



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน/ สผ. โทร. ๖๖๓๑

ที่ ทส ๑๐๑๒/๔๖

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการ สผ.

เรื่องเดิม

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สผ. ได้เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในเรื่อง ตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ระหว่างเดือน ธ.ค.๖๓.-พ.ค.๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน สผ. ได้ดำเนินการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑) สามารถสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
ผลการตรวจสอบ จากการสุ่มตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ สผ. ทั้งหมด ๖,๐๘๕ รายการ ส่วนใหญ่มีตัวตน ตรงกับทะเบียนคุม แต่ยังมีข้อตรวจพบ ที่ควรปรับปรุง ดังนี้ ข้อตรวจพบ ๑. การตรวจสอบด้านการควบคุมภายใน ๑.๑ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้กำกับหมายเลขครุภัณฑ์ ไว้บนตัวครุภัณฑ์ตั้งแต่ได้มาซึ่งครุภัณฑ์ ๑.๒ หมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ ไม่ชัดเจน บางรายการใช้กระดาษติดบนตัวครุภัณฑ์ เสี่ยงต่อการสูญหาย ๑.๓ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ บางรายการมีการคลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน	กตภ.มีข้อเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ ของกอง/กลุ่ม ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. ชี้แจงรายการวัสดุครุภัณฑ์ที่ กตภ. ได้สุ่มตรวจสอบแต่ไม่พบ หรือไม่สามารถระบุได้ว่าเป็นครุภัณฑ์หมายเลขทะเบียนใด ๒. เร่งดำเนินการแก้ไขครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ติดครุภัณฑ์ บนตัวครุภัณฑ์ /รหัสหลุดหาย/จาง/ลอก ไม่ชัดเจน หากพิสูจน์ได้ว่า ตัวครุภัณฑ์ และเลขครุภัณฑ์ ตรงกัน ให้ติดรหัสครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย โดยการเขียนหรือพ่นด้วยหมึก ที่ติดทนนาน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ และป้องกันการสูญหาย และเพื่อเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ๓. ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินของกอง /กลุ่ม อีกระ ให้เป็นปัจจุบัน โดยประสานกับกลุ่มงานคลังและพัสดุ เพื่อให้ข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินในภาพรวมสำนักงานถูกต้องตรงกัน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบค้นหา

/๒.การตรวจ...

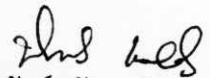
ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ
๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓	กตภ. เห็นว่า ในการตรวจสอบพัสดุประจำปีถัดไป คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายพัสดุถูกต้องหรือไม่ พัสดุดังกล่าวมีตัวตนอยู่จริงตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

กตภ. ได้จัดประชุมปิดตรวจโดยเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจทุกกอง/กลุ่มอิสระ เข้าร่วมประชุม เพื่อแลกเปลี่ยน รับฟังความคิดเห็นต่อข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ซึ่งหน่วยรับตรวจได้รับทราบและจะดำเนินการปรับปรุงภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และจะถือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในการปฏิบัติตามระเบียบต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ กตภ.จะได้แจ้งเวียนให้ กอง/กลุ่มอิสระ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป


(นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนิก)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ในรณ
นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนิก


๒๒ ๓๖๔

(นางรวิวรรณ ภูริเดช)
เลขาธิการ สผ

รายงานผลการตรวจสอบ
กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานเลขาธิการกรม กอง กลุ่มอิสระ สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กิจกรรมที่ตรวจสอบ

การตรวจสอบ ครุภัณฑ์

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า มีการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบความมีตัวตนของทรัพย์สินและสามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้นได้
๓. เพื่อให้ทราบการควบคุมภายในด้านทรัพย์สินที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพียงพอ ตรวจสอบได้
๔. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุง

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๒. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ กับ เอกสารหลักฐานการตรวจนับประจำปีงบประมาณ คือ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด รายการครุภัณฑ์ / กอง/ผู้ใช้งานผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
๒. สุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์ ความมีอยู่จริงของทรัพย์สินเหล่านั้น ว่ามีความครบถ้วน ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. สอบทานทะเบียนคุมครุภัณฑ์ หรือข้อรายการ/ กอง / ผู้ใช้งาน/ผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ว่าเป็นปัจจุบัน และถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้การตรวจสอบ ธันวาคม ๒๕๖๓ - พฤษภาคม ๒๕๖๔

ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวฐิติชญาณ์ ภาชี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
	นายเทพจินดา แก้ววิจิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้สอบทาน	นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรรณนิก	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ สม. ทั้งหมด ๖,๐๘๕ รายการ ส่วนใหญ่มีตัวตน ตรงกับทะเบียนคุม แต่ยังมีข้อตรวจพบ ที่ควรปรับปรุง ดังนี้

ข้อตรวจพบ โดยแยกตามประเภทการตรวจสอบ ได้ดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้กำกับหมายเลขครุภัณฑ์ ไว้บนตัวครุภัณฑ์ตั้งแต่ได้มาซึ่งครุภัณฑ์
- ๑.๒ หมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ ไม่ชัดเจน บางรายการใช้กระดาษติดบนตัวครุภัณฑ์ เสี่ยงต่อการสูญหาย
- ๑.๓ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ บางรายการ มีการคลาดเคลื่อน ไม่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๔ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

สาเหตุ

- ๑) ครุภัณฑ์ไม่ได้กำกับหมายเลขไว้บนตัวครุภัณฑ์ ตั้งแต่ได้มา/ใช้กระดาษติดบนตัวครุภัณฑ์ เสี่ยงต่อการสูญหาย
- ๒) ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน
- ๓) อาจเกิดจากการโยกย้ายเจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม ที่รับผิดชอบ
- ๔) การโยกย้ายสำนักงานมาสำนักงานชั่วคราวทึบโก้

ผลกระทบ

- ๑) ไม่สามารถตรวจนับ-เช็ค ครุภัณฑ์ว่าถูกต้องครบถ้วน
- ๒) เสี่ยงต่อการตรวจนับครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน /เสี่ยงต่อการสูญหาย
- ๓) ความต่อเนื่องของการตรวจเช็คครุภัณฑ์ประจำปี
- ๔) ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน ชัดเจนตั้งแต่ต้น จึงอาจเกิดการสูญหาย
- ๕) ระบบการควบคุมภายในด้านทรัพย์สิน ยังมีความเสี่ยงสูง

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ ของ กอง/กลุ่มอิสระ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้

- ๑) ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินของกอง /กลุ่มอิสระ ให้เป็นปัจจุบัน โดยประสานกับกลุ่มงานคลังและพัสดุ เพื่อให้ข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินในภาพรวมสำนักงานถูกต้องตรงกัน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบค้นหาทรัพย์สิน

๒) ควรเร่งดำเนินการแก้ไขครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ติดครุภัณฑ์ บนตัวครุภัณฑ์ /รหัสหลุดหาย/จาง/ลอก ไม่ชัดเจน หากพิสูจน์ได้ว่าตัวครุภัณฑ์ และเลขครุภัณฑ์ตรงกัน ให้ติดรหัสครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย โดยการเขียน หรือพ่นด้วยหมึกที่ติดทนนาน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ และป้องกันการสูญหาย และเพื่อเป็นไปตาม หลักการควบคุมภายในที่ดี

๓) ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินของกอง /กลุ่มอิสระ ให้เป็นปัจจุบัน โดยประสานกับ กลุ่มงานคลังและพัสดุ เพื่อให้ข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สินในภาพรวมสำนักงานถูกต้องตรงกัน เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบหรือค้นหาทรัพย์สิน

๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

พบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

สาเหตุ

การเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

ผลกระทบ

- ๑) ความล่าช้าของการรายงานผลการตรวจเช็คครุภัณฑ์ประจำปี
- ๒) อาจส่งผลกระทบต่อทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่อาจไม่ชัดเจน
- ๓) การปฏิบัติไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

กตภ. เห็นว่า ในการตรวจสอบพัสดุประจำปีถัดไป คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายพัสดุถูกต้องหรือไม่ พัสดุดังกล่าวมีตัวตนอยู่จริงตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไปแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน / สผ. โทร. ๖๖๓๑

ที่ ทส ๑๐๑๒/๙๒

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมปิดตรวจการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกอง/กลุ่มอิสระ

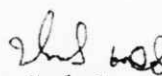
ตามบันทึกข้อความ กตภ. ที่ ทส ๑๐๑๒/๑๔๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ ที่ ทส ๑๐๑๒/๒๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ แจ้งการเปิดตรวจ เรื่องการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ กตภ. ได้ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกอง/กลุ่มงานอิสระ แล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ร่างรายงานผลการตรวจสอบด้านการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (QR code ๑)

๒. ร่างรายงานผลการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (QR code ๒) เพื่อเป็นการสอบถามความคิดเห็นต่อร่างรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ รวมทั้งเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจ กตภ. จึงขอเชิญท่านหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของกองและกลุ่มอิสระ เข้าร่วมประชุมปิดตรวจผ่านทาง VDO Conference (Cisco Webex) ในวันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น โดยมีระเบียบวาระการประชุมตาม QR code ๓ และท่านสามารถแจ้งชื่อผู้เข้าร่วมประชุมผ่านทาง Google form (QR code ๔) ทั้งนี้ กตภ. จะแจ้งลิงค์สำหรับการเข้าร่วมประชุมให้ทราบผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือแอปพลิเคชันไลน์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวนันท์นภัส เสริฐพรณิก)

ผอ.กตภ.



๑.

QR code ๑ ร่างรายงานผลการตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์



๒.

QR code ๒ ร่างรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง



๓.

QR code ๓ ระเบียบวาระการประชุม



๔.

QR code ๔ แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

รายงานการประชุม

ปิดตรวจการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาวนันทนลิน ชันหลวง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กพส. |
| ๒. นางสาวเอกอนงค์ พึ่งลัดดา | นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ กพส. |
| ๓. นางสาวศุภวรรณ ลำสัน | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กพส. |
| ๔. นางสาวณัฐภัสสร เย็นสบาย | นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ กพส. |
| ๕. นางสาวพอริดา มาคราม | เจ้าหน้าที่ธุรการ กพส. |
| ๖. นางสาววิภา สุขผิน | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กขพ. |
| ๗. นางสาวน้ำฝน ภูทิม | เจ้าพนักงานธุรการ กขพ. |
| ๘. นางสาวณัฐพัชร์ จำนงค์บุตร | เจ้าพนักงานธุรการ กขพ. |
| ๙. นางสาวศิริพา เงามแจ้ง | เจ้าพนักงานธุรการ กขพ. |
| ๑๐. นางสาวกัลยทิพา ธากรณ์เลิศสถิต | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กสช. |
| ๑๑. นางสาวชัยญญาภัก ธงชนะ | พนักงานธุรการระดับ ๓ กบก. |
| ๑๒. นางสาวนันทนิชา ศรีบาง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กบก. |
| ๑๓. นายพสธน กุไลย์ | เจ้าพนักงานธุรการ กบก. |
| ๑๔. นางสาวกัญญาวิวี อยู่คง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กตป. |
| ๑๕. นางสาวเจษฎาภรณ์ ยันตะพันธ์ | นักวิชาการพัสดุ กคพ. |
| ๑๖. นายทรงสิทธิ์ คำหางพล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กคจ. |
| ๑๗. นางสาวจุฑามาศ เกิดหนู | นักทรัพยากรบุคคล กคจ. |
| ๑๘. นายชัยพร ยินตัน | เจ้าพนักงานธุรการ กพร. |
| ๑๙. นางสาววรรณเพ็ญ สอาดเอี่ยม | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กธศ. |
| ๒๐. นางสาวปารดา อ่วมสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กธศ. |
| ๒๑. นางสาวปติดา แสงน้อย | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน กธศ. |
| ๒๒. นางเบญจมาศ มุลขุนทด | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กนต. |

๒๓. นางสาวจุริรา ขวัญสกุล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กตป.
๒๔. นางสาวมลิวรรณ สอนดา	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส กวผ.
๒๕. นางนิภาพร ก้องโลก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กปอ.
๒๖. นางรัฐชนา เรืองจิต	เจ้าพนักงานธุรการ กยผ.
๒๗. นางสาวนันทน์ภัส เสรีสุพรรณนิภ	ผอ.กตภ.
๒๘. นางสาวธิดิษญาณ์ ภาชี	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ กตภ.
๒๙. นายเทพจินดา เทพวิจิตร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ กตภ.
๓๐. นางสาวอาภัสรา ปันทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กตภ.

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แจ้งการเปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความ กตภ.ที่ ทส ๑๐๑๒/๑๔๓ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒.๒ แจ้งการเปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความ กตภ.ที่ ทส ๑๐๑๒/๑๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

รับทราบ.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

กตภ. ได้ดำเนินการตรวจสอบด้านการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ แล้วเสร็จ เพื่อเป็นการสอบถามความคิดเห็นต่อร่างรายงานผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ รวมทั้งเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจ จึงขอเสนอร่างรายงานผล พร้อมขอรับฟังความคิดเห็น ดังต่อไปนี้

๓.๑ ร่างรายงานผลการตรวจสอบด้านการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

มติที่ประชุม

รับทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ โดยจะดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และจัดส่งให้ กตภ. ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔.....

๓.๒ ร่างรายงานผลการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

มติที่ประชุม

รับทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ โดยจะถือปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างในคราวถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น (ถ้ามี)

กตภ. ขอให้กอง/กลุ่มอิสระ พิจารณาร่างรายงานแล้วตอบกลับ กตภ. ภายในวันที่ ๒๐
กรกฎาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๑๐ น.