



## ชื่อส่วนงาน กองแผนงาน

### แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ให้วิเคราะห์และเลือกภารกิจงาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา ๑ เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจงาน/กิจกรรมนั้น (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.มจร. ๕ ช่องที่ ๑)

๑.๑ เรื่อง โครงการประชุมสัมมนาจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้โครงการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและดำเนินการทุกวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์ และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ภารกิจงาน/กิจกรรมนั้น มีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.๑. ดำเนินงานการจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี

๒.๒ กำหนดส่งแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี

๒.๓ รายงานแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี

๒.๔ สรุปแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี

๓. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ ๒) ในขณะที่ประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	เพื่อลดความเสี่ยงอะไร (ปค.มจร. ๕ ช่องที่ ๔)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค. มจร. ๕ ช่องที่ ๕)
๒.๑. ดำเนินงานการจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี	บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
๒.๒ กำหนดส่งแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี	การควบคุมและติดตามส่วนงานที่ได้ดำเนินงานจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี ส่งกลับมายังกองแผนงานล่าช้า	กำหนดมาตรการในการควบคุมและติดตามงาน โดยให้ผู้ปฏิบัติงานติดตามงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด ล่าช้า ไม่ทันตามกรอบเวลาที่กำหนด
๒.๓ รายงานแผนงบประมาณและ	ปฏิทินในการปฏิบัติงาน	แจ้งปฏิทินกองแผนงาน ประจำปี เพื่อให้ปฏิบัติ

แผนการใช้จ่ายประจำปี		ภายในได้กรอบระยะเวลาเดียวกัน
๒.๔ สรุปแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี	ข้อมูล สารสนเทศ ในการบริหารแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี	กองแผนงาน ดำเนินการจัดพิมพ์รูปเล่มแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี มอบแก่ทุกส่วนงาน

๔. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๔.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.มจร. ๕ ช่องที่ ๖) พบว่ามีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

๔.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.มจร. ๕ ช่องที่ ๗)

จากการดำเนินงาน พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

- บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจในกระบวนการการจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี
- การควบคุมและติดตามส่วนงานที่ได้ดำเนินงานจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี ส่งกลับมายังกองแผนงานล่าช้า
- ปฏิทินในการปฏิบัติงาน
- ข้อมูล สารสนเทศ ในการบริหารแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี

๕. ให้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่พบว่ายังมีอยู่ (ปัญหา) ว่าเกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นผู้แก้ไขเสร็จสิ้นเมื่อไหร่

ปัญหา / สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.มจร. ๕ ช่องที่ ๘)	ส่วนงาน/ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.มจร. ๕ ช่องที่ ๙)
ปัญหา : ข้อมูลการแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี ในแต่ละส่วนงาน ไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง สาเหตุ : บุคลากรไม่เข้าใจกระบวนการแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดทำแผนงบประมาณและแผนการใช้จ่ายประจำปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ภายในส่วนงาน และหรือ ระหว่างส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ	กองแผนงาน/๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓