

แบบบันทึกปฏิบัติการและแนวทางแก้ไข
กลุ่มงานบริหาร

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ลำดับ	วัน เดือน ปี ที่ตรวจพบ ปฏิบัติการ	รายละเอียดปฏิบัติการ	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบแต่ละ Flow/คู่มือ
๑	๑๓ มกราคม ๒๕๖๓	- เอกสารการเบิกค่าใช้จ่ายไป ราชการ (ค่า Taxi) มีการเบิก ซ้ำซ้อน	- แก้ไขปรับลดจำนวนเงินที่ขอเบิกลง	นางสุธี ประมสุข
๒	๒๑ มกราคม ๒๕๖๓	- เอกสารการเบิกค่าสาธารณูปโภค บันทึกจำนวนเงินที่ขอเบิกไม่ตรง ตามใบแจ้งหนี้	- แก้ไขตัวเลขจำนวนเงิน	นางสุธี ประมสุข
๓	๒๒ มกราคม ๒๕๖๓	- การจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ มีการ บันทึกวันที่ ในรายละเอียดแนบ ท้ายขออนุมัติ คลาดเคลื่อนกับวันที่ ขออนุมัติจัดซื้อ	- แก้ไขวันที่ ให้ถูกต้องตรงกัน	นางสุธี ประมสุข
๔	๒๒ มกราคม ๒๕๖๓	- การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ไม่ บันทึกใบส่งของตามระบบสาร บรรณ	- บันทึกรับตามระบบสารบรรณ	นางสุธี ประมสุข