ปย.๑

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ .....๓๐..... เดือน ...กันยายน..... พ.ศ. .....๒๕๕๔.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๒ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๓ โครงสร้างองค์กร ๑.๔ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๕ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๑.๖ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวม มีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและมีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้อง ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อ ให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก รายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน การบัญชี การกระจายอำนาจ มีการวางระบบบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลตามรอบ และจัดให้มีการปรับปรุงคุณภาพงานในองค์กรมีการใช้หลัก Competency เข้ามาใช้เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง และมีเอกสารบรรยายลักษณะงาน (job description) ระบุถึงระดับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน มีแผนฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพิจารณาการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีการจัดทำแผนภูมิโครงสร้างองค์กร และสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาด และลักษณะการดำเนินงานขององค์กรและมีการประเมินผลและปรับเปลี่ยนเป็นครั้งคราวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง มีแผนภูมิการจัดองค์กรเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบว่า กิจกรรมในส่วนงานที่รับผิดชอบมีความเกี่ยวพันกับเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ระดับองค์กรอย่างไร และมีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน และมีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน มีการเผยแพร่ และชี้แจงวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้บุคลากรทุกระดับให้ทราบ เข้าใจตรงกัน และมีแผนรวมการประเมินความเสี่ยงโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์โดยรวม ปัจจัยเสี่ยงภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดให้มีการควบคุมความเสี่ยงเหล่านั้น หน่วยงานได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม โดยมีผู้บริหารระดับส่วนงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังมีแผนบริหารความเสี่ยงซึ่งรายละเอียด ประกอบด้วย ความเสี่ยงแนวทางการจัดการกับความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ กำหนดผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดความสำเร็จ ตลอดจนมีการเผยแพร่ สรุปความเสี่ยงสำคัญและกิจกรรมการควบคุมให้กลุ่ม/ฝ่ายได้รับทราบ และให้คณะกรรมการควบคุมภายในเป็นผู้ประเมินในภาพรวม และให้ผู้รับผิดชอบ ติดตามฯแบบรายงานให้ครบถ้วน มีการกำหนดเกณฑ์ และวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงโดยมีการจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยง ประกอบด้วย โอกาส ผลกระทบและความสำคัญ และวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อจัดการกับความเสี่ยง หรือเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีควบคุมที่กำหนด การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน มีการประเมินความเสี่ยงในแต่ละกระบวนงาน ในแต่ละงานมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนการดำเนินงาน จุดควบคุม ระยะเวลา แต่ยังมีบางงานที่ยังคงมีความเสี่ยง ได้แก่ งานศึกษาวิจัย และงานพัสดุ มาจากสาเหตุของการสื่อสารประสานงานไม่ชัดเจน และไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การควบคุมทุกกิจกรรม ๓.๒ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ๓.๓ การมอบหมายงาน ๓.๔ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ๓.๕ มาตรการติดตามและตรวจสอบ	หน่วยงานได้มีการระบุวัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ และผู้บริหารได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นเพื่อจัดการกับความเสี่ยง มีนโยบาย วิธีปฏิบัติ และการระบุถึงหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินการควบคุมภายใน และจัดทำกิจกรรมควบคุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้บริหารเห็นชอบ มีการการกำหนดแผนการปรับปรุงและกิจกรรมการควบคุมภายใน และดัชนีวัดผลการดำเนินงานที่สำคัญ (Key Performance Indicators) ที่กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง อย่างไรก็ตามหน่วยงานควรจะมีสื่อสารให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบเป็นระยะๆ หน่วยงานมีวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยง เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี การกำหนดวงเงินสำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติเงินในแต่ละระดับชั้น เป็นต้น มีกิจกรรมการควบคุมด้านการบริหารและการปฏิบัติงานอีกหลายกิจกรรมที่บุคคลากรยังไม่เข้าใจถึงลักษณะงาน และยังไม่เข้าใจว่ากิจกรรมการควบคุมที่จัดให้มีขึ้นนั้น สามารถครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดเสียหาย และคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปอย่างไร ทรัพย์สิน ต่างๆ เช่น เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เงินสด และเอกสารสิทธิต่าง ๆ ฯลฯ ได้รับการจัดให้มีการควบคุม โดยมีการทำทะเบียนคุม และการตรวจนับอย่างเป็นระบบ แต่การกำหนดสถานที่เก็บรักษา การเข้าถึงทรัพย์สินนั้น ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยยังต้องได้รับการปรับปรุง ทั้งนี้คณะกรรมการควบคุมภายในไม่สามารถติดตามกระบวนการต่างๆ ได้ครบทุกขั้นตอน และผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานไม่เข้าใจวิธีการปฏิบัติตามขั้นตอนของการควบคุมภายใน และไม่สามารถระบุความเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สารสนเทศ ๔.๒ การสื่อสาร	หน่วยงานมีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้งานได้ครอบคลุม และสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่างๆ ได้ทั้งภายในและนอกหน่วยงาน มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และช่องทางอื่น เช่น เอกสารงานวิจัย สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม มีแผนปรับปรุง โครงสร้างพื้นฐานและการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร เพื่อลดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ในด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลได้มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นรายปีงบประมาณ โดยให้ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการจัดเก็บ และดำเนินการ เพื่อที่สามารถสืบค้น ตรวจสอบได้โดยง่าย รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านระบบDOC ของกรมอนามัย มีระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน และระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นส่วนใหญ่ เช่น การส่งรายงานผ่านระบบ DOC และ อีเมล์ และทางไปรษณีย์ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในผ่านการประชุมเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งมีการดำเนินงานการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนและชมเชย ผ่านเว็บไซต์ และ กล่องรับความคิดเห็น ตลอดจนมีการนำเอาเทคโนโลยีการสื่อสาร เช่น การจัดทำ web conference ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการที่จะต้องใช้ในการอบรม สัมมนา และมีการสนับสนุนให้มีการใช้โปรแกรมในระบบเปิด (Open Source) ประเด็น เรื่อง การสื่อสาร และประสานงาน ทั้งในและนอกหน่วยงาน เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด พบว่า หน่วยงานยังมีการสื่อสารและประสานงานไม่ชัดเจน ทำให้เกิดอุปสรรคในขั้นตอนการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าของงาน และทำให้ผลงานไม่แล้วเสร็จตามแผนกำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕.การติดตามประเมินผล ๕.๑ การติดตาม ๕.๒ การประเมินผล	หน่วยงานมีการรายงานผลการประเมิน และรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบ/หน่วยงานมีรายงานผลการตรวจสอบภายในตามรอบระยะเวลาที่กำหนดของกรมอนามัย และมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และได้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานด้านบริหารการเงิน บัญชีและพัสดุ ของหน่วยงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ และรายงานผลต่อกลุ่มตรวจสอบภายในของกรมอนามัย กลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ได้มีการจัดทำแผนติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการการมอบหมายงาน เพื่อใช้ในการปรับปรุงการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล แต่ผู้รับผิดชอบยังไม่ปฏิบัติตามแผน นอกจากนั้นหน่วยงานไม่ทราบผลลัพธ์ในการนำไปใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในกลุ่มเป้าหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากยังไม่มีแผนการติดตามประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัยนั้นๆ หน่วยงานยังไม่การกำหนดให้มีการ ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ คือ การประเมินผลที่กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานนั้น ๆ เพื่อให้ผลการประเมินเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพโดยส่วนกลางเป็นผู้ตรวจ

ชื่อผู้รายงาน ……..……

(นางศันสณี รัชชกูล)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

วันที่.....เดือน .....กันยายน..... พ.ศ....๒๕๕๔.....

แบบ ปย.๒

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

รายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ .....๓๐..... เดือน ...กันยายน..... พ.ศ. .....๒๕๕๔.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>กระบวนงานหลัก : งานวิจัย</u> - เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่มีความสอดคล้องกับกรอบทิศทางการวิจัยของกรมอนามัย พันธกิจของหน่วยงานและบริบทของพื้นที่ **มีขั้นตอน ดังนี้**						
1.การจัดทำโครงร่างวิจัย - เพื่อเสนอโครงร่างงานวิจัย เพื่อรับการอนุมัติงบประมาณโครงการวิจัย	มีการดำเนินตามกรอบการวิจัย	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	
2.การจัดทำแผนงานวิจัย - เพื่อควบคุมกำกับผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะที่กำหนดไว้	มีการกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	-
3.ดำเนินการวิจัย - เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานวิจัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด	- สื่อสารและประสานงานประชุม กับผู้เกี่ยวข้อง - ดำเนินงานตามแผน - วิเคราะห์และสรุป	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก - การสื่อสาร และประสานงานไม่ชัดเจน - ไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด	ผลการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามแผนกำหนด เนื่องจาก - การสื่อสาร และประสานงานไม่ชัดเจน - ไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด	- ประชุมคณะทำงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขการสื่อสารและการประสานงานให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน เพื่อให้มีการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ - มีการกำกับดูแลให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผน	ก.ย.๕๕ คณะทำงานวิจัยของหน่วยงาน	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. การเผยแพร่งานวิจัย - เพื่อถ่ายทอดผลงานวิจัยที่แล้วเสร็จให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กำหนดให้มีช่องทางการเผยแพร่งานวิจัย เช่น เวปไซด์หน่วยงาน, วารสาร, นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ, จัดพิมพ์เอกสารงานวิจัย ฯลฯ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	
๕. การติดตามประเมินผล - เพื่อติดตามและประเมินผลของการดำเนินงาน - เพื่อติดตามและประเมินผลการนำผลงานวิจัยไปใช้และก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อกลุ่มเป้าหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีการกำหนดแผนการการดำเนินงาน กิจกรรมและงบประมาณ -	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก - ไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด -	ผลการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามแผนกำหนด ไม่ทราบผลลัพธ์ในการนำไปใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในกลุ่มเป้าหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากยังไม่มีแผนการติดตามประเมินผล	- กำกับดูแล ให้มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด - กำหนดให้มีการจัดทำแผนการติดตามประเมินผล - จัดทำแบบสอบถาม เรื่อง การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	ก.ย.๕๕ คณะทำงานวิจัยของหน่วยงาน ธ.ค.๕๕ คณะทำงานวิจัยของหน่วยงาน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<u>กระบวนงานสนับสนุน : งานพัสดุ</u> **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ทันต่อเวลา ตรงตามความต้องการของแผนงาน โครงการ และถูกต้องตามระเบียบพัสดุ **มีขั้นตอน ดังนี้**						
๑. สำรวจความต้องการ เพื่อให้แผนการจัดหาพัสดุตรงตามความต้องการ	- สำรวจความต้องการตามแบบฟอร์มที่กำหนด - พัสดุจัดทำแผนให้สอดคล้องกับความต้องการ - แผนการจัดหาพัสดุผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการวิเคราะห์แผนการจัดหาพัสดุ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	
๒. การจัดหาพัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานจัดหา ตรงตามความต้องการ ทันเวลา	- ตรวจสอบคุณลักษณะของพัสดุให้ตรงตามความต้องการ - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและถูกต้องตามระเบียบพัสดุ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. การตรวจรับ/การชำระเงิน เพื่อให้มีการตรวจรับพัสดุตรงตามที่จัดหา เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และมีการดำเนินการเบิกจ่ายตามกำหนดเวลา การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	- ผู้เสนอความต้องการและผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามเวลาที่กำหนด - จัดส่งเอกสารที่ดำเนิน การแล้วเสร็จให้การเงินเบิกจ่ายตามเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	
๔. การควบคุมและการแจกจ่าย เพื่อให้การควบคุมและการแจกจ่ายพัสดุให้เป็นระบบ	- นำหลักฐานการจัดหาพัสดุบันทึกบัญชีพัสดุ - จัดเก็บพัสดุเข้าคลังและบันทึกใน Stock card - จ่ายพัสดุตามใบขอเบิกที่ผ่านการอนุมัติ - มีการตรวจสอบพัสดุคงคลังรายไตรมาสโดยหัวหน้าฝ่ายบริหารและมีการสรุปปีละครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. การบำรุงรักษา เพื่อให้พัสดุเกิดการใช้งานที่คุ้มค่าและพร้อมใช้	- มีแผนการบำรุงรักษาพัสดุโดยให้ผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์เป็นผู้จัดทำแผน - มีคู่มือการใช้งาน - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบพัสดุ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากผู้รับผิดชอบไม่ปฏิบัติตามแผน และไม่มีผู้ชำนาญเฉพาะด้านมาดูแล บำรุงรักษา	พัสดุชำรุด หมดอายุการใช้เร็วกว่ากำหนด ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ	- ควบคุมกำกับให้ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ขอรับการสนับสนุนชำนาญเฉพาะด้าน	ก.ย. ๕๕ งานพัสดุ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	
๖. การจำหน่ายพัสดุ เพื่อจัดการพัสดุที่เกินความจำเป็นเสื่อมสภาพ	- สำรวจพัสดุที่เกินความจำเป็น และเสื่อมสภาพรายไตรมาส - แต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุ - ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	-	

ชื่อผู้รายงาน .....

(นางศันสณี รัชชกูล)

ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาความร่วมมือทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ

วันที่.....เดือน .. .กันยายน.... พ.ศ....๒๕๕๔.