

- ตัวอย่างการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6- งวดแรก

แบบ ปม.

ชื่อหน่วยงาน สำนักบริหารพัสดุ กรมสรรพสามิต

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2546 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2547

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และ สาเหตุ (2)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (3)	ระดับ ความ เสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุม (6)	จุดอ่อนและสาเหตุ (7)	การปรับปรุงการควบคุม (8)
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ
การบริหารพัสดุที่ จัดทำให้กับสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน 1. การกำหนดความ ต้องการพัสดุ เพื่อให้ การจัดซื้อพัสดุตรง กับความต้องการและ เพียงพอต่อการใช้งาน	1.1 การกำหนดความต้องการ พัสดุ ประเภทอุปกรณ์การฝึก ยังพบว่า ผู้ใช้พัสดุด่วน ใหญ่ไม่ได้แจ้งรายละเอียด คุณลักษณะของพัสดุที่ ต้องการให้ ชัดเจน เนื่องจากระเบียบแนว ปฏิบัติฯ กำหนดไว้ไม่ชัดเจน	O, F	สูง	1.1 มีระเบียบแนวปฏิบัติฯ เกี่ยวกับการกำหนดความ ต้องการพัสดุ ซึ่งกรมฯ ได้ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ แล้ว	1.1 การประกาศใช้ระเบียบ แนวปฏิบัติฯ ของกรมฯ มี ผลดีสำหรับการกำหนด ความต้องการพัสดุบาง ประเภท แต่ยังไม่สามารถ ลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ ในช่องที่สองได้	1.1 ระเบียบแนวปฏิบัติฯ ยัง กำหนดวิธีการในการระบุ รายละเอียดคุณลักษณะของ พัสดุที่ต้องการไว้ไม่ ชัดเจน จำเป็นต้องมีการกำหนด เพิ่มเติม โดยเฉพาะสำหรับ ประเภทพัสดุซึ่งมีลักษณะ พิเศษ อย่างเช่น อุปกรณ์การฝึก	1.1.1 ปรับปรุงระเบียบแนว ปฏิบัติฯ ให้มีข้อกำหนด เพิ่มเติม สำหรับพัสดุประเภท อุปกรณ์การฝึก

<p>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และ สาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความ เสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
				-	-		<p>1.1.2 จัดให้มีแบบฟอร์มการ แจ้งความต้องการสำหรับ พัสดุประเภทซึ่งมีลักษณะ พิเศษ โดยกำหนดให้ระบุ รายละเอียดคุณลักษณะของ พัสดุที่ต้องการให้ชัดเจนและ ครบถ้วน</p>
<p>2. เพื่อให้การจัดซื้อ อุปกรณ์การฝึกและ เครื่องจักรให้กับ สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงานเป็นไปใน จำนวนที่เหมาะสม และจัดซื้อทันตาม กำหนดเวลา</p>	<p>2.1 มีการจัดซื้อพัสดุ ประเภทอุปกรณ์การฝึกและ เครื่องจักรมากเกินไป จำเป็น เนื่องจากยังไม่มี การกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ว่าเมื่อไรควรซื้อและซื้อใน ปริมาณเท่าไร หรือไม่มี การกำหนดจุดสั่งซื้อ ทำให้ มีพัสดุ คงคลังมากเกินไป ที่ควร</p>	<p>O, F</p>	<p>สูง</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>2.1 มีการจัดซื้อพัสดุมากเกินไป ความจำเป็นเนื่องจากไม่มี ข้อกำหนดเกี่ยวกับปริมาณ การใช้พัสดุแต่ละชนิดและ กำหนดเวลาที่ต้องการ</p>	<p>2.1 จัดทำมาตรฐานกำหนด ปริมาณการใช้พัสดุแต่ละ ชนิดและกำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ</p>

<p>กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และ สาเหตุ (2)</p>	<p>วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (3)</p>	<p>ระดับ ความ เสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (5)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม (6)</p>	<p>จุดอ่อนและสาเหตุ (7)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (8)</p>
	<p>2.2</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>2.2</p>
<p>3. เพื่อให้การบันทึก บัญชีพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p>	<p>3.1 กรมฯ ได้มีคำสั่งกร มสารชี้แจงที่ 199/2546 ลง วันที่ 9 มิ.ย. 46 แต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข เพิ่มเติม ข้อ 35 แต่ยังไม่ มีการตรวจนับพัสดุเพื่อ เปรียบเทียบกับบัญชีพัสดุ ตามที่กำหนดในระเบียบฯ ดังกล่าว</p>	<p>O, C</p>	<p>สูง</p>	<p>3.1 ตามคำบรรยายลักษณะ งานและหลักการปฏิบัติงานที่ ดีผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแล ติดตามผลในระหว่างการ ปฏิบัติงาน ให้มีการปฏิบัติ ตามทุกคำสั่งที่ได้รับ มอบหมายให้สำเร็จ ภายใน เวลาที่กำหนด</p>	<p>3.1 การควบคุมไม่ได้ผล ผู้รับผิดชอบละเลยไม่ ดำเนินการตามคำสั่งและ ไม่มีผู้ติดตาม เร่งรัดให้ ปฏิบัติตามคำสั่งฯ</p>	<p>3.1 ขาดผู้รับผิดชอบโดยตรง ในการควบคุมติดตามเร่งรัด ให้ปฏิบัติตามคำสั่งฯ เนื่องจากคำสั่งกรมฯ แต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบฯ ในรูปของ คณะกรรมการซึ่ง ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จาก หลาย ส่วนงาน จึงไม่มี ผู้บังคับบัญชาโดยตรง</p>	<p>3.1.1 พิจารณาคำเนิการกับ ผู้รับผิดชอบตามควรแก่กรณี และสั่งกำกับให้ดำเนินการ ตามคำสั่งให้แล้วเสร็จในเวลา ที่กำหนด 3.1.2มอบหมายให้มี ผู้บังคับบัญชาซึ่งรับผิดชอบ โดยตรงในการติดตามผลการ ปฏิบัติตามคำสั่งฯ และ รายงานความคืบหน้าให้ ทราบในการประชุมผู้บริหาร ของกรมฯ ทุกครั้ง</p>

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และ สาเหตุ (2)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (3)	ระดับ ความ เสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุม (6)	จุดอ่อนและสาเหตุ (7)	การปรับปรุงการควบคุม (8)
	3.2	3.2.....
.....
๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑
๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑

ชื่อผู้จัดทำ นายพัสดุ บริหาร
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารพัสดุ
 วันที่ 8 ธันวาคม 2547