



ที่ ชม ๘๐๙๐๑/๑๑๗/๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๑๐

๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอฝาง

อ้างถึง หนังสือ ที่ว่าการอำเภอฝาง ที่ชม ๐๐๒๓.๑๕/๕๐๑๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ที่ว่าการอำเภอฝาง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้อำเภอฝาง ภายในวันที่ ๑๖
ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญทา จันทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

มทคณ
๑๐/๑๒/๖๕

ปลัด.....
รองปลัด.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
หัวหน้าฝ่าย.....
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ตรวจ/ทาบ.....

สำนักปลัด

โทร. ๐๕๓ - ๘๘๖๓๖๖ ต่อ ๑๔

โทรสาร ๐๕๓ - ๔๕๑๓๖๖



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๑๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและด้านการบริหารงาน ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จึงได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑	๑
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔	๒
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕	๑๔
ภาคผนวก	

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอฝาง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่ เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น เห็นว่าการควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอฝาง

หมายเหตุ “องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในหรือไม่ได้รับมอบหมาย ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค. ๖”

ลายมือชื่อ.....

(นายบุญทา จันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

วันที่...๑... เดือน...ธันวาคม...พ.ศ. ..๒๕๖๕...

สรุปได้ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุด ที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอกับองค์กร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กำชับให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทุกระดับสอดส่องดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่องสำคัญอย่างใกล้ชิด ตลอดจนถึงติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมอย่างเคร่งครัด และควร จะดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำชับให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมภายในตามสมควรแก่กรณี

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติ</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 และมีหัวหน้าสำนักงาน 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 การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</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 สำนักปลัดมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง 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 เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววิรัชญา เปาริบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่...๓๐... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ...๒๕๖๕.....

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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 หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองคลัง องค์การบริหารสวนตำบลม่อนปิ่น</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งาน การเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านวิชาการ การเงิน บัญชี พักศุ งานควบคุมภายใน และการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร</p> <p>๑.๕ - ผู้อำนวยการกองคลัง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม</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 หรือผลกระทบต่อความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ กองคลังมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</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 และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ กองคลังมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 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.....

(นายนิรันดร์ บุญล้ำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่...๓๐... เดือน...พฤศจิกายน.....พ.ศ. ...๒๕๖๕....

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕


องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	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 หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองช่าง องค์การบริหารสวนตำบลม่อนปิน</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภค และงานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง และการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร</p> <p>๑.๕ - ผู้อำนวยการกองช่าง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม</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 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</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 โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</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 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นสายลักษณะอักษรอย่างชัดเจน 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.....

 (นายธีระวัช สายนำพล)
 นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕.....

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต <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>๑.๕ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>
<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 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ มีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบต่องานน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</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 และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน 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 เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

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

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายเกรียงไกร ทิพนตร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕.....

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เป็นไปตามกรมมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>- ความระมัดระวังและ ความปลอดภัยในการขับขี่ ของพนักงานขับรถ/รถยนต์/ การรักษารถยนต์/กฎ จราจร/สภาพร่างกาย จิตใจ</p>	<p>- จัดทำหลักเกณฑ์การใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลม่อนปิน - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล - การปฏิบัติตามระเบียบกรม มหาดไทยว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับ ที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ - การปฏิบัติตามกฎหมาย จราจร</p>	<p>- มีการตรวจสอบแบบ บันทึกการขออนุญาตทุก สัปดาห์ - ตรวจสอบและควบคุม การขออนุญาตและการใช้ รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- ผู้ขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติให้เป็นไป ตามระเบียบฯ - แบบบันทึกการ ขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ตรวจสอบแบบบันทึกการ ขออนุญาตทุกสัปดาห์โดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับ - ตรวจสอบและควบคุมการ ขออนุญาตและการใช้รถ ส่วนบุคคลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับ - กำหนดให้รวมกุญแจ รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันไว้ที่ จุดเดียวกัน เพื่อความ สะดวกในการใช้รถ</p>	<p>งานบริหารงาน ทั่วไป/ สำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ <u>วัตถุประสงค์</u> - 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 วิทยุ 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 ซ้ำซ้อน - ประกอบกับไม่ได้รับการ อบรมความรู้เรื่องการรับ เบี้ยยังชีพ</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารควบคุมดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน สวัสดิการสังคมอย่าง ใกล้ชิด - ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ และความรู้ในการทำงาน - ตรวจสอบความเป็น ปัจจุบันของข้อมูลผู้รับเบี้ย อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาสังคม/สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรณรงค์ป้องกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาโรคติดต่อขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบาบางลงจน หดสิ้นโดยเร็ว</p>	<p>การแพร่ระบาดของโรคไม่ สามารถควบคุมให้เป็นไป ตามช่วงฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก - การเกิดการแพร่ระบาด ของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน - จัดกิจกรรมรณรงค์ ป้องกัน ควบคุมและแก้ไข ปัญหาโรคติดต่อของ อบต. ม่อนปิ่นสม่ำเสมอ 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 - การเกิดการแพร่ระบาด ของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙ ยังไม่สามารถ ควบคุมได้เนื่องจากยังไม่มี วัคซีน</p>	<p>- ส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมและแก้ไข ปัญหาโรคติดต่อ ของ อบต. ม่อนปิ่น 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</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานพัสดุ และการจัดซื้อจัด จ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ เป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มี ประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามเป้าหมายแผนจัดหา พัสดุที่กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พัสดุไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบกร ทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พัสดุ - มีผู้บังคับบัญชา ช่วย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องได้ แต่ยังไม่ เพียงพอในการควบคุม เนื่องจากขาดพนักงานส่วน ตำบลผู้รับผิดชอบโดยตรง - มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนการจัดหา พัสดุ เนื่องจากขาดแคลน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตรง - การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ- จ่ายซ้ำ - มีระเบียบฯ กฎหมาย ที่ ออกมาใช้บังคับใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณจัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรง กับความต้องการใช้มากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ตลอดเวลา - รายงานความต้องการรับ โอน (ย้าย) ชำรษาการ ตามที่ ปรากฏตำแหน่งว่าง เพื่อจัดทำ ประกาศรับโอน (ย้าย) บรรจุ แต่งตั้ง 	งานพัสดุ/กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานด้านควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และตามสัญญาจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด - บุคลากรมีไม่เพียงพอตามที่กำหนดไว้ในกรอบแผนอัตรากำล้างสามปี 	<ul style="list-style-type: none"> -ให้ผู้รับจ้างแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้งก่อนลงงาน -แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ติดตามและตรวจเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากผู้รับจ้างเข้ามาทำงานในช่วงวันหยุดแล้วไม่ได้แจ้งผู้ควบคุมงาน ทำให้ช่างผู้ควบคุมงานไม่ได้เข้ามาควบคุม 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด -ผู้รับจ้างไม่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> -กำชับให้ผู้รับจ้างประสานงานก่อนที่จะดำเนินการตามโครงการและหากมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาในการดำเนินการก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน - สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำล้างสามปี 	<p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร / ก่อสร้าง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>แผนงานการศึกษา ๑.งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านงาน บริหารสถานศึกษาเป็นไปตาม มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย แห่งชาติและมาตรฐานการ ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ครูและบุคลากร ทางการศึกษา มี ความรู้ และทักษะ ในด้านการ ปฏิบัติงาน ในระดับดี แต่จำนวน บุคลากรครู ยังไม่ เพียงพอ จึงทำให้ไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนด -โรคอุบัติใหม่ ที่เกิด การ แพร่ระบาดอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความ รับผิดชอบ -จัดทำคู่มือการปฏิบัติ งาน ระเบียบการ ดำเนินงาน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา สถานศึกษา -จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>-ครูและบุคลากร ทางการศึกษาปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด -บันทึกการเกิด โรคอุบัติใหม่ ในศูนย์- พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>จำนวนครูและ บุคลากรทางการ ศึกษายังไม่เพียงพอจึง ทำให้ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ และมาตรฐานการ ดำเนิน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น -โรคอุบัติใหม่ที่ยังมี การ แพร่ระบาดอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>ขอรับการโอน ครู และบุคลากร ทางการศึกษา ให้มีจำนวน เพียงพอ และ เหมาะสมกับสาย งานที่ ปฏิบัติ -สนับสนุน ครู เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมการศึกษา ดูงาน ในสายงานที่ปฏิบัติ เพิ่ม ประสบการณ์และแนวคิดในด้าน การจัดการเรียนการสอนและ การบริหารการศึกษา</p>	<p>งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ประเมินคุณภาพการ ศึกษาภายในสถานศึกษา -ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายนอก -ปฏิบัติตามมาตรฐาน ป้องกันและควบคุม สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคโดย เคร่งครัด			-ปรับปรุงอาคาร สถานที่ ทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นไปตามมาตรฐาน สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย แห่งชาติ -ปฏิบัติตามมาตรฐาน ป้องกันและควบคุม สถานการณ์ การแพร่ระบาด ของโรคโดยเคร่งครัด	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒.งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>-ครู ผู้ปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่พัสดุประจำศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความเข้าใจและเนื่องจาก มีการจัดการเรียนการสอน จึงต้องใช้ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน และการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ ชำนาญในด้านการจัดทำ บัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-คำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจ หน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน -กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-บุคลากร เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด -บุคลากร เจ้าหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม จาก หัวหน้าหน่วยงานคลัง ผู้มีความรู้</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน จัดซื้อจัดจ้างยังขาดความ เข้าใจจึงต้องใช้ระยะเวลา ในการศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง -เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ ชำนาญงาน</p>	<p>-สนับสนุนเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษา ได้ เข้ารับการฝึกอบรม ด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง ด้าน การเงินและบัญชีศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก -จัดฝึกอบรมด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้านการเงินและ บัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายในหน่วยงาน -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ มีความรู้ด้านการเงินและ บัญชี</p>	<p>งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและ นันทนาการ</p> <p>๑.งานกีฬาและนันทนาการ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่ แก้ไขฉบับเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>-รูปแบบการบริหาร จัดการเงินอุดหนุน ของหน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน</p> <p>-โครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุนส่งเสริม วัฒนธรรมประเพณี ท้องถิ่นยังไม่ได้ขึ้น ทะเบียนเป็นประเพณี ท้องถิ่น</p>	<p>- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่าย ในการจัด งานการจัดกิจกรรม สาธารณะการส่งเสริม กีฬา และการแข่งขัน กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามการประเมินผล เงินอุดหนุน</p>	<p>- หน่วยงานผู้ขอรับเงิน เงินอุดหนุน ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไข ฉบับเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>-หน่วยงานผู้ขอรับเงิน อุดหนุนปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน ยังขาดความ ชำนาญในด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนยังขาดความ ชำนาญในการปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการ แข่งขันกีฬาขององค์กร</p>	<p>-กองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม จัดทำโครงการ เสนอคณะอนุกรรมการ พิจารณาการจัดงาน ประเพณีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขต อำเภอฝางเพื่อพิจารณาแล้ว นำเสนอคณะกรรมการ พิจารณาการจัดงาน ประเพณีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่</p>	<p>งานกีฬาและ นันทนาการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒน าธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		-ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยเงินอุดหนุนของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขฉบับเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓		ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	-เจ้าหน้าที่ผู้ให้เงินอุดหนุน ให้ความรู้และแนวทางใน การบริหารจัดการเงิน อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน - ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ของ หน่วยงาน ที่อุดหนุน งบประมาณ	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายบุญทา จันทร์)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>- ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/การรักษารถยนต์/กฎจราจร/สภาพร่างกายจิตใจ</p>	<p>- จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล -การปฏิบัติตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ -การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร</p>	<p>- มีการตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์ - ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ - แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ - ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ -กำหนดให้รวมกุญแจรถยนต์ส่วนบุคคลทุกคันไว้ที่จุดเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการใช้รถ</p>	<p>งานบริหารงานทั่วไป/ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ <u>วัตถุประสงค์</u></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 หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์ให้ประชาชนทราบทางหอกระจายข่าววิทยุ และผ่านทางกำนันผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอบต.</p>	<p>-การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง แบ่งงานและมอบหมายงาน</p> <p>-เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติถูกต้องตรงตามระเบียบ และมีความพร้อมในการช่วยเหลือ สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด</p> <p>- การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ 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</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรณรงค์ป้องกัน ควบคุม และแก้ไขปัญหาโรคติดต่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบาบางลงจนหมดสิ้นโดยเร็ว</p>	<p>การแพร่ระบาดของโรคไม่สามารถควบคุมให้เป็นไปตามช่วงฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก - การเกิดการแพร่ระบาดของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน - จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อของ อบต. ม่อนปิ่นสม่ำเสมอ เช่น ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก รณรงค์และป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า รณรงค์ ป้องกัน ควบคุมโรคโควิด-๑๙ เป็นต้น</p>	<p>- ดำเนินการรณรงค์ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกและให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ - มีการจัดทำฐานข้อมูลการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมว - มีการรายงานการติดตามและประสานการดำเนินงานแบบบูรณาการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- การแพร่ระบาดของโรคไม่สามารถควบคุมให้เป็นไปตามช่วงฤดูกาล เช่น โรคไข้เลือดออก เนื่องจากมีพื้นที่ติดต่อกับประเทศเพื่อนบ้าน และมีสภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงทำให้การควบคุมโรคยากจึงยังมีความเสี่ยงอยู่ - การเกิดการแพร่ระบาดของโรคสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙ ยังไม่สามารถควบคุมได้ เนื่องจากยังไม่มีวัคซีน</p>	<p>- ส่งเสริม ป้องกัน ควบคุมและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ ของ อบต. ม่อนปิ่น อย่างต่อเนื่องทุกปี เช่น ควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก พร้อมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อสายพันธุ์ใหม่ เช่น โควิด-๑๙ ควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น</p>	<p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวรัฐญา เปารีบุตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่..๑๓๐... เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ. ..๒๕๖๕.....

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดทำ จัดซื้อจัดจ้าง พสดุ 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 แต่ยังไม่เพียงพอในการควบคุม เนื่องจากขาดพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบโดยตรง - มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ เนื่องจากขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง - การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - มีระเบียบฯ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้มากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา - รายงานความต้องการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ตามที่ปรากฏตำแหน่งว่าง เพื่อจัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง 	งานพัสดุ/กองคลัง

ผู้รายงาน.....

(นายนิรันดร์ บุญล้ำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน...พฤศจิกายน.....พ.ศ. ๒๕๖๕.....

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธีระวัช สายนำพล)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕.....

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>แผนงานการศึกษา ๑.งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านงาน บริหารสถานศึกษาเป็นไปตาม มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย แห่งชาติและมาตรฐานการ ดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ครูและบุคลากร ทางการศึกษา มี ความรู้ และทักษะ ในด้านการ ปฏิบัติงาน ในระดับดี แต่จำนวน บุคลากรครู ยังไม่ เพียงพอ จึงทำให้ไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน ที่กำหนด -โรคอุบัติใหม่ ที่เกิด การ แพร่ระบาดอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ -จัดทำคู่มือการปฏิบัติ งานระเบียบการ ดำเนินงาน ในศูนย์ พัฒนา เด็กเล็ก -จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาสถานศึกษา -จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>-ครูและบุคลากร ทางการศึกษาปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด -บันทึกการเกิด โรคอุบัติใหม่ ในศูนย์- พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>จำนวนครูและ บุคลากรทางการ ศึกษายังไม่เพียงพอจึง ทำให้ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ และมาตรฐานการ ดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น -โรคอุบัติใหม่ที่ยังมี การ แพร่ระบาดอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>ขอรับการโอน ครู และ บุคลากรทางการศึกษา ให้มีจำนวนเพียงพอ และ เหมาะสมกับสายงานที่ ปฏิบัติ -สนับสนุน ครู เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมการศึกษา ดูงาน ในสายงานที่ปฏิบัติ เพิ่ม ประสบการณ์และแนวคิดในด้าน การจัดการเรียนการสอนและ การบริหารการศึกษา</p>	<p>งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน สถานศึกษา -ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายนอก -ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและควบคุม สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคโดย เคร่งครัด			-ปรับปรุงอาคาร สถานที่ ทั้งภายในและภายนอก ให้เป็นไปตามมาตรฐาน สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย แห่งชาติ -ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและควบคุม สถานการณ์ การแพร่ระบาด ของโรคโดยเคร่งครัด	

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒.งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>-ครู ผู้ปฏิบัติงานเป็น เจ้าหน้าที่พัสดุประจำศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความเข้าใจและเนื่องจาก มีการจัดการเรียนการสอน จึงต้องใช้ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงาน และการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ ชำนาญในด้านการจัดทำ บัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-คำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจ หน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน -กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-บุคลากร เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด -บุคลากร เจ้าหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม จาก หัวหน้าหน่วยงานคลัง ผู้มีความรู้</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน จัดซื้อจัดจ้างยังขาดความ เข้าใจจึงต้องใช้ระยะเวลา ในการศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง -เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ ชำนาญงาน</p>	<p>-สนับสนุนเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษา ได้ เข้ารับการฝึกอบรม ด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง ด้าน การเงินและบัญชีศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก -จัดฝึกอบรมด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้านการเงินและ บัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ภายในหน่วยงาน -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ มีความรู้ด้านการเงินและ บัญชี</p>	<p>งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและ นันทนาการ ๑.งานกีฬาและนันทนาการ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่ แก้ไขฉบับเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>-รูปแบบการบริหาร จัดการเงินอุดหนุน ของหน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน -โครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุนส่งเสริม วัฒนธรรมประเพณี ท้องถิ่นยังไม่ได้ขึ้น ทะเบียนเป็นประเพณี ท้องถิ่น</p>	<p>- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่าย ในการจัด งานการจัดกิจกรรม สาธารณะการส่งเสริม กีฬา และการแข่งขัน กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง - แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามการประเมินผล เงินอุดหนุน</p>	<p>- หน่วยงานผู้ขอรับเงิน เงินอุดหนุน ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไข ฉบับเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ -หน่วยงานผู้ขอรับเงิน อุดหนุนปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ</p>	<p>- หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุน ยังขาดความ ชำนาญในด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง -หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนยังขาดความ ชำนาญในการปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา</p>	<p>-กองการศึกษาศาสนาและ วัฒนธรรม จัดทำโครงการ เสนอคณะอนุกรรมการ พิจารณาการจัดงาน ประเพณีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขต อำเภอฝางเพื่อพิจารณาแล้ว นำเสนอคณะกรรมการ พิจารณาการจัดงาน ประเพณีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงใหม่</p>	<p>งานกีฬาและ นันทนาการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนา ธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		-ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยเงินอุดหนุนของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขฉบับเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓	พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	และการแข่งขันกีฬาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	-เจ้าหน้าที่ผู้ให้เงินอุดหนุน ให้ความรู้และแนวทางใน การบริหารจัดการเงิน อุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน - ผู้ขอรับเงินอุดหนุน ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ของ หน่วยงาน ที่อุดหนุน งบประมาณ	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายเกรียงไกร ทิพนตร)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕.....