

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุโขทัย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. การบริหารงานโครงการ กิจกรรมตามยุทธศาสตร์กรมฯ / จังหวัด</p> <p>- เพื่อให้การบริหารงานโครงการ ตามยุทธศาสตร์ของ กรมการพัฒนาชุมชนบรรลุตาม วัตถุประสงค์ของกิจกรรมของกรมฯ</p>	<p>- ไม่มีการติดตาม ประเมินผลในการ แก้ไขปัญหาและใช้ ข้อมูลในการวางแผน</p>	<p>- มีแผนปฏิบัติงาน ระยะสั้นและระยะยาว - มีการนำกลยุทธ์มา ปรับใช้ในการกำหนด แผนการปฏิบัติงาน - กำหนดกิจกรรมตาม แผนงานที่ชัดเจน - มีระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดที่ชัดเจน - มีการสรุปการ ติดตามความก้าวหน้า แผนงาน/โครงการ</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>- ประชุมชี้แจง แผนปฏิบัติราชการ - กำหนดหลักสูตรการ ดำเนินกิจกรรม ค่าใช้จ่ายในการในการ ดำเนินงานให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน - การบูรณาการ กิจกรรม/โครงการ รวมถึงกำหนดแผน การติดตามแบบ บูรณาการ</p>	<p>- กลุ่มงานยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชน / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๒. ข้อมูลสารสนเทศชุมชน</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศชุมชนตามภารกิจของกรมฯ และการบริหารการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาระบบหรือควบคุมการใช้ระบบ อาจทำให้ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ และความต้องการใช้งาน - ไม่ได้จัดทำคู่มือการใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาระบบ ควรมีการควบคุมการใช้ระบบ และการตรวจสอบ - จัดทำคู่มือการใช้งาน 	เพียงพอ	-	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจสำหรับเจ้าหน้าที่ให้สามารถจัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของฐานข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจ และห้วงเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานสารสนเทศ การพัฒนาชุมชน / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
<p>๓. การบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑) งานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารงานสารบรรณเป็นไปตามระเบียบของทางราชการและมีประสิทธิภาพเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว สะดวกในการสืบค้น และเป็นไปตามระเบียบ <p>๒) การบริหารการเบิกจ่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานและไม่เป็นระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นระบบ 	เพียงพอ	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีสถานที่ในการเก็บเอกสารที่เพียงพอกับเอกสารที่เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจและแจ้งแนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบ - จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งต้องมีการลงนามรับหนังสือด้วย - จัดสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดเก็บเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งบประมาณ</p> <p>- เพื่อบริหารการใช้จ่าย งบประมาณให้สอดคล้องกับระบบ และวิธีการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งการใช้จ่ายงบประมาณแล้ว เสร็จตามห้วงเวลาและเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ถูกต้อง รวดเร็ว ตรวจสอบได้</p> <p>๓) การบริหารงานพัสดุ</p> <p>- เพื่อควบคุมการบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานให้ ถูกต้องตามระเบียบฯ การจัดหา พัสดุให้สอดคล้อง และเพียงพอ กับความต้องการรวมทั้งการจัดซื้อ จัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๔) บริหารงานทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- ยังมีลูกหนี้เงินยืม ที่ ยังส่งเอกสารล่าช้ากว่า กำหนด</p> <p>- ไม่มีราคากลางเป็น เกณฑ์ในการพิจารณา - จัดส่งพัสดุไม่ครบ ตามจำนวน</p> <p>- มีคำสั่งโยกย้าย</p>	<p>- มีการทำคู่มือการ ปฏิบัติงานการเบิกจ่าย งบประมาณในระบบให้ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน และเป็น ขั้นตอน</p> <p>- มีหนังสือติดตามทวง ถามเอกสารส่งใช้เงิน ยืม</p> <p>- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ พิจารณาผลการ คัดเลือก</p> <p>- กำหนดแนวทางการ ควบคุมพัสดุอย่าง ชัดเจน</p> <p>- มีการกำหนด</p>	<p>เพียงพอ</p> <p>เพียงพอ</p> <p>เพียงพอ</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>- ประชุมชี้แจง/ ฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่</p> <p>- ศึกษาระเบียบคู่มือ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน</p> <p>- ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล การ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบโดย เคร่งครัด</p> <p>- จัดทำแผนการใช้ วัสดุตามโครงการฯ/ กิจกรรมที่ชัดเจน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ รักษาพัสดุต้อง รายงานเกี่ยวกับพัสดุ</p> <p>- จัดทำแผนพัฒนาฯ</p>	<p>- กลุ่มงานประสานและ สนับสนุนฯ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>- กลุ่มงานประสานและ สนับสนุนฯ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>- กลุ่มงานประสานและ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อมบังคับของทางราชการ 	เจ้าหน้าที่	เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน			อย่างต่อเนื่อง - กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน	สนับสนุนฯ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
<p>๔. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การประเมินและการติดตามโครงการตามยุทธศาสตร์ กรมฯ / จังหวัด เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทำให้ทราบผล ความก้าวหน้าและผลสำเร็จของกิจกรรมที่กำหนดในโครงการและสนับสนุนแก้ไขปัญหา 	- ไม่มีการติดตามประเมินผลในการแก้ไขปัญหา	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสรุปการติดตามความก้าวหน้าแผนงาน/โครงการ/ประเมินผลด้านต่างๆ - มีการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ 	เพียงพอ	-	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งคณะติดตาม/ประเมินผลฯ - มีแผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของคณะฯ 	- กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗