

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ส่วนของ สพป.ชัยนาท กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มงานติดตาม ประเมินผลและ รายงาน กิจกรรม รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการตาม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อประเมินความสำเร็จของ การดำเนินงานโครงการ/ประเมิน ประสิทธิผลของโครงการ ๒. เพื่อให้ทราบถึง ปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน โครงการ ข้อเสนอแนะ/แนวทาง แก้ปัญหา</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบ โครงการตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีมีภาระงาน ในหน้าที่มาก ทำให้ ในบางครั้งเมื่อ ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม เสร็จเรียบร้อยแล้ว ไม่ได้รายงานผลการ ดำเนินงานดังกล่าว</p>	<p>๑. รวบรวมนโยบาย กลยุทธ์ จุดเน้น เพื่อ นำมาศึกษาถึง รายละเอียดว่าสอดคล้อง กับโครงการตาม แผนปฏิบัติการประจำปี ๒. มีการออกแบบ เพื่อเก็บข้อมูล สำหรับ รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการตาม แผนปฏิบัติการประจำปี ๓. มีการแต่งตั้ง รอง ผอ. สพป., ผอ.กลุ่ม/หน่วยฯ ในการกำกับติดตามการ รายงานผลการดำเนิน งานตามโครงการที่ รับผิดชอบ</p>	<p>กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติอยู่ จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>จากการดำเนินงาน ยังมีความเสี่ยงที่ ทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ผู้รับผิดชอบ โครงการตามแผนฯ มีภาระงานในหน้าที่ มาก ทำให้ไม่ได้ รายงานผลเมื่อ ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. การรายงานผล ไม่ครอบคลุมประเด็น ตามตัวชี้วัด และ เป้าหมายที่กำหนดใน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>๑. กำหนดปฏิทินการ ดำเนินงานเป็น ๒ ระยะ ได้แก่ รายงานทันทีเมื่อได้ ดำเนินการเสร็จสิ้น และ รายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยผ่านความ เห็นชอบของ ผอ.กลุ่ม/ หน่วย หรือ รอง ผอ.สพป. ๒. ควรมีการนำรายงานผล การดำเนินงานในปีที่ผ่านมา พิจารณา วิเคราะห์จากผล การตอบสนองยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด เพื่อประกอบ การพิจารณาในการเสนอ ขอจัดทำโครงการในปีต่อไป</p>	<p>๑๕ ต.ค.๒๕๖๑ น.ส.สายชล ภูไทย กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และ รายงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๒. การรายงานผล การดำเนินงานไม่ ครอบคลุมประเด็น ตามตัวชี้วัด และ เป้าหมายที่กำหนดใน โครงการ/กิจกรรม	๔. จัดส่งแบบการ รายงานผลให้ ผู้รับผิดชอบโครงการทาง ระบบ AMSS++ พร้อม ทั้งปฏิทิน ๕. มีการติดตาม เร่งรัด ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ โดยตรวจสอบจากการ รายงานการเบิกจ่าย งบประมาณในระบบ AMSS++ แต่ผู้รับผิดชอบโครงการ บางรายที่ดำเนินการไป แล้ว แต่ไม่รายงานใน ระบบ ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบได้				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๖. จากรายงานผลที่ ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำ เมื่อนำมาวิเคราะห์ ถึงความสอดคล้องตาม ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดที่ กำหนด ผลการดำเนินงาน ยังตอบใจก็ไม่ครบถ้วน ๗. เมื่อติดตามการรายงาน ผลโครงการครบถ้วน จัดทำเป็นรายงานผลของ สพป.ชัยนาท นำเสนอ คณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัดชัยนาท พิจารณา ให้ความเห็นชอบเพื่อ เผยแพร่				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กลุ่มบริหารงานการเงินและ สินทรัพย์ กิจกรรม การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจ่ายเงินให้แก่ ผู้รับเงินได้ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไป ตามระเบียบ แนวทางที่ กระทรวงการคลังกำหนด ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความ พึงพอใจ</p>	<p>๑. การกรอก แบบฟอร์มขอรับเงิน ผ่านระบบ ไม่ครบถ้วน ไม่แนบ เอกสารประกอบ ไม่แจ้งหมายเลข โทรศัพท์ ๒. การจ่ายเงิน เข้าธนาคารอื่น ไม่สามารถตรวจสอบ ได้</p>	<p>๑. เปิดบัญชีรองรับ ระบบ KTB Corporate รายงาน สพฐ. เพื่อ กำหนดรหัสผู้ใช้ ผู้อนุมัติ รับรหัสผ่าน เข้าระบบ เพื่อเปลี่ยนรหัสเก็บรหัส ในที่ปลอดภัย เปลี่ยน รหัสผ่านทุก ๓ เดือน ๒. ผู้รับผิดชอบกรอก แบบฟอร์มขอรับเงินผ่าน ระบบ พร้อมแนบสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน หน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร หมายเลข โทรศัพท์จัดทำทะเบียน ผู้รับเงิน ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การกรอก แบบฟอร์มขอรับ เงินผ่านระบบ ไม่ครบถ้วน ไม่แนบ เอกสารประกอบ ไม่แจ้งหมายเลข โทรศัพท์ ๒. การจ่ายเงิน เข้าธนาคารอื่น ไม่สามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>๑. ผู้รับเงินกรอก ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๒. เลือกการจ่ายเงิน ในและนอก Direct หรือ Standard ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง</p>	<p>๑. ให้คำแนะนำ และสร้าง ความเข้าใจและเห็น ความสำคัญของข้อมูล สอบถามข้อมูลทุกครั้ง และ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ๒. มีคู่มือขั้นตอนและ กระบวนการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำบหน้าขอเบิกเพิ่ม ๑ ชุด และบันทึกวันที่จ่าย ในทะเบียนคุมจ่ายให้ ละเอียดง่ายต่อการ ตรวจสอบ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ น.ส.กิ่งดาว บุญสรณะ กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๓. ตรวจสอบเงินที่ขอเบิก เตรียมข้อมูลผู้รับเงิน แยกข้อมูลผู้รับเงินว่าเป็น ธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารอื่น จัดทำ ไฟล์ข้อมูล ด้านการจ่าย ผ่าน KTB Universal Data Entry โดยแยกการ จ่ายแต่ละประเภททำการ Upload ไฟล์ ข้อมูล โดย ใช้รหัส Maker ด้านจ่าย บันทึกเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติจ่ายผู้อนุมัติ เข้า ระบบตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนการอนุมัติ ทุกครั้ง				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน กิจกรรม การพัฒนาการ ตรวจสอบงานการเงิน บัญชีและ พัสดุของโรงเรียน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ของโรงเรียน ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ</p> <p>๒. เพื่อให้มีการบันทึกบัญชี รับจ่ายของโรงเรียน เป็นไป อย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อ – จัดจ้างของโรงเรียนถูกต้องตาม ระเบียบ</p>	<p>๑. ครูไม่มีความ เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ</p> <p>๒. เปลี่ยนผู้บริหาร สถานศึกษาและ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบบ่อย</p> <p>๓. ขาดผู้บริหาร สถานศึกษา</p>	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้ ผู้ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีและพัสดุของ โรงเรียน</p> <p>๒. ให้คำแนะนำ และ ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติงาน การเงิน บัญชีและพัสดุ แก่ผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและ สรุปลงรายงาน การตรวจสอบ</p>	<p>๑. การใช้จ่ายเงินของ โรงเรียนไม่ครบถ้วน เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี</p> <p>๒. ไม่มีแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รับ-จ่ายเงินประจำวัน</p> <p>๓. ยังมีดอกเบียที่เกิด จากบัญชีเงินอุดหนุน และเงินอุดหนุน โครงการอาหาร กลางวัน ไม่นำส่งเป็น เงินรายได้แผ่นดิน ภายในระยะเวลาที่ กำหนดตามระเบียบ ของทางราชการ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน สถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๓๐ โรง โดยนำโรงเรียนที่ยังมี จุดอ่อน ต้องติดตามต่อเนื่อง จากปี ๒๕๖๑ จำนวน ๔ โรง ส่วนอีก ๒๖ โรง จากการประเมินความเสี่ยง จะต้องกำกับ ดูแล ดำเนินการตรวจสอบต่อไป</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๒ นางพรรณิ บุญถึง และนางสาวพรรัตน์ นาคพรม หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ อาหารกลางวันรับเงินจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายตรง โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ				๔. ใบสำคัญคู่จ่าย ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และ การเงินไม่ลงลายมือ ชื่อกำกับ พร้อมลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ส่วนของสถานศึกษา กลุ่มบริหารงานทั่วไป กิจกรรม ระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้นักเรียนได้รับการ ช่วยเหลือและพัฒนาตนเองให้มี คุณภาพและได้มาตรฐาน</p> <p>๒. เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุน ให้นักเรียนมีความก้าวหน้า ทางการเรียน</p> <p>๓. เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสเลือก แนวทางการศึกษาต่อได้อย่าง ถูกต้อง</p>	<p>การประสานงาน ของครู ผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน ไม่ได้รับความสนใจ จากผู้ปกครอง นักเรียน เนื่องจาก ผู้ปกครองนักเรียน ต้องทำงาน</p>	<p>๑. ประชุมคณะครู เพื่อ วางแผนจัดทำเอกสาร ข้อมูลการปฏิบัติงาน และแจ้งให้นักเรียน ผู้ปกครองทราบ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะครู ผู้รับผิดชอบออกเยี่ยม บ้านนักเรียนจัดเก็บ ข้อมูลและนำผลมา วิเคราะห์ เพื่อช่วยเหลือ และพัฒนาการจัดการ เรียนรู้</p> <p>๓. สรุปและประเมินผล โครงการ/รายการ</p>	<p>กิจกรรมควบคุม ที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑. การให้ความ ร่วมมือของนักเรียน ครู และผู้ปกครองยัง ไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. ครูมีน้อย ทำให้ การออกเยี่ยมบ้าน นักเรียนต้องใช้เวลา บางครั้งเข้าไปก็ ไม่เจอผู้ปกครอง นักเรียน เนื่องจาก ครอบครัวส่วนใหญ่ มีอาชีพรับจ้าง กลับบ้านเย็นถึง มืดค่ำ</p>	<p>๑. จัดประชุมผู้ปกครอง นักเรียน เพื่อปรึกษาหารือ ร่วมกัน</p> <p>๒. ให้ครูและนักเรียน ประสานกับผู้ปกครอง นักเรียน เพื่อบอกกล่าว การเข้าไปเยี่ยมบ้านนักเรียน ทราบ ก่อนที่คณะครูจะเข้า ไป</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๒ สถานศึกษาในสังกัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กลุ่มบริหารงานบุคคล กิจกรรม การพัฒนาบุคลากร <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรใน หน่วยงานให้ได้รับความรู้ ความสามารถการปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น ๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจในการทำงานของ บุคลากร ๓. เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่บุคลากร</p>	<p>๑. บุคลากรมีวุฒิ ไม่ตรงกับงานที่ มอบหมาย ๒. บุคลากรน้อยไม่ เพียงพอต่อกลุ่มงาน ๓. บุคลากร รับผิดชอบงานหลาย ภาระงาน</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติร่วมกัน ๒. แจ้งให้บุคลากรทราบ ถึงบทบาทหน้าที่ รับผิดชอบ ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมโอกาสอันควรและ เหมาะสม</p>	<p>- การมอบหมาย งานที่รับผิดชอบ แก่บุคลากร แต่ บุคลากรยังมีไม่ เพียงพอกับภาระ งานที่รับผิดชอบ - มีรายละเอียดการ ส่งครูเข้ารับการ อบรม</p>	<p>๑. บุคลากรมีวุฒิ ไม่ตรงกับงานที่ มอบหมายให้ปฏิบัติ ๒. บุคลากรน้อย ต้อง รับผิดชอบงานหลาย ภาระหน้าที่ ทำให้ เกิดประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานลดน้อยลง</p>	<p>๑. ให้มีการนิเทศชั้นเรียน โดยครู และผู้บริหาร สถานศึกษา ๒. ครูเข้ารับอบรมตามความ สมัครใจของโครงการอบรม คู่มือครูพร้อมรายงานผล การอบรม ๓. ส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาหา ความรู้พัฒนาตนเองจากสื่อ ต่างๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๒ สถานศึกษาในสังกัด</p>
<p>กลุ่มบริหารงบประมาณ กิจกรรม การจัดซื้อ-จัดจ้าง และการรับจ่ายเงินงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างตรง ตามความต้องการจำนวนที่ เหมาะสม และมีการจัดทำบัญชี คุมที่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>๑. บุคลากรยังไม่ เข้าใจในระเบียบการ ปฏิบัติงานการเงิน และพัสดุ</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบ จำนวนเงินที่ได้รับกับ หลักฐานการรับจ่ายเงิน ที่บันทึกไว้ในบัญชี ทุกครั้ง</p>	<p>- การมอบหมาย งานที่รับผิดชอบ แก่บุคลากร แต่ บุคลากรยังมีไม่ เพียงพอกับภาระ งานที่รับผิดชอบ</p>	<p>๑. บุคลากรยังไม่ เข้าใจในระเบียบการ ปฏิบัติงานการเงิน และพัสดุ และ ไม่ทราบผลกระทบ ที่จะเกิดขึ้นกับ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรม ๒. กำกับ ติดตาม ช่วยเหลือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและ พัสดุ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๒ สถานศึกษาในสังกัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่การเงินและพัสดุ	๒. บุคลากรรับผิดชอบงานหลายภาระหน้าที่	๒. มีการรายงานเงินคงเหลือกับหน่วยงานต้นสังกัดตามระยะเวลาที่กำหนด	- มีรายละเอียดการส่งครุเข้ารับการอบรม	๒. บุคลากรเป็นครุผู้สอนไม่มีวุฒิเฉพาะทาง	๓. ประสานงานสอบถามเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานต้นสังกัด	
<p>กลุ่มงานวิชาการ</p> <p>กิจกรรม การพัฒนากิจกรรมห้องสมุด และการใช้เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้นักเรียนระดับประถมศึกษา ได้รับการช่วยเหลือและพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน</p> <p>๒. เพื่อให้นักเรียนระดับปฐมวัย ได้รับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้คอมพิวเตอร์</p>	<p>๑. คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานได้ มีไม่เพียงพอแก่นักเรียน</p> <p>๒. ไม่มีครูที่จบตรงเอกวิชาคอมพิวเตอร์</p> <p>๓. เด็กยังมีนิสัยรักการอ่านน้อย</p> <p>๔. นักเรียนเข้าใช้บริการในห้องสมุดน้อย</p>	<p>๑. ประชุมคณะครูและผู้ดูแลการจัดกิจกรรมห้องสมุดและการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์จัดทำแผนการสอนคอมพิวเตอร์</p> <p>๒. จัดทำตารางการใช้ห้องสมุดและการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินการเรียนการสอนทุกชั้นเรียน</p>	- จากการประเมินผลการควบคุม พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงต้องมีการควบคุมต่อไป	<p>๑. คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานได้ มีไม่เพียงพอแก่นักเรียน</p> <p>๒. ขาดบุคลากรจบด้านวิชาเอกคอมพิวเตอร์</p>	<p>๑. ให้นักเรียนในชั้นเรียนใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกัน</p> <p>๒. จัดหาครุที่มีความรู้ความสามารถด้านการสอนคอมพิวเตอร์</p> <p>๓. ปรับปรุงห้องสมุดให้สวยงาม สะอาด มีความน่าใช้ อากาศถ่ายเทสะดวก จัดหาหนังสือที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละวัยเข้ามาเพิ่มเติม</p>	๓๐ ก.ย.๒๕๖๒ สถานศึกษาในสังกัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้นักเรียน ครู ผู้บริหาร และผู้ปกครอง ที่ร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจในระดับมาก ต่อการจัดกิจกรรม ส่งเสริมงาน วิชาการที่หลากหลาย		๓. จัดกิจกรรมกระเช้า ลอยฟ้านอกห้องสมุด ๔. สรุป และรายงานผล และประชาสัมพันธ์กับ ผู้ปกครองทราบ			และจัดระบบหนังสือที่ นักเรียนสามารถเข้าใจง่าย มีที่อ่านหนังสือเพียงพอ	

ลายมือชื่อ.....

( (นางสาวลออ วิสัย))

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท

วันที่.....เดือน 2 8 - 5.ค. 2561.....พ.ศ.