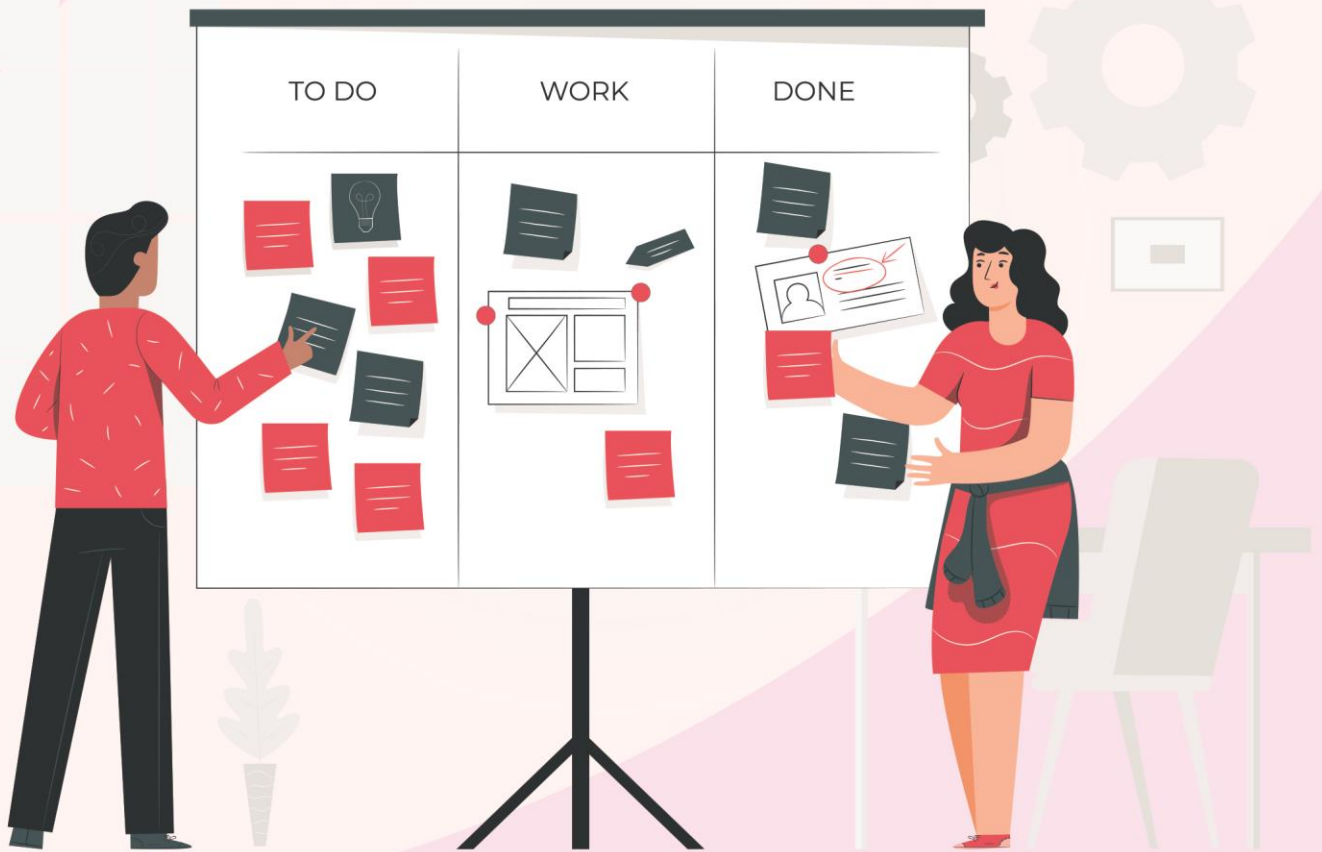




การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอฝาง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอฝาง

ลายมือชื่อ.....

(นายการุณ รัตนธรรม)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

วันที่...๒๔... เดือน..พฤศจิกายน..พ.ศ. ..๒๕๖๓...

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอกับองค์กร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กำชับให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทุกระดับสอดส่องดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่องสำคัญอย่างใกล้ชิด ตลอดจนติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมอย่างเคร่งครัด และควรจะดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำชับให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมภายในตามสมควรแก่กรณี

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มุ่งมั่น ปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มุ่งมั่น พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการการทุจริต ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๙ งาน ได้แก่ ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานกฎหมายและคดี ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานเกษตร ๖.งานธุรการและสารบรรณ ๗.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๘.งานกิจการสภา ๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหัวหน้าสำปลัด เป็นผู้บังคับบัญชาระดับรองลงมา</p> <p>๑.๔ มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง/ปี บุคลากรบรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ และส่งเสริมให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดแนวทางการสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความสามารถ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ บุคลากรของสำนักปลัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของสำนักปลัดมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของสำนักปลัด ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อสำนักปลัด เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริต โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบต่องานน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ สำนักปลัดมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรสำนักปลัดทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรสำนักงานปลัด</p> <p>๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจการของสำนักปลัด เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียว และมีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ สำนักปลัดมีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการทำงานตามภารกิจและมีการใช้สารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ สำนักปลัดมีการสื่อสารภายในโดยการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศ และสอบถามงานในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ สำนักปลัดมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ สำนักปลัดมีการกำหนดแนวทางเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีการความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป เรื่องการใช้รถ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เรื่องการมอบเบี้ยยังชีพและการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววิญญา เปาริบุตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓.....

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของกองคลังปฏิบัติตน โดยยึดหลักปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และ จริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น พร้อมทั้งจัดทำ แผนปฏิบัติการการทุจริต ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความ ซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งาน การเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานตรวจอนุมัติฎีกาและ ควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการ กองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านวิชาการ การเงิน บัญชี พัสดุ งานควบคุมภายใน และการสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่บุคลากร</p> <p>๑.๕ - ผู้อำนวยการกองคลัง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้ง ให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิด โอกาสให้ได้รับการอบรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองคลังมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของกองคลังร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกองคลัง หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ กองคลังมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เช่น จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯมาใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรกองคลัง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองคลังมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต.(มুমKM) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ กองคลังมีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ กองคลังมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานการเงิน ยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวอรพิน ดวงคำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓....

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของกองช่างปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และ จริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองช่าง องค์การบริหารสวนตำบลม่อนปิ่น พร้อมทั้งจัดทำ แผนปฏิบัติการการทุจริต ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความ ซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ภายในกองช่าง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งาน ก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภค และงานกำจัดขยะและสิ่ง ปฏิกูล โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านงาน ก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง และการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร</p> <p>๑.๕ - ผู้อำนวยการกองช่าง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้ง ให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิด โอกาสให้ได้รับการอบรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองช่างมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของกองช่างร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกองช่าง หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ กองช่างมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรกองช่าง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองช่างมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต.(มুমKM) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p> <p>๕.๑ กองช่างมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ กองช่างมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากกิจกรรมงานด้านควบคุมงานก่อสร้างผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด จึงยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายณณชัย จันทะการ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓.....

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลและหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการการทุจริต ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วยงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p>	<p>๑.๕ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ มีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบต่องานน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียว</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในโดยการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศ และสอบถามงานในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p> <p>๕.๑ มีการกำหนดแนวทางเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มืองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา และงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา จึงยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวจิรภัทร ศรีใจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓.....

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามกรมทนายว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>- ความระมัดระวังและ ความปลอดภัยในการขับขี่ ของพนักงานขับรถ/การ รักษารถยนต์/กฎ จราจร/สภาพร่างกาย จิตใจ</p>	<p>- จัดทำหลักเกณฑ์การใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลม่อนปิน - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล -การปฏิบัติตามระเบียบกรม ทนายว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับ ที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ -การปฏิบัติตามกฎหมาย จราจร</p>	<p>- มีการตรวจสอบแบบ บันทึกการขออนุญาตทุก สัปดาห์ - ตรวจสอบและควบคุม การขออนุญาตและการใช้ รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- ผู้ใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ตามระเบียบฯ - แบบบันทึกการ ขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ตรวจสอบแบบบันทึกการ ขออนุญาตทุกสัปดาห์โดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับ - ตรวจสอบและควบคุมการ ขออนุญาตและการใช้รถ ส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับ -กำหนดให้รวมกุญแจ รถยนต์ส่วนบุคคลคันไว้ที่ จุดเดียวกัน เพื่อความ สะดวกในการใช้รถ</p>	<p>งานปฏิบัติงาน ทั่วไป/ สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ วัตถุประสงค์ -เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้ การดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมใน พื้นที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตรงตาม ระเบียบและตอบสนองความต้องการ ของประชาชนอย่างเท่าเทียม</p>	<p>- มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน - การย้ายเปลี่ยนแปลงที่ อยู่อาศัยที่ไม่ได้รับแจ้งจาก ผู้รับเบี้ย -ผู้รับเบี้ยยังขาดความ เข้าใจสิทธิการรับเบี้ยยัง ชีพให้เกิดความล่าช้าใน การรับสิทธิตามระยะเวลา ที่กำหนด</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน -ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย -ประชาสัมพันธ์ประกาศ หลักเกณฑ์ให้ประชาชน ทราบทางหอกระจายข่าว วิทยู และผ่านทางกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอบต.</p>	<p>-การปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่ง แบ่งงานและ มอบหมายงาน -เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติถูกต้องตรงตาม ระเบียบ และมีความ พร้อมในการช่วยเหลือ สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ เด็กแรกเกิด - การประชาสัมพันธ์ การขึ้น ทะเบียน การขอรับเบี้ย การแจ้งข้อมูล สถานะของ ผู้รับเบี้ย</p>	<p>- มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน - ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมาก ขึ้นและย้ายที่อยู่บ่อยอาจ เกิดปัญหาในการรับ ลงทะเบียนและรับเงิน ชำซ้อน -ประกอบกับไม่ได้รับการ อบรมความรู้เรื่องการรับ เบี้ยยังชีพ</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารควบคุมดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน สวัสดิการสังคมอย่าง ใกล้ชิด -ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ และความรู้ ในการทำงาน - ตรวจสอบความเป็น ปัจจุบันของข้อมูลผู้รับเบี้ย อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาสังคม/สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรณรงค์ป้องกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาโรคติดต่อขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบาบางลงจน หมดสิ้นโดยเร็ว</p>	<p>การแพร่ระบาดของโรคไม่ สามารถควบคุมให้เป็นไป ตามช่วงฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก - การเกิดการแพร่ระบาดของ ของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน - จัดกิจกรรมรณรงค์ ป้องกัน ควบคุมและแก้ไข ปัญหาโรคติดต่อของ อบต.ม่อนปินสมำเสมอ เช่น ควบคุมและป้องกัน โรคไข้เลือดออก รณรงค์ และป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า รณรงค์ ป้องกัน ควบคุม โรคโควิด-๑๙ เป็นต้น</p>	<p>- ดำเนินการรณรงค์ควบคุม และป้องกันโรคไข้เลือด ออกและให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ - มีการจัดทำฐานข้อมูลการ ขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว - มีการรายงานการติดตาม และประสานการดำเนิน งานแบบบูรณาการอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>- การแพร่ระบาดของโรคไม่ สามารถควบคุมให้เป็นไป ตามช่วงฤดูกาล เช่น โรค ไข้เลือดออก เนื่องจากมี พื้นที่ติดต่อกับประเทศเพื่อน บ้าน และมีสภาพอากาศที่ เปลี่ยนแปลงทำให้การ ควบคุมโรคยากจึงยังมีความ เสี่ยงอยู่ - การเกิดการแพร่ระบาดของ ของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙ ยังไม่สามารถ ควบคุมได้เนื่องจากยังไม่มี วัคซีน</p>	<p>- ส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมและแก้ไข ปัญหาโรคติดต่อ ของ อบต.ม่อนปิน อย่าง ต่อเนื่องทุกปี เช่น ควบคุมและป้องกัน โรคไข้เลือดออก พร้อม ทั้งให้ความรู้ เกี่ยวกับการ ป้องกัน ควบคุม โรคติดต่อสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙ ควบคุม และป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้า เป็นต้น</p>	<p>งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/สำนัก ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียม ต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบ ข้อปฏิบัติ ใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติงาน - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่และความ รับผิดชอบชัดเจน - ระเบียบ หนังสือ สั่งการ - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนผู้เสียภาษีมาเสีย ภาษีและออกบริการนอก สถานที่อย่างทั่วถึง - จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ครบจำนวนทุกราย 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่ง แบ่งงาน และ มอบหมายงาน - มีการประชาสัมพันธ์ ความรู้เรื่องการชำระภาษี ให้ประชาชนได้รับทราบ - ดำเนินการจัดเก็บภาษี แบบเคลื่อนที่ เพื่อให้ บริการประชาชน - โครงการจัดทำแผนที่ ภาษี และ ทะเบียน ทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การเก็บภาษีทั่วถึง ครอบคลุมพื้นที่แต่ ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือเท่าที่ควร - ยังไม่สามารถนำระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่ผู้ ซึ่งมีความรู้ในการจัดทำ แผนที่ภาษี - มีระเบียบ ข้อปฏิบัติ ใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจ ในแนวทางการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้แก่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ - ออกบริการเคลื่อนที่ ให้บริการประชาชน - จัดทำแผนการออกสำรวจ ภาษีให้ครบถ้วน - จัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี ให้ถูกต้องและครบถ้วน - ให้มีการประชาสัมพันธ์ รวมถึงสร้างความตระหนัก ถึงหน้าที่ของประชาชนต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p>งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการ ปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕. งานการเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกการจัดทำบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงิน นำเสนอหน่วยงานที่กำกับดูแลทัน เวลาเงินนำเสนอหน่วยงานที่กำกับ ดูแลทันเวลา</p>	<p>- จัดทำรายงานทางการเงินให้ ทันและนำเสนอผู้บริหารได้ทันภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>- ระบบการจัดทำรายการ สิ้นปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจสอบเงินของขององค์ กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร โดยผู้อำนวยการ กองคลังเป็นผู้ติดตาม</p>	<p>- สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนิน การเบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p>	<p>- จัดทำรายงานทางการเงิน ให้ ทัน และ นำเสนอ ผู้บริหารได้ทันภายใน วันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป</p> <p>- ระบบ การ จัด ทำ รายงาน สิ้นปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อนการ รายงานทุกครั้ง</p> <p>- หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบการบันทึกการ จัดทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ว่ามีครบถูกต้องหรือไม่ และ เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จ ก่อนสิ้นเดือน และตรวจสอบ การบันทึกบัญชีประจำวันให้ ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>งานการเงิน/กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๖. งานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหาจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามเป้าหมายแผนจัดหาพัสดุที่กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ - มีผู้บังคับบัญชา ช่วยกำกับ ดูแล ตรวจสอบ - มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ แต่ยังไม่เพียงพอในการควบคุมเนื่องจากขาดพนักงานส่วนตำบล - ผู้รับผิดชอบโดยตรง - มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุเนื่องจากขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง - การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - มีระเบียบฯ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้มากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา - รายงานความต้องการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ตามที่ปรากฏตำแหน่งว่าง เพื่อจัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง 	<p>งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๗. งานด้านควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และตามสัญญาจ้าง</p> <p>๘. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ช่วยกันคัดแยกขยะมูลฝอย ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ในด้านสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒. อบรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ และนำกลับมาใช้ใหม่</p>	<p>- ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด</p> <p>- บุคลากรมีไม่เพียงพอตามที่กำหนดไว้ในกรอบแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>- ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้คัดแยกขยะก่อนทิ้งครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</p>	<p>-ให้ผู้รับจ้างแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้งก่อนลงงาน</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ติดตามและตรวจเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ในการคัดแยกขยะมูลฝอย โดยผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และ แผ่นพับประชาสัมพันธ์</p> <p>- มีการจัดทำข้อตกลงในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลร่วมกัน</p>	<p>- เนื่องจากผู้รับจ้างเข้ามาทำงานในช่วงวันหยุดแล้วไม่ได้แจ้งผู้ควบคุมงาน ทำให้ช่างผู้ควบคุมงานไม่ได้เข้ามาควบคุม</p> <p>- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกก่อนทิ้งครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</p> <p>- ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ในการคัดแยกขยะมูลฝอย โดยผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้านและแผ่นพับประชาสัมพันธ์</p> <p>- ดำเนินการข้อตกลงในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลร่วมกัน</p> <p>- มีการประกวดหมู่บ้านสะอาดประจำตำบล</p> <p>- มีค่าธรรมเนียมการกำจัดขยะค่อนข้างสูง</p>	<p>- ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด</p> <p>- ผู้รับจ้างไม่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>- ขาดการมีส่วนร่วมดำเนินการที่ต่อเนื่องในการคัดแยกขยะมูลฝอยในระดับชุมชน</p> <p>- ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น</p> <p>- ไม่มีสถานที่พักขยะอันตราย</p>	<p>- ก้าซบให้ผู้รับจ้างประสานงานก่อนที่จะดำเนินการตามโครงการ และ หากมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาในการดำเนินการก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน</p> <p>- สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>- ติดตามการดำเนินการในการคัดแยกขยะมูลฝอย รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ในการคัดแยกขยะมูลฝอย โดยผ่าน หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และแผ่นพับประชาสัมพันธ์</p> <p>- จัดให้มี สถานที่ พักขยะอันตรายที่ถูกสุขลักษณะ</p>	<p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร / ก่อสร้าง ๓๐ กันยายน ๖๔</p> <p>งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล / ก่อสร้าง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๙. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้าน งานบริหารสถานศึกษาเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในระดับพอใช้ - ทำให้ศพด.ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ระเบียบ ประกาศหนังสือสั่งการ - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน</p>	<p>- บุคลากรถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายต่างๆ ประกาศ และหนังสือสั่งการ</p>	<p>- ครู และ บุ ค ล า ก ร ทางการศึกษายังขาดทักษะในสายงาน - สถานศึกษา ศพด. ยังไม่ได้มาตรฐาน</p>	<p>- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานในสายงานที่ปฏิบัติ - สนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนให้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เพียงพอต่อความต้องการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ก่อสร้าง /ปรับปรุง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้ มาตรฐานเพื่อรองรับ เด็กเล็กของศูนย์พัฒนาให้ได้ มาตรฐาน</p>	<p>งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา /กองการศึกษาฯ ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๐. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการที่ต้องทำตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>- คำสั่ง แบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน -ระเบียบ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- บุคลากรถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ประกาศ และหนังสือ สั่งการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน จัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ ความเข้าใจ - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน - เกิดการความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้เกิด ทักษะในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบ ควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>งานระดับก่อนวัย เรี ย น แ ล ะ ประถมศึกษา/กอง การศึกษาฯ ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชัยณรงค์ ใจแปง)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.๒๕๖๓.....

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>- ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/การรักษารถยนต์/กฎจราจร/สภาพร่างกายจิตใจ</p>	<p>- จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน</p> <p>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>-การปฏิบัติตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>-การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร</p>	<p>- มีการตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์</p> <p>- ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p> <p>- แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p> <p>- ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p> <p>-กำหนดให้รวมกุญแจรถยนต์ส่วนบุคคลคันไว้ที่จุดเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการใช้รถ</p>	<p>งานปฏิบัติงานทั่วไป/ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมในพื้นที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตรงตามระเบียบและตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างเท่าเทียม</p>	<p>- มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การย้ายเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยที่ไม่ได้รับแจ้งจากผู้รับเบี้ย</p> <p>-ผู้รับเบี้ยยังขาดความเข้าใจสิทธิการรับเบี้ยยังชีพให้เกิดความล่าช้าในการรับสิทธิตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>-ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ประกาศ หลักเกณฑ์ให้ประชาชนทราบทางหอกระจายข่าววิทยุ และผ่านทางกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอบต.</p>	<p>-การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง แบ่งงานและมอบหมายงาน</p> <p>-เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติถูกต้องตรงตามระเบียบ และมีความพร้อมในการช่วยเหลือ สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด</p> <p>- การประชาสัมพันธ์ การขึ้นทะเบียน การขอรับเบี้ย การแจ้งข้อมูล สถานะของผู้รับเบี้ย</p>	<p>- มีระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและย้ายที่อยู่บ่อยอาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนและรับเงินซ้ำซ้อน</p> <p>-ประกอบกับไม่ได้รับการอบรมความรู้เรื่องการรับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคมอย่างใกล้ชิด</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ในการทำงาน</p> <p>- ตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลผู้รับเบี้ยอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาสังคม/ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรณรงค์ป้องกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาโรคติดต่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบาบางลงจนหมดสิ้นโดยเร็ว</p>	<p>การแพร่ระบาดของโรคไม่สามารถควบคุมให้เป็นไปตามช่วงฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก</p> <p>- การเกิดการแพร่ระบาดของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>- จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อของ อบต. ม่อนปิ่นสม่ำเสมอ เช่น ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก รณรงค์ และป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า รณรงค์ ป้องกัน ควบคุมโรคโคโรนา-๑๙ เป็นต้น</p>	<p>- ดำเนินการรณรงค์ควบคุม และป้องกันโรคไข้เลือดออกและให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>- มีการจัดทำฐานข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว</p> <p>- มีการรายงานการติดตาม และประสานการดำเนินงานแบบบูรณาการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- การแพร่ระบาดของโรคไม่สามารถควบคุมให้เป็นไปตามช่วงฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก เนื่องจากมีพื้นที่ติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน และมีสภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงทำให้การควบคุมโรคยากจึงยังมีความเสี่ยงอยู่</p> <p>- การเกิดการแพร่ระบาดของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙ ยังไม่สามารถควบคุมได้ เนื่องจากยังไม่มีวัคซีน</p>	<p>- ส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ ของ อบต. ม่อนปิ่น อย่างต่อเนื่อง ทุกปี เช่น ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก พร้อมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙ ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น</p>	<p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววิมลญา เปาริบุตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓.....

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินนำส่งหน่วยงานที่กำกับดูแลทันเวลาเงินนำส่งหน่วยงานที่กำกับดูแลทันเวลา</p>	<p>- จัดทำรายงานทางการเงินให้ทันและนำเสนอผู้บริหารได้ทันภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>- ระบบการจัดทำรายการสิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ติดตาม</p>	<p>- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>	<p>- จัดทำรายงานทางการเงินให้ทันและนำเสนอผู้บริหารได้ทันภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>- ระบบการจัดทำรายงานสิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการรายงานทุกครั้ง</p> <p>- หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ว่ามีครบถูกต้องหรือไม่ และเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จก่อนสิ้นเดือน และตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>งานการเงินและบัญชี/กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียม ต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบ ข้อปฏิบัติ ใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติงาน - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่และความ รับผิดชอบชัดเจน - ระเบียบ หนังสือ สั่งการ - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนผู้เสียภาษีมาเสีย ภาษีและออกบริการนอก สถานที่อย่างทั่วถึง - จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ครบจำนวนทุกราย 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่ง แบ่งงานและ มอบหมายงาน - มีการประชาสัมพันธ์ ความรู้เรื่องการชำระภาษี ให้ประชาชนได้รับทราบ - ดำเนินการจัดเก็บภาษี แบบเคลื่อนที่ เพื่อให้ บริการประชาชน - โครงการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การเก็บภาษีที่เข้าถึง ครอบคลุมพื้นที่ แต่ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ เท่าที่ควร - ยังไม่สามารถนำระบบแผน ที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มาใช้ได้ เนื่องจากขาด เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งมีความรู้ใน การจัดทำแผนที่ภาษี - มีระเบียบ ข้อปฏิบัติใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจไม่ เข้าใจในแนวทางการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้แก่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ - ออกบริการเคลื่อนที่ ให้บริการประชาชน - จัดทำแผนการออกสำรวจ ภาษีให้ครบถ้วน - จัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษีให้ ถูกต้องและครบถ้วน - ให้มีการประชาสัมพันธ์ รวมถึงสร้างความตระหนักถึง หน้าที่ของประชาชนต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p>งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดทำ จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มี ประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามเป้าหมายแผน จัดหาพัสดุที่กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พัสดุ - มีผู้บังคับบัญชา ช่วย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้ แต่ยังไม่เพียงพอในการ ควบคุมเนื่องจากขาด พนักงานส่วนตำบล - ผู้รับผิดชอบโดยตรง - มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด - มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนการจัดหาพัสดุ เนื่องจากขาดแคลน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตรง - การควบคุมวัสดุสิ้นเปลือง มีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - มีระเบียบฯ กฎหมาย ที่ ออกมาใช้บังคับใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณจัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรง กับความต้องการใช้มากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา - รายงานความต้องการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ตามที่ปรากฏ ตำแหน่งว่าง เพื่อจัดทำประกาศ รับโอน (ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง 	<p>งานพัสดุและการ จัดซื้อจัดจ้าง/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ผู้รายงาน.....

(นางสาวอรพิน ดวงคำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. งานด้านควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และตามสัญญาจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด - บุคลากรมีไม่เพียงพอตามที่กำหนดไว้ในกรอบแผนอัตรากำลังสามปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ ผู้รับจ้างแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้งก่อนลงงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ติดตามและตรวจเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากผู้รับจ้างเข้ามาทำงานในช่วงวันหยุดแล้วไม่ได้แจ้งผู้ควบคุมงาน ทำให้ช่างผู้ควบคุมงานไม่ได้เข้ามาควบคุม 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด - ผู้รับจ้างไม่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้ผู้รับจ้างประสานงานก่อนที่จะดำเนินการตามโครงการและหากมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาในการดำเนินการก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน - สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลังสามปี 	<p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร / กองช่าง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จสิ้น
<p>๒. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ช่วยกันคัดแยกขยะมูลฝอย ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ในด้านสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒. อบรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ และนำกลับมาใช้ใหม่</p>	<p>- ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้คัดแยกขยะก่อนทิ้งครอบคลุมทุกหมู่บ้าน</p>	<p>- มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ในการคัดแยกขยะมูลฝอย โดยผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และ แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ --มีการจัดทำข้อตกลงในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลร่วมกัน</p>	<p>- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกก่อนทิ้งครอบคลุมทุกหมู่บ้าน - ดำเนินการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ในการคัดแยกขยะมูลฝอย โดยผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และแผ่นพับประชาสัมพันธ์ - ดำเนินการข้อตกลงในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลร่วมกัน - มีการประกวดหมู่บ้านสะอาดประจำตำบล - มีค่าธรรมเนียมการกำจัดขยะค่อนข้างสูง</p>	<p>- ขาดการมีส่วนร่วมดำเนินการที่ต่อเนื่องในการคัดแยกขยะมูลฝอยในระดับชุมชน - ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น -ไม่มีสถานที่พักขยะอันตราย</p>	<p>- ติดตามการดำเนินการในการคัดแยกขยะมูลฝอย รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ ในการคัดแยกขยะมูลฝอย โดยผ่าน หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้านและแผ่นพับประชาสัมพันธ์ - จัดให้มีสถานที่ พักขยะอันตรายที่ถูกสุขลักษณะ</p>	<p>งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล /กองช่าง ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายณกันย์ จันทะการ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓.....

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของ รัฐ / วัตถุประสงค์ กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จสิ้น
<p>๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้าน งานบริหารสถานศึกษาเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในระดับพอใช้ - ทำให้ศพด.ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - ระเบียบการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ระเบียบ ประกาศหนังสือสั่งการ - จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาฯ ให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายต่างๆ ประกาศ และหนังสือสั่งการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ครู และ บุ ค ล า ก ร ทางการศึกษายังขาดทักษะในสายงาน - สถานศึกษา ศพด. ยังไม่ได้มาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานในสายงานที่ปฏิบัติ - สนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนให้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เพียงพอต่อความต้องการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ก่อสร้าง /ปรับปรุง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานเพื่อรองรับ เด็กเล็กของศูนย์พัฒนาให้ได้มาตรฐาน 	<p>งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา /กองการศึกษาฯ ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จสิ้น
<p>๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน -ระเบียบ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- บุคลากรถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ประกาศ และหนังสือ สั่งการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ - มีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงาน มากทำให้เกิดอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน - เกิดการความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ได้ รับ การ ฝึ กอบรม เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้เกิด ทักษะในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบ ควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>งานระดับก่อนวัย เรียน และ ประถมศึกษา/กอง การศึกษาฯ ๓๐ กันยายน ๖๔</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวจิรภัทร ศรีใจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....๒๔..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๓.....