

คณะ/หน่วยงาน.....สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....

รายงาน .....ผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานะ การดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น/ เอกสาร (7)
<b>กระบวนการปฏิบัติงาน</b> <b>การอนุมัติรับเงินสด</b> <b>วัตถุประสงค์ :</b> - เพื่อให้การดำเนินงานด้าน การเงินเกี่ยวกับการรับเงิน ได้แก่ การอนุมัติการรับเงินสด การเก็บ รักษาเงินสด การบันทึกบัญชีเงิน สดและเงินฝากธนาคาร และการ กระทบยอดเงินสดและเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	- บันทึกบัญชี และการ กระทบยอดเงินสดและเงิน ฝากธนาคารเป็นคนเดียวกัน	1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558	- แต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้บันทึกบัญชีเงินสดและ เงินฝากธนาคาร	30 กันยายน 2558 นางกมลนันท์ โชติอ่อน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	1. ผู้บริหารหน่วยงาน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ การเงินดำเนินการในเรื่อง การเงิน งบประมาณของ หน่วยงานให้มีความรัดกุม และสามารถตรวจสอบได้ 2. หน่วยงานได้ขอ อัตรากำลังเพิ่มจาก มหาวิทยาลัยในการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและ งบประมาณ
<b>กระบวนการปฏิบัติงาน</b> <b>การเบิกจ่ายเงิน</b> <b>วัตถุประสงค์</b>	- บางครั้งการดำเนินงานอาจ เกิดความล่าช้าเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ดำเนินงานหลาย อย่าง	1 ตุลาคม 2557 30 กันยายน	1. หน่วยงานมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินงาน ในเรื่องที่สำคัญก่อนเพื่อให้ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	30 กันยายน 2558 นางกมลนันท์ โชติอ่อน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- ผู้บริหารหน่วยงานมีการ กำกับติดตามการดำเนินงาน ของเจ้าหน้าที่การเงิน และให้

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)</p>	<p>งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม (4)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)</p>	<p>สถานะ การดำเนินงาน (6)</p>	<p>วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น/ เอกสาร (7)</p>
<p>- ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เรื่องเช็คที่ลงนามแล้วให้มีการ ดำเนินงานที่ถูกต้องเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>		<p>2558</p>	<p>2. ขออัตรากำลังจาก ส่วนกลางเพิ่มในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน งบประมาณ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่การเงินมีเพียง 1 คน</p>			<p>เจ้าหน้าที่การเงินมีการ รายงานผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง</p>
<p><b>กระบวนการปฏิบัติงาน</b> <b>การบริหารพัสดุ</b> การควบคุมและการแจกจ่าย <b>วัตถุประสงค์</b> - ประสิทธิภาพของการจัดทำ บัญชี/ทะเบียนรับ – จ่ายพัสดุแยก เป็นประเภทมีความเป็นปัจจุบัน และมีหลักฐานประกอบการปฏิบัติ ที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ จัดทำบัญชีพัสดุไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากมีภาระหน้าที่หลาย อย่าง</p>	<p>1 ตุลาคม 2557 30 กันยายน 2558</p>	<p>1. ผู้บริหารมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่พัสดุแบ่งหน้าที่ใน การปฏิบัติงานเพื่อให้การ ดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุ แล้วเสร็จตามแผน 2. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ในการดำเนินงานพัสดุเพื่อให้ เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>30 กันยายน 2558 - นางเฉลิมศรี รักษา - นางปิยมาภรณ์ บุศยบำรุง</p>	<p>ดำเนินการ แล้วเสร็จ</p>	<p>- ผู้บริหารมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่พัสดุแบ่งหน้าที่ใน การดำเนินงาน และให้มีการ รายงานผลให้ผู้บริหารได้รับ ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง</p>

ชื่อผู้รายงาน .....



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฐม หงษ์สุวรรณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน.....

วันที่.....30.....เดือน.....กันยายน....พ.ศ. ...2559.....