

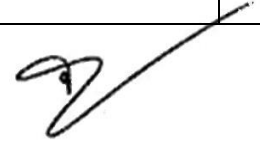
กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
กลุ่มบริหารงบประมาณ การจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การใช้พัสดุ เป็นไปอย่างคุ้มค่า 2. เพื่อให้การบันทึกบัญชี ถูกต้องครบถ้วน	มีการจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตามระเบียบว่าระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การติดตั้งโปรแกรม ทะเบียนคุมทรัพย์สิน 3. การกรอกข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน	กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติซึ่ง สามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	มีการจัดทำทะเบียน คุมทรัพย์สินยังไม่ เป็นปัจจุบัน	1. หัวหน้ากิจกรรมจัดทำ ปฏิทินกรอบระยะเวลา ของกิจกรรมที่รับผิดชอบ เพื่อวางแผนให้การ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน เป็นปัจจุบัน	หัวหน้างานพัสดุและ สินทรัพย์ 30 ก.ย.2563

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
กลุ่มบริหารงบประมาณ การจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ 3. เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการ พัสดุ		4. การคำนวณค่าเสื่อมราคา 5. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบันและกำหนด ทะเบียนและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน 6. ควบคุม บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตาม ระเบียบ				

ลงชื่อ



(นางสาววิทธิพร หงษ์โต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 3

วันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
กลุ่มบริหารงบประมาณ งานจัดซื้อ – จัดจ้างพัสดุ วัตถุประสงค์ 1 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการและทันเวลา 2 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมสืบหา ข้อมูลก่อนขอจัดซื้อ – จัด จ้าง	1. บางกิจกรรมไม่สามารถ ปฏิบัติได้เนื่องจากมีปัจจัย ภายนอกเหนือการควบคุม ทำให้ล่าช้าไม่สามารถ จัดซื้อ - จัดจ้างได้ทัน กำหนด 2. ไม่ศึกษากรอบระยะเวลา ในแผนปฏิบัติราชการ	1. ดำเนินการวางแผน 2. มีการกำหนดเวลาการ อบรมในแผนปฏิบัติ ราชการ 3. มีการจัดเตรียม เอกสารความรู้เกี่ยวกับ งานพัสดุและดำเนินการ มอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม แต่ไม่สามารถ จัดการอบรมได้ตามแผน	กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติซึ่ง สามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	1. บางกิจกรรมไม่ สามารถปฏิบัติได้ เนื่องจากมีปัจจัยภาย นอกเหนือการควบคุม ทำให้ล่าช้าไม่สามารถ จัดซื้อ - จัดจ้างได้ทัน กำหนด 2. ไม่ศึกษากรอบ ระยะเวลาใน แผนปฏิบัติราชการ	1. นำกิจกรรมที่ คล้ายคลึงกันมาหลอม รวมเป็นกิจกรรม เดียวกัน 2. หัวหน้าโครงการ จัดทำปฏิทินกรอบ ระยะเวลาของกิจกรรมที่ รับผิดชอบและติดตาม การจัดซื้อ - จัดจ้างให้ เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลา	หัวหน้างานพัสดุและ สินทรัพย์ 30 ก.ย.2563

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
กลุ่มบริหารงบประมาณ งานจัดซื้อ - จัดจ้างพัสดุ วัตถุประสงค์ 3 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกรอบ ระยะเวลาในแผนปฏิบัติ ราชการ		4. มีการจัดซื้อ - จัดจ้างตาม ระเบียบ แต่ขั้นตอนการ ดำเนินงานยังไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้ 5. มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง				

ลงชื่อ



(นางสาวธิดิพร หงษ์ไธ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 3

วันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

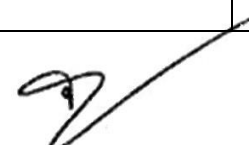
กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
กลุ่มบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม ปฏิทินที่กำหนด 2. เพื่อให้การดำเนินงาน การเงินเป็นไปตาม ระเบียบ ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	เบิกจ่ายงบประมาณ ไม่ทันตามกำหนด	1. มีระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวปฏิบัติ 2. มีปฏิทินกำหนด ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	1. การมอบหมาย ภารกิจไม่ชัดเจน 2. ผู้รับผิดชอบขาด ความเข้าใจในเรื่อง การเบิกจ่าย งบประมาณ	1. บางกิจกรรมไม่ สามารถปฏิบัติได้ เนื่องจากมีปัจจัยภาย นอกเหนือการควบคุม ทำให้ล่าช้าไม่สามารถ เบิกงบประมาณตาม กำหนด 2. ไม่ศึกษากรอบ ระยะเวลาใน แผนปฏิบัติราชการ	1. ออกคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ให้บุคลากรปฏิบัติ ให้ชัดเจน 2. สนับสนุนให้บุคลากร เข้ารับการอบรม ในเรื่อง งานการเงินและบัญชี 3. ประชุมผู้เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อวางแผนและกำหนด ปฏิทินการเบิกจ่าย งบประมาณ	หัวหน้างานการเงิน และการบัญชี 30 ก.ย.2563

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
กลุ่มบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม ปฏิทินที่กำหนด 2. เพื่อให้การดำเนินงาน การเงินเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน					4. กำหนดให้มีการติดตามและ รายงาน ผลการดำเนินงานการ เบิกจ่ายงบ ประมาณเป็นรายสัปดาห์หรือราย เดือน 5. รวบรวมเอกสารการเบิกจ่าย งบประมาณ ลงบัญชี ให้เป็นปัจจุบัน 6. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบเพื่อรอ การตรวจสอบ	

ลงชื่อ



(นางสาววิทธิพร หงษ์โต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบริหารแจ่มใสวิทยา 3

วันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562