

ชื่อส่วนงานย่อย สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....30.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ..2558.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>1. เงินสดและเงินฝาก ธนาคาร 1.1 การรับเงิน     <b>การอนุมัติรับเงินสด</b> - เพื่อให้การดำเนินงานด้าน การเงินเกี่ยวกับการรับเงิน ได้แก่การอนุมัติการรับเงินสด การเก็บรักษาเงินสด การ บันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร และการกระทบ ยอดเงินสดและเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีการแบ่งแยกหน้าที่ ได้แก่ การอนุมัติการรับเงินสด การ เก็บรักษาเงินสด ออกจากกัน</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>- บันทึกบัญชี และการ กระทบยอดเงินสดและ เงินฝากธนาคารเป็นคน เดียวกัน</p>	<p>- แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ การเงินเป็นผู้บันทึก บัญชีเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร</p>	<p><b>กำหนดเสร็จ</b> 30 ก.ย. 58 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> - นางกมลนันท์ โชติอ่อน</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>การเบิกจ่ายเงิน</b></p> <p>- ประสิทธิภาพของการดำเนินงานเรื่องเช็คที่ลงนามแล้วให้มีการดำเนินงานที่ถูกต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมและจ่ายเช็คให้กับเจ้าหน้าที่</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>- บางครั้งการดำเนินงานอาจเกิดความล่าช้าเนื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินงานหลายอย่าง</p>	<p>1. หน่วยงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินงานในเรื่องที่สำคัญก่อนเพื่อให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2. ขออัตรากำลังจากส่วนกลางเพิ่มในการปฏิบัติงานด้านการเงินงบประมาณ เนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินมีเพียง 1 คน</p>	<p><b>กำหนดเสร็จ</b></p> <p>30 ก.ย. 58</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>- นางกมลนัทธ์ ไซต้อ่อน</p>	
<p><b>การบริหารพัสดุ การควบคุมและการแจกจ่าย</b></p> <p>- ประสิทธิภาพของการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุแยกเป็นประเภทมีความเป็นปัจจุบัน และมีหลักฐานประกอบการปฏิบัติที่มี</p>	<p>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับจ่ายพัสดุ แยกประเภทแต่ละรายการให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุไม่แล้วเสร็จเนื่องจากมีภาระหน้าที่หลายอย่าง</p>	<p>- ผู้บริหารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุแล้วเสร็จตามแผน</p> <p>- จัดทำแผนการปฏิบัติงานในการ</p>	<p><b>กำหนดเสร็จ</b></p> <p>30 ก.ย. 58</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>- นางเฉลิมศรี รักษา</p> <p>- นางปิยมาภรณ์ บุศยบำรุง</p>	

รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ประสิทธิภาพ				ดำเนินงานพัสดุเพื่อให้ เสร็จสิ้นตามระยะเวลา ที่กำหนด		

ผู้รายงาน....  .....

( .....รศ.ดร.ปฐม หงษ์สุวรรณ..... )

ตำแหน่ง .....ผู้อำนวยการ.....

วันที่ ....30... เดือน ...กันยายน...พ.ศ...2558...