**แบบ ปย.1**

**ชื่อส่วนงานย่อย...งานพัสดุ..........**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ ...30..... เดือน...กันยายน..... พ.ศ. ...2556...**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน****(1)** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป****(2)** |
| **1. สภาพแวดล้อมการควบคุม** *งานพัสดุได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การแบ่งงานมีความชัดเจนตามความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่*  | สภาพแวดล้อมการควบคุมของงานพัสดุมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ แต่ยังต้องปรับปรุงการมอบหมายงานให้มีรายละเอียดที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ |
| **2. การประเมินความเสี่ยง** *งานพัสดุมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของทุกกิจกรรมให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัย บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ด้วยทรัพยากรและงบประมาณที่เพียงพอ มีการประเมินความเสี่ยงแต่ขาดการนำกระบวนการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการในการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยง* | การกำหนดวัตถุประสงค์ของงานพัสดุสอดคล้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัย แต่ไม่มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เป็นระบบ ในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกวิทยาลัย รวมถึงการกำหนดวิธีการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่อาจส่งผลเสียหายแก่วิทยาลัย |
| **3. กิจกรรมการควบคุม** *งานพัสดุมีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและมีการปรับปรุงให้เหมาะสม การแบ่งแยกหน้าที่มีความชัดเจนเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ มีการสอบทานและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศแยกเป็นหมวดหมู่ ควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินและเอกสารหลักฐานให้มีความปลอดภัย รวมทั้งมีการตรวจสอบทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการวัดผลสำเร็จการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์* | กิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน มีคู่มือการปฏิบัติงานเพียงพอ แต่ไม่มีการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามครบถ้วนหรือไม่ การกำหนดหลักเกณฑ์วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม และขาดการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ |

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน****(1)** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป****(2)** |
| **4. สารสนเทศและการสื่อสาร** *งานพัสดุมีการรวบรวมสารสนเทศสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย การรับข้อมูลทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยมีความถูกต้อง และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีกลไกหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างหัวหน้ากับเจ้าหน้าที่ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนทราบและปฏิบัติตาม* | งานพัสดุมีการจัดการและรวบรวมสารสนเทศที่เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน มีการสื่อสารระหว่างหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน |
| **5. การติดตามและประเมินผล** *งานพัสดุมีการติดตามผลระหว่างการดำเนินงาน มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และมีประเมินผลการดำเนินงานปีละครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน*  | มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่ไม่สม่ำเสมอ ขาดความต่อเนื่อง วิธีการติดตามผลการดำเนินงานไม่เป็นระบบ รวมทั้งไม่มีการเปรียบเทียบแผน-ผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ |

**ผลการประเมินโดยรวม**

 งานพัสดุมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีความเหมาะสมและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางองค์ประกอบควรปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

 1. การมอบหมายงาน มีรายละเอียดชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

 2. ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

 3. การประเมินความเสี่ยงงานพัสดุครอบคลุมทุกกิจกรรม

 4. กำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับการประเมินของวิทยาลัย

ซึ่งได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

 ชื่อผู้รายงาน.......**พัสดุ**..........

 (**นายพัสดุ**)

 ตำแหน่ง......**หัวหน้างานพัสดุ**.............

 วันที่.....**30**....เดือน..**กันยายน**...พ.ศ..**2556**...