยหน่วยงานต้องจัดทำผลเบิกจ่ายและอัปเดตขึ้นเว็บไซต์ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป วิเคราะห์ผลเบิกจ่ายของเดือน ม.ค.๒๕๖๒ ได้ดังนี้</p> <p>-หน่วยงานที่มีผลเบิกจ่ายเพิ่มขึ้น จากวันที่ ๑๕ ม.ค.๒๕๖๒ ถึง ๓๑ ม.ค.๒๕๖๒ มี ๙ หน่วยงาน</p> <p>ซึ่งหน่วยงานที่เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายมีแผนงานที่ชัดเจน มีการปรับแผนงานเร่งรัดการเบิกจ่ายถึงระดับกลุ่มงานที่รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้ได้ผลเบิกจ่ายตามเป้าหมาย และมีผู้บริหารให้ความร่วมมือในการเร่งรัดติดตาม</p> <p>-หน่วยงานที่เบิกจ่ายได้ต่ำกว่าเป้าหมายมีปัจจัย เช่น ผลกระทบจากพายุปาบึก, เจ้าหน้าที่ออกไปประชุมต่างจังหวัดทำให้บุคลากรไม่เพียงพอในการดำเนินงานฯ, โครงการอนุมัติล่าช้า, ไม่ได้ปรับแผนการเบิกจ่าย, มีการจัดประชุมในช่วงระยะเวลาเดียวกันทำให้ได้เป้าหมายต่ำกว่าที่กำหนดไว้ เป็นต้น</p> <p>-หน่วยงานที่มีผลเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย เช่น</p>	<p>-รับทราบ</p> <p>มอบ กองคลังเร่งรัดติดตามผลการเบิกจ่าย</p>	- กองคลัง

วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กองแผนฯ ศูนย์ห้องฯ สาเหตุเกิดจาก งบลงทุนมีวงเงินสูง</p> <p>-หน่วยงานที่กองคลังต้องเร่งรัดติดตามอย่างใกล้ชิด คือ สอ. สพด. และ สว. ที่มีผลเบิกจ่ายทั้งงบดำเนินงาน และงบลงทุนต่ำกว่าเป้าหมาย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>๑.ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับงบวิจัยที่โอนให้ภาคีเครือข่าย และศูนย์อนามัย หน่วยงานเจ้าของโครงการควรติดตาม และเร่งรัดการเบิกจ่าย เพราะมีกรณีที่ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงาน ศูนย์อนามัยขอคืนเงินงบวิจัยทั้งก้อน โดยไม่ดำเนินการใดๆ ทำให้ผลเบิกจ่ายเงินงบวิจัย หน่วยงานเจ้าของโครงการต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>๒.ประธาน ให้ตรวจสอบงบลงทุน/ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง มีโครงการใดบ้างที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทัน เพราะหน่วยงานสามารถปรับแผนไปเร่งเบิกจ่ายในงบอื่นๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมายได้</p>		
๔.๓ รายงานผลการตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายหนี้เงินยืมราชการ (กรณีไม่มีข้อทักท้วง)	<p>ผลการตรวจสอบใบสำคัญค่าใช้จ่ายหนี้เงินยืมราชการ สืบเนื่องจากประชุม กรมฯ มีข้อสังเกต มอบกองคลัง ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญใช้หนี้เงินยืมราชการให้ชัดเจน จากหลักฐานใบสำคัญใช้หนี้เงินยืมราชการ ปี ๒๕๖๑ ที่หน่วยงานต่างๆ ส่งมาให้กองคลังตรวจสอบ และกองคลังได้ส่งคืนกลับไปแก้ไข มีดังนี้</p> <p>-หน่วยงานส่วนกลางมี ๒๑ หน่วยงาน มีการส่งคืนกลับไปแก้ไข เกินกว่าร้อยละ ๕๐ จำนวน ๖ หน่วยงาน และส่งคืนแก้ไข น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ จำนวน ๑๕ หน่วยงาน</p> <p><u>ปัญหาที่พบ</u></p> <p>๑.แก้ไขเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจระเบียบ</p>	-รับทราบ	-กองคลัง

วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เนื่องจากเป็นเจ้าหน้าที่ใหม่</p> <p>๒.ผู้ปฏิบัติงานการเงินของหน่วยงาน ไม่สื่อสารกับนักวิชาการหรือผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓.กฎระเบียบมีการแก้ไขอยู่ตลอด</p> <p>๔.ในส่วนของกองคลัง มีกำลังคนอัตรารว่าง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานตรวจใบสำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>วิธีการแก้ไข</u></p> <p>กองคลัง ได้ติดตามเร่งรัดใบสำคัญที่ครบกำหนดชำระโดยใช้โปรแกรมเงินยืมราชการที่ทางกองคลังได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานใช้ และขอความร่วมมือให้ยืมเงินโดยใช้บัตรเครดิตราชการ จัดอบรมเจ้าหน้าที่การเงิน รวบรวมระเบียบให้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน กองคลังเพิ่มช่องทางในการให้คำปรึกษาผ่านแอปพลิเคชัน line และกำกับดูแลหน่วยงานที่มี การส่งงานกลับไปแก้ไขบ่อยเป็นพิเศษ</p> <p><u>มาตรการที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ</u></p> <p>๑.สรุปรวบรวมข้อมูลการส่งคืนแก้ไขใบสำคัญเป็นรายเดือนและรายงานในที่ประชุมกรมฯ</p> <p>๒.เมื่อมีการส่งคืนแก้ไข กรณีครั้งที่ ๒ แจ้งให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ</p> <p>๓.เมื่อมีการส่งใบสำคัญที่แก้ไขแล้วกลับคืนกองคลัง ต้องมีลายเซ็นหัวหน้ากลุ่มการเงินหรือหัวหน้ากลุ่มอำนวยการทุกครั้ง</p> <p>๔.กรณีได้รับเอกสารทักท้วงให้ดำเนินการแก้ไขและส่งคืนกองคลังภายใน ๕ วันทำการ หากพันกำหนดจะดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาฯ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>- ผอ.ตรวจสอบภายใน อยากทราบว่าใบสำคัญที่ส่งคืนแก้ไขส่วนใหญ่ พบข้อผิดพลาดในเรื่องใด</p> <p>-หัวหน้ากลุ่มการเงินกองคลัง ตอบข้อสังเกต</p>		

วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
	ปัญหาที่พบส่วนใหญ่เช่น เอกสารที่แนบมาไม่ครบถ้วน เช่นชื่อไม่ครบ เป็นต้น		
วาระที่ ๔.๔ ความสำเร็จของการบริหารโครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนด้วยวิธี e - budgeting (ที่มีวงเงินการจัดหาเกินอำนาจสำนัก/กอง)	กระบวนการจัดหาพัสดุ มีขั้นตอนเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำแผน จนถึงขั้นตอนที่ ๕ การพิจารณาอุทธรณ์ ส่วนใหญ่มีกรอบเวลา กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท มีจำนวน ๑๒ โครงการ และได้ดำเนินการก่อนนี้ผูกผันไปแล้วจำนวน ๑๐ โครงการ เหลืออีก ๒ โครงการที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ คือ ๑.โครงการสนามหญ้าเทียมของ กกส. ๒.ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ของ สสม. <u>ปัญหาที่พบ</u> -มีช่องว่างของระยะเวลา ระหว่างขั้นตอนที่ ๑ จัดทำ”แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี” กับขั้นตอนที่ ๒ จัดทำร่างขอบเขตของงาน/เอกสารซื้อหรือจ้าง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่มีกรอบเวลา กำหนดไว้ซึ่งทำให้เกิดความยืดหยุ่น แต่ก็ทำให้เกิดความล่าช้า จากการเปลี่ยนแปลงสเปค และผู้รับเหมา <u>ขอเสนอแนะ</u> -เมื่อหน่วยงานทราบงบประมาณที่ได้รับแล้วให้เร่งทำตามแผนในเรื่อง ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างก่อน เพราะการก่อหนี้ แต่ละรายการมีหลายขั้นตอนที่สำคัญและจำเป็นต้องใช้เวลา ในการดำเนินงาน	-รับทราบ มอบ กองแผน และกองคลัง กำกับดูแล	- กองแผนงาน - กองคลัง
วาระที่ ๔.๕ ความก้าวหน้าระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ กรมอนามัย	ความก้าวหน้าของระบบแจ้งเงินเดือนออนไลน์ หัวหน้ากลุ่มบัญชี กองคลัง ได้รายงานในที่ประชุมว่า หน่วยงานทั้งหมดของกรมอนามัยสามารถใช้งานได้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ระบบมีความปลอดภัยโดยผู้ใช้งานสามารถ	-รับทราบ ประธานมอบหน่วยงานทั้งหมดให้ช่วยเข้าไปใช้งานระบบ เพื่อจะได้	-กองคลัง

วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กำหนดรหัส ๘ หลักและเข้าใช้งาน ระบบ Online real time เรียกดูข้อมูลตลอดเวลาที่ต้องการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มบัญชีได้ จัดประชุมชี้แจงหน่วยงาน ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้ได้ส่งมอบงาน และอยู่ระหว่าง ตรวจสอบ ประเมินระบบคาดว่าจะส่งเบิกได้ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นี้</li> </ul> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ประธานมีข้อสงสัย หากมีการลืมหรหัส ต้องทำอย่างไร</p> <p>-หัวหน้ากลุ่มบัญชี ตอบข้อสังเกต มี Admin คอยดูแลระบบ อยู่ที่กลุ่มบัญชี กองคลัง หากมีข้อสงสัยหรือปัญหา สามารถโทรมาปรึกษา หรือแจ้งปัญหาได้</p>	<p>ทราบปัญหา และแก้ไข ได้ทันเวลาประกันของบริษัท</p>	
วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ	<p>๑.ผอ.กองคลังฝากถึง สลก. เรื่องเกี่ยวกับหนังสือเวียน และระเบียบต่างๆ มีบางหน่วยงานแจ้งว่าไม่ได้รับและไม่ทราบเรื่อง</p> <p>๒.ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอแจ้งเพิ่มเติมสืบเนื่องจากการประชุมกรมฯ เรื่องสรุปข้อสังเกตการตรวจสอบ จาก ๖ หน่วยงาน</p> <p><u>ประเด็นที่พบ</u></p> <p>๒.๑ มีการยืมเงินชั่วคราว</p> <p>๒.๒ ส่งใช้หนี้เงินยืมล่าช้า</p> <p>๒.๓ ส่งเบิกเงินให้ผู้รับจ้างล่าช้า</p> <p>๒.๔ เบิกค่าใช้จ่ายสูง เช่น ค่า Taxi</p> <p>๒.๕ การทำ Flowchart ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๖ การจัดทำระบบควบคุมภายใน ไม่ได้นำขึ้น website ของหน่วยงาน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำทะเบียนคุม เพื่อควบคุมการยืมเงินชั่วคราว</li> <li>- นำโปรแกรม ระบบควบคุมกำกับและติดตามเงิน</li> </ul>	<p>-รับทราบ</p> <p>มอบ สลก. ดำเนินการ</p> <p>ประธาน มอบให้กลุ่มตรวจสอบภายใน กำกับดูแลเรื่อง วัสดุเกินความจำเป็นของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สลก</li> <li>- กตส.</li> </ul>



วาระ	สรุปสาระสำคัญ	มติที่ประชุม	
		สรุปมติ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ยืมราชการ กรมอนามัย ไปใช้ในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการยืมเงินซ้ำราย</p> <p>- กรณีเบิกค่า Taxi ต้องระบุเหตุผลที่ชัดเจน</p> <p>๓. ผอ.ตรวจสอบภายในรายงาน เรื่องแผนพื้นฐานที่หน่วยงานได้รับ หน่วยงานส่วนใหญ่ใช้งบประมาณเกิน ๓๐% มากกว่าที่กองแผนงานกำหนดไว้ เช่น สลก.</p> <p>- กองแผนงานแจ้งรายละเอียดในที่ประชุม ว่าอยู่ในขั้นตอนรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์แผนพื้นฐานของหน่วยงาน</p>		

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาววราภรณ์ รักไว้

ผู้จดยางานการประชุม

นางสาวรัตนัตติยา ชำแก้ว

ผู้ตรวจรายงานการประชุม