



-สำเนาฉบับ-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานสัสดีจังหวัดหนองคาย (โทร. ๐-๔๒๔๑-๑๐๒๕, มท.๔๖๑๘๑)

ที่ กท.๐๔๘๒.๖๓.๓๓/๑๑๕๗ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดหนองคาย (ผ่าน กลุ่มงานยุทธศาสตร์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบ ปอ.๑	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบ ปอ.๒	จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบ ปอ.๓	จำนวน ๑ ชุด
๔. แผ่นซีดีข้อมูลรายงาน ฯ	จำนวน ๑ แผ่น

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

สำนักงานสัสดีจังหวัดหนองคาย ได้จัดทำแบบรายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบ

พันเอก 

(ดุขฤ์ รัตน์โกเมศ)

สัสดีจังหวัดหนองคาย

ร่าง.....
พ.ต.อ. ธีรเดช ธีรเดช อนุมัติ/แทน พ.ต.อ. ธีรเดช ธีรเดช
.....
.....

medon

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้กำกับดูแล / คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการ
ตรวจสอบ และประเมินผลภาครัฐ)

สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคาย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่
๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคายกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ
สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน
การป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความ
เชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ
คณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคาย
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
มีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

อนึ่ง การควบคุมภายในของ สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคาย ยังมีจุดอ่อนเกี่ยวกับการบรรจุ
อัตรากำลังพลให้ครบตามอัตราอนุมัติบรรจุ ซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบ และยังแก้ไข
อัตราสิ่งอุปกรณ์การตามอัตราอนุมัติ ให้เหมาะสมกับภารกิจที่หน่วยได้รับมอบเพิ่มขึ้นในปัจจุบันยังไม่ครบ

พันเอก

(ดุษฎี รัตน์โกเมศ)

สถิติจังหวัดหนองคาย

๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

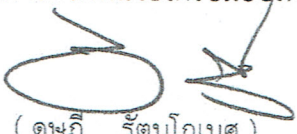
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กำลังพลประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมาย, ข้อบังคับ, ระเบียบ, คำสั่ง, แบบแผน และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ๑.๒ หน่วยกำหนดให้รักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ๑.๓ กำลังพลปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการ ๑.๔ หน่วยจัดให้มีคำสั่งแบ่งมอบหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	- ปฏิบัติตามระเบียบแบบธรรมเนียมทหาร - พิจารณำาเห็ญความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ และคำสั่ง ที่กำหนดโดยเคร่งครัด - การจัดหน่วยเหมาะสม มีสายการบังคับบัญชาชัดเจน แบ่งมอบหน้าที่และความรับผิดชอบเหมาะสม
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารบ่อยครั้ง ๒.๒ การบรรจุกำลังพลไม่ครบตามอัตราอนุมัติ ๒.๓ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน ๒.๔ หน่วยมีเครื่องมือ สิ่งอุปกรณ์ ไม่เหมาะสมกับปริมาณงานที่ได้รับมอบ	- หลักเกณฑ์การปรับย้ายข้าราชการเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการกำลังพล - ได้รับมอบภารกิจเพิ่มขึ้น ไม่เหมาะสมกับอัตราบรรจุกำลังพล - กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมปัจจุบัน - อัตราสิ่งอุปกรณ์ถาวรและการจัดหน่วย ไม่เหมาะสมกับการภารกิจที่ได้รับมอบ
๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกำลังพลตามห้วงระยะเวลา และแนวทางการปฏิบัติที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนกำหนด ๓.๒ มีการตารางการปฏิบัติงานประจำเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละภาค ๓.๓ มีการแบ่งมอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตาม กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ รวมถึงหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	- มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ - การบรรจุกำลังพลไม่เต็มตามอัตราอนุมัติบรรจุ มีผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน - ยอดกำลังพลที่บรรจุไม่เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีคำสั่ง กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ ๔.๒ มีการประชุมประจำเดือนเพื่อแจ้งให้ทราบ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ให้กับกำลังพลเป็นประจำทุกเดือน	- มีการประชุมชี้แจง เรื่อง ระเบียบ คำสั่ง ประชาสัมพันธ์กับประชาชน รวมถึงกำลังพลของหน่วยเหมาะสม - ระเบียบ หนังสือสั่งการ จัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อใช้อ้างอิงและตรวจสอบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ สำนักงานสัสดีจังหวัดหนองคาย มีการติดตามประเมินผล โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานตามคำสั่งกองทัพบก เรื่องให้ใช้คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานสัสดีเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามห้วงเวลา โดยคณะกรรมการ จาก มณฑลทหารบก หรือชุดตรวจ จากหน่วยบัญชาการรักษาดินแดนเพื่อให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อไป	- การติดตามประเมินผลมีระเบียบ คำสั่ง เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน - การติดตามประเมินผลตามแนวทางการปฏิบัติของ ทบ.เหมาะสม - การติดตามประเมินผลที่มีอยู่ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของหน่วย

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานสัสดีจังหวัดหนองคาย มีการควบคุมเพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร
จุดอ่อนที่ควรต้องปรับปรุง ดังนี้

๑. การบรรจุอัตรากำลังพลให้ครบตามอัตราอนุมัติบรรจุ มีผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบ
๒. แก้ไขอัตราสิ่งอุปกรณ์การตามอัตราอนุมัติ ให้เหมาะสมกับภารกิจที่หน่วยได้รับมอบเพิ่มขึ้นในปัจจุบัน

พันเอก 
(ดุย รัตนโกเมศ)
สัสดีจังหวัดหนองคาย
๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

สำนักงานสถิติจังหวัดหนองคาย

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ปอ.๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
งานภาค ๑ - จัดทำบัญชีรายการอาหารกองเก็บซากของ ประจําการ (แบบ สค.๑๖) วัตถุประสงค์ - เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานในการเรียก ทหารกองเก็บที่อยู่ในกำหนดเรียกมาเข้ารับ การตรวจเลือกเป็นทหารกองประจําการ	- ในเดือนพฤษภาคมของทุก ปีจัดรายชื่อทหารกองเก็บที่ อยู่ในกำหนดเรียกตามบัญชี รายชื่อทหารกองเก็บ และ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ (แบบ สค.๒๗) เฉพาะผู้ที่ ยังไม่ได้จ่ายขาดและ รายชื่อทหารกองเก็บที่อยู่ใน กำหนดเรียก ตามความใน (๒) แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๙ พ.ร.บ.รับราชการ ทหาร ฯ จากบัญชีเรียก ทหารกองเก็บเข้ากอง ประจําการ (แบบ สค.๑๖) ตรวจเลือกครั้งสุดท้าย	- มีการปฏิบัติตาม ตามการควบคุม การจัดทำบัญชี เรียกทหาร กองเก็บเข้ากอง ประจําการ (แบบ สค.๑๖) สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ การควบคุม ที่มีอยู่เพียงพอ	- รายชื่อทหาร กองเก็บในบัญชี ไม่ครบถ้วน (ค)	- ให้สืบค้นหาทุก อำเภอเมื่อได้รับบัญชี บัญชีเรียกทหารกองเก็บ เข้ากองประจําการ (แบบ สค.๑๖) ต้อง ตรวจสอบกับ บัญชีทหารกองเก็บ (แบบ สค.๑) พร้อม กับรายงานสิ่งผิดพลาด คลาดเคลื่อนให้จังหวัด ทราบเพื่อแก้ไขให้ ถูกต้องตรงกันภายใน เดือนสิงหาคมของทุกปี	- ภายในเดือน มิถุนายนของ ทุกปี - เจ้าหน้าที่ภาค ๑ / สัสดีอำเภอ / ผู้ช่วยสัสดีจังหวัด ที่กำกับดูแลงาน ภาค ๑	- คำสั่ง กองทัพบก ที่ ๑๑๗๓/๒๕๖๔ และ คำสั่งกองทัพบก ที่ ๒๔๙/๒๕๑๗ รวมถึงหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
งานภาค ๒ - บัญชีคนที่ส่งเข้ากองประจำการ (แบบ สด.๑๘) <u>วัตถุประสงค์</u> ใช้เป็นบัญชีรายชื่อทหารกองเกินที่ได้ขึ้น ทะเบียนการประจำการและส่งให้ฝ่ายรับคน	- จัดทำตามรายชื่อของผู้ขึ้น ทะเบียนกองประจำการ (แบบ สด.๓) และหมาย นัดของนายอำเภอ	- มีการปฏิบัติตาม ตามการควบคุม เป็นผลดีต่อการ จัดทำบัญชีฯ การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	- การบันทึก รายละเอียดใน บัญชีฯ ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ (๔)	- จัดประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ก่อนการ ปฏิบัติเพื่อให้ทราบถึง กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ภายใน เม.ย. และ ต.ค. ทุกปี / เจ้าหน้าที่ภาค ๒ ผู้ช่วยสถิติจังหวัด ที่กำกับดูแลงาน ภาค ๒	- คำสั่ง กองทัพบก ที่ ๑๑๗๓/๒๕๒๘ และ คำสั่งกองทัพบก ที่ ๒๔๙/๒๕๑๗ รวมถึงหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง
งานภาค ๓ - บัญชีรายชื่อทหารกองเกินและทหาร กองหนุนประเภทที่ ๒ แบบ (สด.๒๗) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ทราบยอดจำนวนทหารกองเกินและ ทหารกองหนุนประเภทที่ ๒	- คัดจากบัญชีรายชื่อคนที่ ลงบัญชีทหารกองเกิน (แบบ สด.๒) ซึ่งได้รับจาก อำเภอ ตามมาตรา ๑๖, ๑๘ หรือ ๑๙ จัดทำบัญชียอด จำนวนทหารกองเกินไว้ ตรวจสอบ	- มีการปฏิบัติไป ตามคำสั่งเป็น ผลดีต่อการจัดทำ บัญชีการควบคุม ที่มีอยู่เพียงพอ	- การบันทึกข้อมูล รายละเอียดตัว ชื่อสกุล หรือบิดา มารดาและการ คลาดเคลื่อน	- แก้ไขในระบบให้ตรง ตามบัญชีทหาร กองเกิน (แบบ สด.๒) ก่อนส่งพิมพ์	- เจ้าหน้าที่ ภาค ๓	- คำสั่ง กองทัพบก ที่ ๑๑๗๓/๒๕๒๘ และ คำสั่งกองทัพบก ที่ ๒๔๙/๒๕๑๗ รวมถึงหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุม ที่อยู่ใน (๑)	การประเมินผล การควบคุม (๒)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
- การปลดททการกองเกินเป็นททการกองท่น การปลดททการกองประจำการเป็นททการ กองท่นประเภทที่ ๑ วัตถุประสงค์ - เพ้อออกท่นสือสำคัญให้แก่ททการที่ถูกลด เป็นททการกองท่นไปเป็นท่นฐาน และ จัดทำบัญชีพลททการกองท่นของจังหวัดไว้ เป็นท่นฐานตามระบบ กำลิ่งสำรอง	- มณฑลททการบกจัดทำทาง ว่านนำปลดออกจกกอง ประจำการ (แบบ สด.๗) พร้อมกัสมุดประจำตัว ททการกองท่นประเภทที่ ๑ ส่งให้ สัสดีจังหวัดภูมิลำเนา ททการก่อนวันครบกำหนด ปลดเป็นกองท่นไม่น้อย กว่า ๖๐ วัน	- มีการดำเนิการ ตามการควบคุม สามารถออก ท่นสือสำคัญ ๆ (แบบ สด.๘) ให้ ททการที่ถูกลด ทันตาม กำหนดเวลา	- มณฑลททการบก ส่งทางว่านนำปลด ไปให้จังหวัดไม่ทัน ตามกำหนด - ข้อมูลในทางว่าน นำปลดมีการ คลาดเคลื่อนไม่ ตรงกับท่นเบิยน กองประจำการ (C)	- ประสานแจ้งเตือน ขอให้ ฝ่ายสรรพกำลิ่ง มณฑลททการบก จัดทำทางว่าน นำปลดส่งให้ตาม กำหนดเวลา - ตรวจสอบข้อมูล รายชื่อ วันปลดในทาง ว่านให้ถูกต้อง เพ้อออกท่นสือสำคัญ และมอบให้ทันตาม กำหนดเวลา	- ๙๐วันก่อนถึง กำหนดปลดททการ กองประจำการ ทุกผลัด/ เจ้าหน้าที่ภาค ๓/ ผู้ช่วยสัสดีจังหวัด ที่กำกัปลดงาน ภาค ๓	- คำสั่ง กองทัพบก ที่ ๑๑๙๓/๒๕๒๘ และ คำสั่งกองทัพบก ที่ ๒๔/๒๕๑๗ รวมถึงท่นสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง
- การขึ้นท่นเบิยนกองประจำการและนำปลด (สด.๕๒) วัตถุประสงค์ - เพ้อออกท่นสือสำคัญให้แก่นักศึกษาวิชา ทหารที่สำเร็จการศึกษาทหารตั้งแต่ชั้นปีที่ ๓ และจัดทำบัญชีนายทหารประทวนกองท่น ของจังหวัดไว้เป็นท่นฐานตามระบบกำลิ่ง สำรอง	- ศูนย์ฝึกมณฑลททการบก จัดทำบัญชีรายชื่อของนำตัว ขึ้นท่นเบิยนกองประจำการ และนำปลด (แบบ สด.๕๒) ส่งให้สัสดีจังหวัดภูมิลำเนา ทหาร ๔ ชุด พร้อมท่นฐาน ประกอบ	- มีการดำเนิการ ตรวจสอบและขอ ยกเว้นให้ถูกต้อง สามารถลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	- บัญชีรายชื่อ ๆ (แบบ สด.๕๒) รายชื่อ นักศึกษา วิชาทหารไม่ ถูกต้อง มีภูมิลำเนาทหาร อยู่จังหวัดอื่น	- ขอให้ ศูนย์ฝึกมณฑล ทหารบกตรวจสอบ รายชื่อ และภูมิลำเนา ทหารนักศึกษาวิชา ทหาร ให้ถูกต้องก่อน จัดทำบัญชีรายชื่อ (แบบ สด.๕๒)	- ทุกครั้งท่นไป ดำเนินการไป วัดขนาดและ แนะนำการขึ้น ท่นเบิยนนำปลด ทุกปี / เจ้าหน้าที่ ภาค ๓	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
			- นักศึกษาวิชา ทหารที่มีอายุอยู่ ในกำหนดเรียกให้ มาตรวจเลือก ฯ ไม่ดำเนินการขอ ยกเว้น (๐)	- ดำเนินการขอยกเว้น ให้กับนักศึกษาวิชา ทหารที่มีอายุอยู่ใน กำหนดเรียกให้มาเข้า รับการตรวจเลือก ฯ	และผู้ช่วยผู้ช่วย จังหวัดที่กำกับ ดูแลภาค ๓	
ภาค ๔ งานด้านธุรการ - งานบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ วัสดุประสงค์ - เพื่อนำพัสดุไปใช้ประโยชน์ในกิจการของ ทางราชการ	- จัดทำทะเบียนเพื่อควบคุม พัสดุ - ตรวจสอบการรับ - จ่าย พัสดุ และตรวจนับพัสดุใน เดือน ต.ค. ทุกปี	- มีการจัดทำ ทะเบียนคุมและ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ ทุกปี ลดความ เสี่ยงได้เพียงพอ	- การจัดทำ ทะเบียน ยังไม่ครบถ้วน - มีการเปลี่ยน เจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง (๐)	- ลงทะเบียนเพื่อ ควบคุมพัสดุ และเก็บรักษาพัสดุ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามบัญชี	- ในเดือน ก.ย. ทุกปี และทุกครั้ง ที่ได้รับมอบพัสดุ เจ้าหน้าที่ ภาค ๔ และผู้ช่วยผู้ช่วย จังหวัดที่กำกับ ดูแลภาค ๔	- ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุม ที่อยู่ใน ที่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
ภาค ๔ งานการเงินและงบประมาณ - การเงิน และการบัญชีการรายงานการเงินประจำเดือนและประจำงวด - วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินผลการรับ-จ่ายเงินประจำเดือนและแสดงฐานะการเงินประเภทต่างๆ คงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน - เพื่อให้งานด้านบัญชีของหน่วย - บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดทำบัญชีและรายงานการเงินเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายทหารการเงินเพื่อเสนอต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	- มีการรายงานการเงินตามระเบียบแต่ไม่ทันตามกำหนดเวลา	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และความรับผิดชอบงานโดยตรง - ไม่การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง (c)	- จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมตามแนวทางทหารราบการมีโอภาส - จัดทำตารางการปฏิบัติงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานการเงินของหน่วย	- ภายใน ๔๕ วัน - ภายใต้น ๔๕ วัน - หลังจากสิ้นเดือนและทุกงวด/สัปดาห์ - เงินและเจ้าหน้าที่จะการเงิน	- ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการบัญชีเงินราชการ - พ.ศ.๒๕๑๙ - หมวด ๘ ข้อ ๓๘

พันเอก
(ดุษฎี รัตนโกเมศ)

ผู้บังคับหน่วยกอง
ตุลาคม ๒๕๖๐