



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร/โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๖๓๗๓

ที่ มค ๗๗๒๐๓/๑๐๖๑

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามบันทึกข้อความ ที่ มค ๗๗๒๐๑/๔๗๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แต่ละสำนัก/กอง
ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบความควบคุมภายใน และจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ กองช่าง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่ง
อบต.แพง ที่ ๓๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และร่วมกันปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
ที่วางไว้ และขอรายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ กองช่าง
เพื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายกิริติ เพ็ชรกอง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- เพื่อโปรดทราบ
- รวบรวมประมวลผลเป็นระดับองค์กร

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- ทราบ
- รวบรวมจัดทำเป็นระดับองค์กรและ
แจ้งอำเภอโคกสูงพิสัย ต่อไป

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

กองช่าง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการ วินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรีชาและ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการ ควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึง การกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความ ถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการ ปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและ ทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุ ความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ช่วยทำให้การ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารควรมีการมอบหมายงาน และอำนาจ การตัดสินใจเพื่อเป็นการกระจายอำนาจและมี การติดตามควบคุมงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง รวมทั้งมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตาม เอกสารคำแนะนำ : การนำมาตราฐานการ ควบคุมภายใน ไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบ ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน การ ควบคุมภายใน ของคณะ กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุง เพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมี ความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยผู้บริหารและ ผู้บังคับบัญชาควรกำหนดวิธีการบริหารความ เสี่ยง และตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม ภายในที่จำเป็นเพื่อลดหรือบรรเทาความเสี่ยง เหล่านั้น เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารควรมุ่งเน้นกิจกรรมการควบคุมโดยพิจารณาเนื้อหาสาระของการสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีผล กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อให้มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลในการดำเนินงานต่อไป</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารของกองช่าง อบต.แพ่ง มีความเหมาะสมต่อความต้องการของบุคลากรผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งจำเป็นต้องใช้ สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาให้มากกว่านี้</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในของกองช่าง ถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนไม่ถือปฏิบัติในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ผู้บริหารระดับส่วนงานควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรและระดับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในองค์กร และดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป</p>

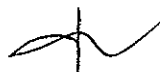
ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ กองช่าง จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งส่วนงาน เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. ขาดการพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและระดับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิถีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป

๓. การจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งความต้องการใช้สารสนเทศนั้น ๆ อย่างเพียงพอ



(นายกิริติ เพ็ชรทอง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานสำรวจออกแบบเขียนแบบและควบคุมอาคาร กิจกรรม ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร <u>วิสาหกิจ</u> เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบออกแบบ และเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่างๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากร ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น เครื่องวัดสำรวจ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา ช่างสำรวจ มาปฏิบัติงานในพื้นที่	บุคลากรไม่ชำนาญด้านการออกแบบ และงานสำรวจการก่อสร้าง ทำให้เขียนแบบและประมาณการไม่ครบถ้วน	๑. บุคลากรฝ่ายออกแบบและความควบคุมอาคารไม่มีคุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา จึงขาดความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการคำนวณ การออกแบบ	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสรรหาบุคลากรด้านวิศวกรรมโยธา ช่างสำรวจมาปฏิบัติงานในเขตพื้นที่	นายช่างโยธา

กองช่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานก่อสร้าง กิจกรรม ด้านโครงการก่อสร้าง ต่างๆ ในเขตพื้นที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานในการ ก่อสร้างต่าง ๆ เป็นไปตามเวลา กำหนด และเกิดประโยชน์แก่ ประชาชนในพื้นที่อย่างสูงสุด	๑. การก่อสร้าง โครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ มาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งาน มีเพียง ๑ คน ทำ ให้การควบคุมงาน ก่อสร้างหลายโครงการ อาจดูแลไม่ทั่วถึง	๑. วางแผนการดำเนิน โครงการต่าง ๆ โดย มุ่งเน้นประชาชนเป็นหลัก ๒. จัดโครงการที่มีความ จำเป็นเร่งด่วนตามลำดับ	งบประมาณได้รับการ จัดสรรล่าช้าและไม่ เพียงพอ จึงยังมีความ เสี่ยงไม่บรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุม	๑. ได้รับการจัดสรร งบประมาณจากส่วนกลาง ล่าช้า ๒. มีโครงการต่างๆ ที่ต้อง ดำเนินการในพื้นที่จำนวน มาก	ปรับปรุงแผนการ ดำเนินงานโครงการ ก่อสร้างต่างๆ ในเขต พื้นที่ให้เหมาะสมกับ ความจำเป็นของ ประชาชนตามลำดับ ก่อนหลัง	นายช่างโยธา
กิจกรรม ด้านการค้าขาย ปริมาณการช่าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การค้าขายปริมาณ การช่างถูกต้องมีมาตรฐาน สอดคล้องกับระเบียบข้อสั่งการ ปริมาณงานและงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ จึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์	มีการตรวจทาน/ ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ ภายในกองช่าง	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่จะพบได้ในระดับ หนึ่ง ซึ่งการสอบทานที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม	รายละเอียดการคำนวณ ราคากลางบางรายการไม่ สอดคล้องกับระเบียบ ข้อ สั่งการที่กำหนด เพราะมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่ม ความรู้ และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน	นายช่างโยธา


กองช่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ด้านกฎหมายควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เข้าใจถูกต้องตามระเบียบกฎหมายควบคุมอาคารอย่างถูกต้องและแม่นยำ</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนสูงสุด</p>	<p>ความเสียง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติตามถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพิ่มพูนความรู้ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ประชาชนได้รับทราบ แล้วเข้าใจในข้อกำหนด และขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างในเขตพื้นที่ตำบลแพง</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจอย่างละเอียดในกฎหมาย ความคุมอาคาร ส่งผลทำให้ประชาชนไม่ได้รับ คำนะนำอย่างละเอียด และชัดเจน</p>	<p>๑. บุคลากรฝ่ายควบคุม อาคารไม่มีความรู้ ละเอียดด้านกฎหมายจึง ขาดความรู้ ความสามารถและความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ มีจำนวน จำกัดในด้านตรวจสอบ ออกใบอนุญาต</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพิ่มเติม เพื่อ เพิ่มความรู้ และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p> <p>๒. แต่งตั้งหรือจัดหา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ด้านงานตรวจสอบออก ใบอนุญาต</p>	นายช่างโยธา

กองช่าง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม ด้านไฟฟ้า	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>๒. ติดตั้งชุดควบคุมไฟฟ้าเพิ่ม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด และปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน</p>	<p>๑. เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง</p> <p>๒. ขาดเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานในการซ่อมไฟฟ้า</p> <p>สาธารณณะ อาจเกิดอันตรายได้</p>	<p>มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>สาธารณณะ</p>	<p>งบประมาณในข้อบัญญัติประจำปีมีจำกัด ทำให้ไม่เพียงพอต่อการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าต่อพื้นที่ให้บริการในปัจจุบันเพื่อความปลอดภัยและสะดวกรวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าตามหลักของภาคส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดให้มีกระดาษเข้าไฟฟ้า เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>นายช่างไฟฟ้า</p>	


 (นายกรีติ เพ็ชรทอง)
 ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร/โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๖๓๗๓
ที่ มค ๗๗๒๐๔/๕ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามบันทึกข้อความ ที่ มค ๗๗๒๐๑/๔๗๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แต่ละสำนัก/กอง
ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ กองสาธารณสุขฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่ง
อบต.แพง ที่ ๓๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และร่วมกันปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
ที่วางไว้ และขอรายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ กองสาธารณสุขฯ
เพื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาตัวเนืงครต่อไป

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- เพื่อโปรดทราบ
- รวบรวมประมวลผลเป็นระดับองค์กร

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- ทราบ
- รวบรวมจัดทำเป็นระดับองค์กรและ
แจ้งอำเภอโกสุมพิสัย ต่อไป

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการ วินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการ ควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึง การกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความ ถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการ ปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและ ทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุ ความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของส่วนสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ช่วยทำให้การ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรมีการ มอบหมายงาน และอำนาจการตัดสินใจเพื่อเป็น การกระจายอำนาจและมีการติดตามควบคุมงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง เพื่อให้หน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีการประเมิน ความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ไป ใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบ ของมาตรฐาน การควบคุมภายใน ของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามยังมีสิ่ง ที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยง โดยรวมมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก องค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามยังมีบางจุดที่กิจกรรมจะระบุความเสี่ยงทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้การควบคุมบางกิจกรรมย่อย มีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเหมาะสมพอสมควร แต่ยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศอยู่บ้าง ในเรื่องการปรับปรุงข้อมูลและการสื่อให้เป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง ถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนไม่ถือปฏิบัติในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีตามสมควรแก่เหตุ เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดต่อองค์กรได้</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ส่วนสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ส่วนการศึกษา จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งส่วนงาน เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบโดยเคร่งครัด

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การลดปัญหาขยะในชุมชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้นในครัวเรือนตั้งแต่ต้นทาง ๒. เพื่อให้ประชาชนทราบวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ๓. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะในชุมชน	ประชาชนไม่ให้ความสำคัญใน การคัดแยกขยะที่ต้นทาง	๑. มีแผนปฏิบัติการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน ๒. มีแผนการออกเก็บขยะมูลฝอย ๓. เชิญนักวิชาการมาให้ความรู้เรื่องการจัดการขยะในครัวเรือน	๑. ปริมาณขยะในชุมชนลดลง ๒. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดแยกขยะที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ	ยังมีประชาชนบางคนที่ไม่เข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้	๑. จัดโครงการณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องการจัดแยกขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ๒. สร้างความตระหนักเรื่องปัญหาขยะที่เกิดขึ้นในชุมชนให้ทุกภาคส่วนเกิดการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะ	กอง สาธารณสุข
กิจกรรม ป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสียหายจากการป่วยเป็นโรคใช้เลือดออก	ประชาชนไม่ให้ความสำคัญใน การป้องกันตนเองเพื่อไม่ให้ป่วยเป็นโรคใช้เลือดออก	๑. จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก ๒. อบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชน	๑. อัตราการป่วยจากโรคใช้เลือดออกมีจำนวนลดลง ๒. แหล่งเพาะพันธุ์ยุงน้ำลายถูกกำจัด	ประชาชนยังไม่ตื่นตัวในการป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก	๑. อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชน ๒. ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด	กอง สาธารณสุข

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การดำเนินงาน โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุข วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุขเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้ชุมชนได้ดำเนิน กิจกรรมโครงการพระราชดำริ ด้านสาธารณสุข	คณะกรรมการ หมู่บ้านและผู้รับผิดชอบ โครงการแต่ละ หมู่บ้านยังคง ความเข้าใจในการ ดำเนินโครงการ พระราชดำริด้าน สาธารณสุข	๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด ๒. แนะนำขั้นตอนและ ระเบียบวิธีการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนให้แก่ชุมชนตาม ระเบียบที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด	๑. โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุขดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบแล้ว เสร็จตามกำหนด ๒. ชุมชนนำเงินที่ได้รับ อุดหนุนไปใช้จ่ายตาม โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุขอย่างถูกต้อง	รับผิดชอบโครงการมีความ ล่าช้าในการรายงานยัง การดำเนินงานมาอีก ๑๐๐	๑. ศึกษาขั้นตอนและ ระเบียบในการดำเนินงาน โครงการฯ อยู่เสมอเพื่อให้ การปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ๒. ให้ความรู้แก่ คณะกรรมการหมู่บ้านที่มี หน้าที่รับผิดชอบโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์	กอง สาธารณสุข

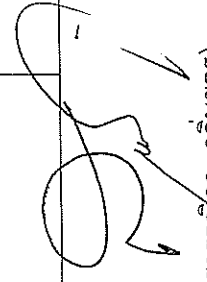
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) <u>วิสาหกิจ</u></p> <p>๑. เพื่อให้การทำงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒. เพื่อจัดบริการด้านสาธารณสุขแก่ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในชุมชนตำบลแพง</p>	<p>ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ศึกษาคู่มือ/แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง</p> <p>๒. เข้าร่วมประชุม/อบรม เพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในชุมชนตำบลแพง ได้รับการดูแลอย่างถูกต้อง</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจสามารถดำเนินการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงได้อย่างเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความชำนาญในการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง</p>	<p>๑. ศึกษาคู่มือ/แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงอยู่เป็นประจำ</p> <p>๒. เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้เข้าใจถึงวิธีการดำเนินงานอย่างถูกต้อง</p>	<p>กอง สาธารณสุข</p>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การดำเนินงานกองทุน หลักประกันสุขภาพตำบลแพง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินการตาม แผนงานโครงการของกองทุนฯ บรรลุวัตถุประสงค์	หน่วยงาน/ชุมชน ที่รับผิดชอบ โครงการไม่ปฏิบัติตาม ตามแผนงานที่ ดำเนินงานที่ กำหนดไว้	วัดเวลาที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการจัดทำแผนงาน/ โครงการ/สรุปผลการ ดำเนินงานโครงการในปีที่ ผ่านมา	มีการปฏิบัติตามระเบียบและ คู่มือที่กองทุนหลักประกัน สุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ กำหนดไว้	รับผิดชอบโครงการ รายงานผลการดำเนินงาน มายังเลขานุการกองทุนฯ ล่าช้า	ศึกษาระเบียบและ สอบถามไปยังหน่วยงาน หลัก สปสช. เขต ๗ กรณีไม่เข้าใจหรือไม่ ชัดเจน	กอง สาธารณสุข



(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร์/โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๖๓๗๓
ที่ มค.๗๗๒๐๕/ ๐๕๕ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
..... และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามบันทึกข้อความ ที่ มค.๗๗๒๐๑/๔๗๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แต่ละสำนัก/กอง
ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบ
การควบคุมภายใน ตามคำสั่ง อบต.แพง ที่ ๓๐๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และร่วมกันปฏิบัติงาน
ตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ และขอรายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียด
ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางพรปวีณ์ จินสุก)

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- เพื่อโปรดทราบ
- รวบรวมประเมินผลเป็นระดับองค์กร

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- ทราบ
- รวบรวมจัดทำเป็นระดับองค์กรและ
แจ้งอำเภอโกสุมพิสัย ต่อไป

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

กองการศึกษา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการ วินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการ ควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึง การกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความ ถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการ ปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและ ทรัพยากรที่กำหนดไว้เหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุ ความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ช่วยทำให้การ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรมีการ มอบหมายงาน และอำนาจการตัดสินใจเพื่อเป็นการ กระจายอำนาจและมีการติดตามควบคุมงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง เพื่อให้หน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีการประเมิน ความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ไปใช้ในเชิง ปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของ มาตรฐาน การควบคุมภายใน ของคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุง เพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยง โดยรวมมีความ เหมาะสมยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก องค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้งานในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามยังมีบางจุดที่กิจกรรมจะระบุความเสี่ยงทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้การควบคุมบางกิจกรรมย่อย มีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเหมาะสมพอสมควร แต่ยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศอยู่บ้าง ในเรื่องการปรับปรุงข้อมูลและการสื่อให้เป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง ถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนไม่ถือปฏิบัติในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีตามสมควรแก่เหตุ เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดต่อองค์กรได้</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ส่วนการศึกษา จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งส่วนงาน เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบโดยเคร่งครัด



(นางพรวิณี จันสุก)

นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการศึกษา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การแก้ไขปัญหานักเรียนใน ศพต. มีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา เนื่องจาก</p> <p>๑. มีเขตพื้นที่มีโรงเรียนของเอกชนหลายแห่ง</p> <p>๒. มีถนนสี่เลนในเขตพื้นที่ตำบลแพง ทำให้มีการคมนาคมสะดวก และมีความเจริญอยู่ใกล้อำเภอโกสุมพิสัย</p> <p>ผู้ปกครองจึงนิยมนำบุตรหลานเข้าไปเรียนในอำเภอมากขึ้น</p>	<p>ศพต. ได้มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียนเป็นรายครัวเรือน ทั้งที่เป็นนักเรียนในสังกัดและได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ส่งเกณฑ์เข้าเรียนและเกณฑ์เข้าเรียนและโรงเรียนการสมัครเรียนให้ผู้ปกครองทราบ</p>	<p>เพิ่มการประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็กนักเรียน เป็นโครงการที่ดีเป็นการปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อชักชวนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อชี้แจงหลักสูตรการเรียนการสอน อีกทั้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม</p>	<p>อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มีจำนวนน้อยลงอีกทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำให้มีบุตรน้อยลง</p>	<p>๑. อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานของ ศพต.</p> <p>๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและครูมีการประชุมวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับเด็ก ให้มีหลักสูตรที่เตรียมกับโรงเรียนเอกชน</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรช่วยกันจัดสภาพห้องเรียนและจัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้สวยงามร่มรื่น และมีความปลอดภัย</p>	<p>นักวิชาการ</p>	

กองการศึกษา

รายงานการประเมินผลผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การจัดการศึกษา และพัฒนาคุณภาพเด็กเล็ก วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพเด็กเล็กให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน</p> <p>๒. เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพเด็กเล็กได้รับการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน</p> <p>๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๔. เพื่อให้การพัฒนาเด็กเล็ก ตำบลแพ่ง มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>การบริหารงาน</p> <p>คุณภาพพัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามระบบมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครอง</p> <p>ท้องถิ่น</p>	<p>๑. ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน</p> <p>๒. อบต.แพ่ง ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้าน การศึกษา</p> <p>๓. ส่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มความรู้อาจสามารถพัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>มีการตรวจเยี่ยมประเมินศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.แพ่ง จำนวน ๓ ศูนย์</p>	<p>๑. การจัดการศึกษาเด็ก อบต.แพ่งและเด็กปกรณัมวัย ยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๒. งบประมาณในการ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>๓. การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นที่ ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. การวางแผนการใช้ งบประมาณ พัฒนา ศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๒. ส่งครูประจำศูนย์เข้า รับการอบรมอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากร ทางการศึกษาไปศึกษา ต่อให้มีคุณภาพใน หลักสูตรที่ตรงกับ การปฏิบัติงานให้ครบถ้วน</p> <p>๔. ใช้เครื่องมือเกณฑ์ การประเมินมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น</p>	<p>กองการศึกษา</p>

กองการศึกษา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การจัดกิจกรรมงานส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม</p> <p>การจัดงานประเพณีท้องถิ่น</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่น</p> <p>เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๓๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและความจำเป็น</p>	<p>การจัดกิจกรรมตามประเพณีและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. นำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๕๓๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจริงและใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>๑. มีการจัดซื้อจัดจ้าง แจกของกิจกรรมโดยตรงในการจัดงานโครงการเกินความจำเป็นและไม่เป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง</p> <p>๒. ตั้งงบประมาณเพื่อเกิดความจำเป็น</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยงานตรวจสอบมาตรวจสรุป</p>	<p>ให้พบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>ตรวจสอบความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจังไม่ควรถูกตั้งงบประมาณที่ไม่เป็นต่อการปฏิบัติราชการ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

กองการศึกษา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การศึกษากฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการที่ดำเนินการดำเนินงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ส่งเสริมทางด้านการศึกษาและนันทนาการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กเยาวชนและประชาชน เล่นกีฬาไม่พึ่งพายาเสพติด รู้จักเคารพ ปฏิบัติตามกฎหมาย กติกา กฎหมายของบ้านเมือง มีวินัยและพัฒนากีฬาในชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศในอนาคต</p>	<p>การส่งเสริมกีฬาให้กับเยาวชนและประชาชนในชุมชน</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งเสริมกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>ปริมาณงานมีจำนวนมากกว่าบุคลากร ทำให้งานล่าช้า อาจเกิดความผิดพลาดได้</p>	<p>๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่องานด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๒. ประชาชนส่วนน้อยที่เห็นความสำคัญของการเล่นกีฬา การออกกำลังกาย</p> <p>๓. ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้เด็กและเยาวชนและประชาชนได้ใช้เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬาทุกประเภท</p>	<p>๑. ประชาชนทุกชุมชน จัดให้มีการแข่งขันกีฬาทุกประเภทภายในตำบล</p> <p>๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่มหรือตั้งชมรมกีฬาภายในตำบล</p>	<p>กองการศึกษา</p>

(นางพรวิณี จันทสุข)
 นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร/โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๖๓๗๓

ที่ มค ๗๗๒๐๗/ ๗๑

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามบันทึกข้อความ ที่ มค ๗๗๒๐๑/๔๗๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แต่ละสำนัก/กอง
ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ กองส่งเสริมการเกษตร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ตามคำสั่ง อบต.แพง ที่ ๓๐๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และร่วมกันปฏิบัติงานตามระบบการ
ควบคุมภายใน ที่วางไว้ และขอรายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ กองส่งเสริมการเกษตร เพื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชยานันต์ โยธาชัย)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- เพื่อโปรดทราบ
- รวบรวมประมวลผลเป็นระดับองค์กร

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- ทราบ
- รวบรวมจัดทำเป็นระดับองค์กรและ
แจ้งอำเภอโกสุมพิสัย ต่อไป

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

กองส่งเสริมการเกษตร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรึกษาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้เหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ ส่วนส่งเสริม การเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ช่วยทำ ให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารควร มีการมอบหมายงาน และอำนาจการตัดสินใจเพื่อ เป็นการกระจายอำนาจและมีการติดตามควบคุมงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง เพื่อให้หน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีการประเมิน ความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ไปใช้ในเชิง ปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของ มาตรฐาน การควบคุมภายใน ของคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่ต้องปรับปรุง เพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยง โดยรวมมีความ เหมาะสมยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก องค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามยังมีบางจุดที่กิจกรรมจะระบุความเสี่ยงทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้การควบคุมบางกิจกรรมย่อย มีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเหมาะสมพอสมควร แต่ยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศอยู่บ้าง ในเรื่องการปรับปรุงข้อมูลและการสื่อให้เป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง ถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนไม่ถือปฏิบัติในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีตามสมควรแก่เหตุ เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดต่อองค์กรได้</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ส่วนส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ส่วนส่งเสริมการเกษตร จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งส่วนงาน เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ
๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบโดยเคร่งครัด



(นายชยานันต์ โยธาชัย)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองส่งเสริมการเกษตร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม โครงการทำเอกสาร เผยแพร่ทางราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอด เทคโนโลยีให้เกษตรกรและประชาชน ทราบ	เกษตรกรในชุมชน ไม่ให้ความสนใจ	การประชาสัมพันธ์เพื่อ การรับทราบข้อมูล	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล	ประชาชนไม่ค่อยให้ ความสนใจ	ส่งเสริมงานด้านการประชาสัมพันธ์	กองส่งเสริม การเกษตร
กิจกรรม โครงการปล่อยปลาในพื้นที่ หนองน้ำสาธารณะในชุมชน วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแหล่งอาหารแก่ประชาชน ในชุมชนได้มีอาหารบริโภคเพื่อเพิ่ม ปริมาณของสัตว์น้ำ	๑. เกษตรกรใน ชุมชนไม่ให้ความสนใจ ๒. หัวงเวลาไม่ สัมพันธ์กับสภาพ ภูมิอากาศ	๑. การประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ๒. การรับการสนับสนุน พันธุ์ปลา	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล	๑. ประชาชนไม่ค่อย ให้ความสนใจ ๒. งบประมาณและ หัวงเวลาดำเนินการมี น้อย	๑. การประเมินผลส่งเสริมงานด้าน การประชาสัมพันธ์ ๒. จำนวนปลาที่ปล่อยในแหล่งน้ำ	กองส่งเสริม การเกษตร
กิจกรรม โครงการปลูกต้นไม้ที่ สาธารณะ (เฉลิมพระเกียรติ) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชน ๒. เพื่อเสริมสร้างประชาชนได้มีส่วน ร่วมรู้สึกรักหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ	๑. เกษตรกรใน ชุมชนไม่ให้ความสนใจ ๒. หัวงเวลาไม่ สัมพันธ์กับสภาพ ภูมิอากาศ	๑. การประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ๒. การรับการสนับสนุน พันธุ์ไม้	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล/ จำนวนต้นไม้ที่ปลูก	๑. ประชาชนไม่ค่อย ให้ความสนใจ ๒. อุปกรณ์/เครื่องมือ สบสนุนไม่เพียงพอ	๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อ การรับทราบข้อมูล ๒. ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. ติดตามและประเมินผลโครงการ ๔. เพิ่มจำนวนต้นไม้ในพื้นที่ปลูก	กองส่งเสริม การเกษตร

กองส่งเสริมการเกษตร

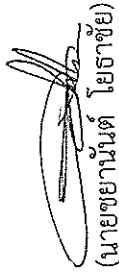
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สุนัขและแมวในเขตรับผิดชอบได้รับการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๒. เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า</p> <p>๓. เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของโรคพิษสุนัขบ้า</p>	<p>สุนัขและแมวบางตัว ยังไม่ได้รับการฉีด (สุนัขไม่มีเจ้าของ)</p>	<p>๑. มีกรอบรบทบหาให้ความรู้ อาสาสมัครผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ออกให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับสุนัขและแมวในเขตพื้นที่</p>	<p>การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ายังไม่ครอบคลุมยังมีความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป</p>	<p>สุนัขและแมวบางตัวยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีน</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมทบทวนให้ความรู้ในการดำเนินการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับอาสาสมัครผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีและให้ความรู้กับอาสาสมัครรายใหม่</p> <p>๒. ออกให้บริการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าทุกหมู่บ้าน</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p>
<p>กิจกรรม โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ให้คงอยู่เพื่อให้คนรุ่นหลังได้รู้จักประโยชน์ของป่าไม้และดำรงอยู่ของต้นไม้</p> <p>๒. เพื่อสนับสนุนและสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช</p>	<p>ปัญหาด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การประชาสัมพันธ์เพื่อการรับทราบข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>ประชาสัมพันธ์เพื่อการรับทราบข้อมูล</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจ</p> <p>๒. ชุมชน ผู้มีชุมชนไม่ให้ความสนใจ</p>	<p>๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อการรับทราบข้อมูล</p> <p>๒. ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>๓. ติดตามและประเมินผลโครงการ</p>	<p>กองส่งเสริมการเกษตร</p>

กองส่งเสริมการเกษตร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม โครงการอนุรักษ์ สัตว์ป่า ป่าไม้และสัตว์น้ำ (ตอนขนวน ม.๒) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มจำนวนประชากรสัตว์ น้ำในแหล่งน้ำธรรมชาติ ให้ กลับคืนความอุดมสมบูรณ์ ขยายพันธุ์ปลา ๒. เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชน มีส่วนร่วมและรู้สิทธิทางแทน ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น	๑. เกษตรกรในชุมชน ไม่ให้ความใส่ใจ ๒. ห้วงเวลาไม่สัมพันธ์ กับสภาพภูมิอากาศ	การประชาสัมพันธ์เพื่อ เพื่อการรับทราบ ข้อมูลข่าวสาร	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล	ประชาชนไม่ค่อยให้ความ สนใจ	๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล ๒. เพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๔. ติดตามและประเมินผลโครงการ	กองส่งเสริม การเกษตร


 (นายชยานันต์ โยธาชัย)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร



ที่ มค ๗๗๒๐๑/ ๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
๔๔๑๔๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอโกสุมพิสัย

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑) | จำนวน ๑ แผ่น |
| | ๒. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒) | จำนวน ๑ แผ่น |
| | ๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) | จำนวน ๑ แผ่น |
| | ๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๖. รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขานาม แล้วจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้
คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว
จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงขอรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวรรณธิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

งานบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัด

โทร./โทรสาร ๐ - ๔๓๗๗ - ๖๓๗๓

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโกสุมพิสัย

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปรับโครงสร้างใหม่ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง กำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทรัพยากร และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอโกสุมพิสัย



(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน


ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตรวจสอบมีความ สมบูรณ์ ครบถ้วน ตามแผนที่ กำหนดไว้	๑. การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบประจำปี มีความ พร้อมของเอกสาร/หลักฐานใน การตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ๒. แผนการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจกับแผนการตรวจสอบ ไม่สัมพันธ์/ไม่สอดคล้องกัน	ความพร้อมของเอกสาร/ หลักฐานในการตรวจสอบทำให้ ระยะเวลาในการตรวจสอบไม่ เป็นไปตามแผน/เป้าหมายที่วาง ไว้	๑. ปรับแผนการตรวจสอบเป็น ระยะๆ ให้สอดคล้องกับแผน การปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจสอบ ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของหน่วยรับตรวจ ล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อม	หน่วยตรวจสอบภายใน


 (นางสุวรรณี ฤทธิกุล กิตินขจร)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลแพง
 วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโกสุมพิสัย

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแพง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอโกสุมพิสัย

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัด
 - ๑) งานนโยบายและแผน
 - ๒) การจัดทำประชาคม
 - ๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๔) การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๕) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๖) งานนิติการ
 - ๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๘) ด้านการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
 - ๙) ด้านกู้ชีพกู้ภัย
 - ๑๐) ด้านการรักษาความสงบ รักษาความปลอดภัยในช่วงเทศกาลงานพิธีหรือภารกิจอื่นที่ได้รับ

กองคลัง

- ๑) ด้านการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน
- ๒) ด้านการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุ
- ๓) ด้านการรับและเบิกจ่าย
- ๔) ด้านการจัดเก็บภาษี
- ๕) ด้านการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๖) ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ E-laas

กองสวัสดิการสังคม

- ๑) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๒) การดำเนินงานเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

กองการศึกษา

- ๑) การแก้ไขปัญหาจำนวนเด็กนักเรียนที่ลดลงของศูนย์พัฒนาเด็กของ อบต.แพง
- ๒) การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓) งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น
- ๔) ส่งเสริมทางด้านการศึกษาและนันทนาการ

กองช่าง

- ๑) ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
- ๒) ด้านโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่
- ๓) ด้านการคำนวณประมาณการช่าง
- ๔) ด้านกฎหมายควบคุมอาคาร
- ๕) ด้านไฟฟ้า

กองส่งเสริมการเกษตร

- ๑) การทำเอกสารเผยแพร่ทางการเกษตร
- ๒) การปล่อยปลาในพื้นที่หนองน้ำสาธารณะในชุมชน
- ๓) การปลูกต้นไม้ที่สาธารณะ
- ๔) การสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
- ๕) การอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๖) การอนุรักษ์สัตว์ป่า ป่าไม้และสัตว์น้ำ

กองสาธารณสุข

- ๑) การลดปัญหาขยะในชุมชน
- ๒) การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
- ๓) การดำเนินงานโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
- ๔) การดำเนินงานกองทุนปลักประกันสุขภาพ
- ๕) การดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑) กิจกรรมงานนโยบายและแผน

- ๑.๑) กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด ป้องกันความผิดพลาด
- ๑.๒) ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาในงานของฝ่ายที่รับผิดชอบให้คำแนะนำความคิดเห็นและวิธีการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ

๒) กิจกรรมการจัดทำประชาคม

- ๒.๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา
- ๒.๒) สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๓) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ๓.๑) นำแผนงานโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนมาจัดทำโครงการเป็นอันดับต้นๆ
- ๓.๒) ของบประมาณจากหน่วยงานอื่น

๔) กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ๔.๑) ให้มีการประชุมและประสานงานกันอย่างต่อเนื่อง
- ๔.๒) วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและระเบียบหนังสือสั่งการสมดุและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดปี

๕) กิจกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ๕.๑) ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน
- ๕.๒) ประชุมให้ความรู้ถึงหลักการจัดทำแผนพัฒนาแก่พนักงานในสำนักงาน
- ๕.๓) มีการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง
- ๕.๔) บรรลุแผนที่ไม่เกินศักยภาพของ อบต. และสามารถทำได้จริง
- ๕.๕) ขอรับสนับสนุนงบประมาณที่เกินศักยภาพจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง

๑) กิจกรรมด้านการตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน

- ๑.๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม
- ๑.๒) เมื่อมีการปรับปรุงระเบียบหนังสือสั่งการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการศึกษา

๒) กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่าย

- ๒.๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- ๒.๒) เจ้าหน้าที่การเงินและ ผอ.คลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๓) กิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุ

- ๓.๑) มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน
- ๓.๒) เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔) กิจกรรมด้านการจัดเก็บภาษี

- ๔.๑) สรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง

๕) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๕.๑) จัดให้มีผู้รับผิดชอบบังคับโดยตรงเพื่อจะได้มีทำงานอย่างเต็มที่

๕.๒) เมื่อมีกฎระเบียบใหม่ๆ เข้ามาส่งเจ้าหน้าที่อบรมเพื่อเก็บความรู้

๖) กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ E-laas

๖.๑) ให้ ผอ.กองคลัง ตรวจสอบการรับจ่ายระบบบัญชี E-laas
กองสวัสดิการสังคม

๑) กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๓.๑) สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนให้ทราบในระเบียบของการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๓.๒) ประชาสัมพันธ์ในการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพให้ทราบภายในทุกเดือน

๓.๓) ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าร่วมในการอบรมอย่างต่อเนื่องตามระเบียบและหนังสือ
สั่งการ

๒) กิจกรรมการดำเนินงานเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๒.๑) ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้รับทราบในการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู
เด็กแรกเกิด

กองการศึกษา

๑) กิจกรรมการแก้ไขปัญหาจำนวนเด็กนักเรียนที่ลดลงของศูนย์พัฒนาเด็กของ อบต.แพง

๑.๑) อบต.แพง ควรมีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการ
พัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานของ ศพต.

๑.๒) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครู ผู้ดูแลเด็กและควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันใน
การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับเด็ก ให้มีหลักสูตรที่ทัดเทียมกับโรงเรียนเอกชน

๑.๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรช่วยกันจัดสภาพห้องเรียนและจัดบรรยากาศภายในศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก ให้สวยงามร่มรื่น และมีความปลอดภัย

๒) กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๑) การวางแผนการใบประมาณ เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๒) ส่งครูประจำศูนย์เจ้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.๓) ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิในหลักสูตรที่ตรงกับ
การปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

๒.๔) ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

๓) กิจกรรมงานส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น

๓.๑) ให้ทบทวนและกำหนดมาตรฐานการงบประมาณในการจัดงานโครงการ การที่ใช้จ่าย

งบประมาณตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจังไม่ควรตั้งงบประมาณ
ฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

๔) กิจกรรมส่งเสริมทางด้านการกีฬาและนันทนาการ

๔.๑) ประชาชนทุกชุมชนจัดให้มีการแข่งขันกีฬาทุกประเภทภายในตำบล

๔.๒) ส่งเสริมการรวมกลุ่มหรือตั้งชมรมกีฬาภายในตำบล

กองช่าง

- ๑) กิจกรรมด้านการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
 - ๑.๑) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสรรหาบุคลากรด้านวิศวกรรมโยธา ช่างสำรวจมาปฏิบัติงานในเขตพื้นที่
- ๒) กิจกรรมด้านโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่
 - ๒.๑) ปรับปรุงแผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้เหมาะสมกับความจำเป็นของประชาชนตามลำดับก่อนหลัง
- ๓) กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง
 - ๓.๑) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน
- ๔) กิจกรรมด้านกฎหมายควบคุมอาคาร
 - ๔.๑) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน
 - ๔.๒) แต่งตั้งหรือจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานตรวจสอบออกใบอนุญาต
- ๕) กิจกรรมด้านไฟฟ้า
 - ๕.๑) จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น
 - ๕.๒) จัดให้มีรถกระเช้าไฟฟ้า เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

กองส่งเสริมการเกษตร

- ๑) กิจกรรมการทำเอกสารเผยแพร่ทางการเกษตร
 - ๒.๑) ส่งเสริมงานด้านการประชาสัมพันธ์
- ๒) กิจกรรมการปล่อยปลาในพื้นที่หนองน้ำสาธารณะในชุมชน
 - ๒.๑) การประเมินผลส่งเสริมงานด้านการประชาสัมพันธ์
 - ๒.๒) จำนวนปลาที่ปล่อยในแหล่งน้ำ
- ๓) กิจกรรมการปลูกต้นไม้ที่สาธารณะ
 - ๓.๑) ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อการรับทราบข้อมูล
 - ๓.๒) ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
 - ๓.๓) ติดตามและประเมินผลโครงการ
 - ๓.๔) เพิ่มจำนวนต้นไม้ในพื้นที่ตำบล
- ๔) กิจกรรมการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
 - ๔.๑) จัดฝึกอบรมทบทวนให้ความรู้ในการดำเนินการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับอาสา ปศุสัตว์ประจำหมู่บ้านเป็นประจำทุกปีและให้ความรู้กับอาสาปศุสัตว์รายใหม่
 - ๔.๒) ออกให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าทุกหมู่บ้าน
- ๕) กิจกรรมการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - ๕.๑) ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อการรับทราบข้อมูล
 - ๕.๒) ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ร่วมโครงการ
 - ๕.๓) ติดตามและประเมินผลโครงการ

- ๖) กิจกรรมการอนุรักษ์สัตว์ป่า ป่าไม้และสัตว์น้ำ
 - ๖.๑) ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อการรับทราบข้อมูล
 - ๖.๒) เพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
 - ๖.๓) ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจ
 - ๖.๔) ติดตามและประเมินผลโครงการ

กองสาธารณสุข

- ๑) กิจกรรมการลดปัญหาขยะในชุมชน
 - ๑.๑) จัดโครงการรณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องการคัดแยกขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
 - ๑.๒) สร้างความตระหนักเรื่องปัญหาขยะที่เกิดขึ้นในชุมชนให้ทุกภาคส่วนเกิดการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะ
- ๒) กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
 - ๒.๑) อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชน
 - ๒.๒) ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด
- ๓) กิจกรรมการดำเนินงานโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
 - ๓.๑) ศึกษาขั้นตอนและระเบียบในการดำเนินงานโครงการฯ อยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด
 - ๓.๒) ให้ความรู้แก่คณะกรรมการหมู่บ้านที่มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
- ๔) กิจกรรมการดำเนินงานกองทุนปลักประกันสุขภาพ
 - ๔.๑) ศึกษาระเบียบและสอบถามไปยังหน่วยงานหลัก สปสช. เขต ๗ กรณีไม่เข้าใจหรือไม่ชัดเจน
- ๕) กิจกรรมการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)
 - ๕.๑) ศึกษาคู่มือ/แนวทางและขั้นตอนการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงอยู่เป็นประจำ
 - ๕.๒) เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้เข้าใจถึงวิธีการดำเนินงานอย่างถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรึกษาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบายและระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจนเหมาะสม ในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณ และทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงาน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามก็ตามผู้บริหารควรมีการมอบหมายงาน และอำนาจการตัดสินใจเพื่อเป็นการกระจายอำนาจและมีการติดตามควบคุมงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง รวมทั้งมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญ และมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและกิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอมีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เียงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ มีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้งานในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามองค์กรไม่สามารถระบุ ความเสี่ยงในทุกจุดได้ แต่ก็มีมีการกำกับให้บุคลากรทุกหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารของ อบต.แพง มีความเหมาะสมต่อความต้องการของบุคลากรผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งจำเป็นต้องใช้ สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาให้มากกว่านี้</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลแพง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนไม่ถือปฏิบัติในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัดผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ผู้บริหารควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรและระดับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในองค์กร และดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยเคร่งครัด

๓. ขาดการพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและระดับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป

๔. การจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งความต้องการใช้สารสนเทศนั้น ๆ อย่างเพียงพอ

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	1. บุคลากร เจ้าหน้าที่ ยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ ทำงานน้อยทำให้อาจเกิดความผิดพลาดในการทำงาน 2. กฎหมายระเบียบการทำงาน ระเบียบ 3. กฎหมาย ระเบียบ มีจำนวนมาก เปลี่ยนแปลงบ่อยอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	1. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้ความรู้และประสบการณ์ 2. มีการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบ 3. มีการจัดประชุมประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา	1. ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคมบางแห่งมีจำนวนน้อย 2. ประเมินผลจากการปฏิบัติงานและผลการทำงาน 3. สสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	1. บุคลากร ยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ 2. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมากและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง 3. ความเข้าใจผิดในการตีความกฎหมาย ระเบียบ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้	1. กำชับ เจ้าหน้าที่ ให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด บ่อยกัน 2. ผู้บังคับบัญชาให้ความผิดพลาด 3. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาในในงานของฝ่ายที่รับผิดชอบให้คำแนะนำ 4. คิดค้นและวิธีการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
กิจกรรม การจัดทำประชาคมวัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเสนอแนะ โครงการ กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน	มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน ที่ประชุมประจำเดือนส่งหนังสือราชการให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง	1. แจ้งชาวบ้านให้ทราบถึงผลเสียของการไม่เสนอโครงการ/กิจกรรม 2. มีบันทึกการรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละชุมชน	ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม	1. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา 2. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจัดประกวดรางวัลสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปจัดทำโครงการ	แผนงานโครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็น จำนวนมาก แต่ทาง อบต. พัง ไม่มีงบประมาณที่ เพียงพอ นำแผนงาน โครงการต่างๆ มาจัดทำ ทั้งหมด การจัดทำ รายละเอียดโครงการยังไม่ ชัดเจนเพียงพอ	กำหนดจำนวนแผนงาน โครงการใหม่จำนวนที่ไม่มากเกินไปเพื่อให้เหมาะสมกับ งบประมาณที่มีอยู่ในการจัดทำ	งบประมาณในการจัดทำมี ไม่เพียงพอต่อแผนงาน โครงการต่างๆ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการหรือ โครงการมาจัดได้ทั้งหมด	๑. แผนงานโครงการที่ คณะผู้บริหารหรือ ประชาชนเสนอมา มี เป็นจำนวนมากที่ จำเป็นต้องทำ ๒. การจัดทำ รายละเอียดโครงการ และการประมาณราคา ยังไม่ชัดเจน	๑. การจัดทำแผน นำ แผนงานโครงการที่มี ความจำเป็นเร่งด่วน มาจัดทำโครงการเป็น อันดับต้นๆ ๒. ของงบประมาณจาก หน่วยงานอื่น	สำนักปลัด
กิจกรรม การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินการเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบและ สามารถลดการโอนหรือ เปลี่ยนแปลงแก้ไข	๑. เอกสารประกอบการ พิจารณาร่างข้อบัญญัติจาก แต่ละกองล่าช้า ทำให้มีเวลา ในการตรวจสอบน้อย เพราะต้องเสนอร่าง ข้อบัญญัติภายใน กำหนดเวลา ๒. การตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติไม่เพียงพอ กับความต้องการ ทำให้ต้องมี การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา	๑. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณาจากโครงการที่ บรรลุไว้ในโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นทำ มาเป็นแนวทางในการจัดทำ ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้องบประมาณรายจ่าย จะต้อง มีคู่มือและหนังสือสั่งการเป็น แนวทางในการจัดทำแต่ละปี	๑. มีการพิจารณาโครงการ ตามแผนพัฒนามาเพื่อเป็น แนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายแต่ละปี ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย จะต้อง มีคู่มือและ หนังสือสั่งการเป็นแนวทาง ในการจัดทำแต่ละปี	มีการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณตลอดปี เนื่องจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้บางหมวด บาง ประเภท ไม่เพียงพอ	๑. ให้มีการประชุม และประสานงานกัน อย่างต่อเนื่อง ๒. วางแผนเสนอ โครงการแต่ละส่วน ควบคู่ไปกับการที่ สอดคล้องกับ แผนพัฒนาและ ระเบียบหนังสือสั่งการ สมดุลและเพียงพอกับ การใช้จ่ายตลอดปี	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การดำเนินงานตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้มีการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมีการปฏิบัติ ถูกต้อง ตามระเบียบ หนึ่งสี่สี่สี่ การ หนึ่งสี่สี่สี่ที่เชื่อมโยงต่างๆ และ เพื่อให้การดำเนินงานตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นบรรลุตาม วัตถุประสงค์และสามารถ สนองต่อความต้องการ สามารถ แก้ไขปัญหาให้ประชาชนในพื้นที่ ได้อย่างแท้จริง</p>	<p>๑. การจัดทำประชาคม ท้องถิ่น การให้ความร่วมมือ ของประชาชนในการเข้าร่วม ประชุม มีค่อนข้างน้อย ๒. แผนงานในแผนพัฒนา ท้องถิ่น มีจำนวนมากเกินไป ทำให้ไม่สามารถติดตามแผน ที่วางไว้ได้</p> <p>๓. จำนวนงบประมาณในการ ดำเนินงานมีจำนวนจำกัด</p> <p>๔. ทบพจนกรนโยบาย วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนา ทุกปี</p> <p>๕. บรรจุแผนที่ดีคาดว่าจะทำ ได้จริงไว้ในแผนพัฒนาและ ค่าใช้จ่ายที่จะดำเนินการตาม แผนพัฒนาไม่เกินศักยภาพ ของ อบต.</p> <p>๖. ประชาชนไม่เข้าใจการ บรรลุโครงการในแผนพัฒนา ท้องถิ่น</p>	<p>๑. ตามคำสั่งแบ่งงานของ สำนักปลัด ๒. ประชุมให้ความรู้ถึง หลักการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและการจัดสรร งบประมาณ</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์เชิญ ชวนเข้าร่วมการจัดทำ ประชาคม</p> <p>๔. จัดประชุมประชาคมใน เวลาที่เหมาะสมสอดคล้องกับ การเข้าร่วมของประชาชน</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์การมี ส่วนร่วมในการเสนอ ความเห็นในการพัฒนา ร่วมกันทุกภาคส่วน</p> <p>๖. แผนพัฒนายังมี แผนงานที่เกินศักยภาพ ของ อบต.</p>	<p>๑. จำนวนแผนพัฒนา มีมากกว่าจำนวน งบประมาณที่ตั้งไว้ ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการตามแผนให้ บรรลุวัตถุประสงค์ได้ ทุกโครงการ</p> <p>๒. โครงการที่บรรลุไว้ ในแผน สามารถนำมา ปฏิบัติได้เพียงบาง โครงการยังเป็นความ เสี่ยงที่ต้องควบคุม ต่อไป</p>	<p>๑. การจัดทำประชาคม ท้องถิ่น การให้ความ ร่วมมือของประชาชนใน การเข้าร่วมประชุม มี ค่อนข้างน้อย ๒. แผนงานใน แผนพัฒนาท้องถิ่น มี จำนวนมากเกินไป ทำให้ ไม่สามารถทำตาม แผนพัฒนาที่วางไว้ได้</p> <p>๓. อบต.มีงบประมาณ ในการพัฒนาน้อย ทำให้ ไม่สามารถสนองตอบ ปัญหาความต้องการ ของประชาชนได้อย่าง ทั่วถึง</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจน ๒. ประชุมให้ความรู้ ถึงหลักการจัดทำ แผนพัฒนาแก่พนักงาน ในสำนักงาน ๓. มีการประชาสัมพันธ์ ให้ทั่วถึง ๔. บรรจุแผนที่ไม่เกิน ศักยภาพของ อบต. และ สามารถทำได้จริง ๕. ขอรับสนับสนุน งบประมาณที่เกิน ศักยภาพจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p>	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไขปัญหให้กับประชาชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพเกี่ยวกับปัญหาทางต้องถิ่นที่มีความซับซ้อน	คำสั่ง ออตงแพง เรื่อง มอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรม เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ การพิจารณา วินิจฉัยข้อกฎหมาย งานสอบสวนงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหให้กับประชาชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง เรื่อง มอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีการประเมินประสิทธิภาพต้องถิ่นที่มีความซับซ้อน	๑. จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานสอบสวน ๒. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยเหลือประชาชนจาก สาธารณภัย ได้แก่ อุทกภัย ภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว ฯลฯ ๒. เพื่อบรรเทาสาธารณภัยที่เกิด กับประชาชนไม่ได้รับการ ช่วยเหลืออย่างทั่วถึง	ตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการ จัดเตรียมและอำนวยความสะดวก ความสะดวกในการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยต่างๆ	กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหาร มี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับบางส่วนแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. บุคลากรมีจำนวนไม่ เพียงพอ ๒. พื้นที่อาศัยและพื้นที่ทำ กินของประชาชนส่วนใหญ่ เป็นพื้นที่ราบ ดินร่วนปน ทรายไม่อุ้มน้ำ จึงทำให้เป็น พื้นที่เสี่ยงภัยและอัคคีภัย ในช่วงฤดูแล้ง	ขาดอุปกรณ์ที่ ทันสมัยเพื่อใช้งาน	๑. คัดเลือก อปพร. ในศูนย์ อปต.แพง ที่มีความสามารถใน การป้องกันและระงับภัยเข้ามา ช่วยงานในกรณีเกิดภัย ๒. ออกสำรวจพื้นที่เสี่ยงภัย และทำการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับภัยต่างๆ ให้ประชาชน รับทราบ ๓. สำรวจและตรวจสอบ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ป้องกันและระงับภัยทุกสัปดาห์	สำนักปลัด
กิจกรรม ด้านการสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการช่วยเหลือประชาชนที่ ประสบภัยพิบัติต่างๆ ในพื้นที่	๑. จัดทำทะเบียน ผู้ประสบภัยและ รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. จัดตั้งศูนย์ อำนวยความสะดวก	กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการส่ง การจากผู้อำนวยการศูนย์ มีผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับบางส่วนแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. งบประมาณในการ ช่วยเหลือพี่น้องประชาชนมี ไม่เพียงพอ ๒. การช่วยเหลือจากระดับ อำเภอ จังหวัด ชำ ๓. พื้นที่ของประชาชนขาด ความเข้าใจในระเบียบการ ช่วยเหลือ	ไม่มีรัตนเหล็กเข้า พื้นที่ที่คับแคบ	ทำการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบการช่วยเหลือ ประชาชนในช่วงที่เกิดภัยให้ เข้าใจถึงหลักการในการ ช่วยเหลือและที่มาของ งบประมาณ	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านกู้ชีพกู้ภัย วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉินในการปฐมพยาบาลได้อย่างถูกต้องและทันเวลาที่ ทั้งในเขตตำบลแพงและตำบลใกล้เคียง	๑. ตรวจสอบควบคุมดูแลในการ ออกปฏิบัติการ การแพทย์ฉุกเฉินของ ทีมกู้ชีพแต่ละเวร/ ผลัด ๒. จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ต่างๆ	กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุม และติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	๑. การเข้าถึงผู้ป่วยได้เข้า ๒. ผู้นำหมู่บ้านยังไม่เห็น ความสำคัญเท่าที่ควร ๓. อสม. ไม่ได้ทำการปฐม พยาบาลเบื้องต้นรอก่อนที่ ทีมกู้ชีพจะไปถึง	อุปกรณ์บางชนิดไม่มี ใช้งาน	๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้ได้รับการ ฝึกอบรม (FR) และเรียนรู้ กระบวนการทำงานเพื่อเกิด ความชัดเจน ๒. เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรม อาสาสมัครชุมชน (อชช.) เพื่อ เป็นหลักสำคัญในหมู่บ้านและ ตำบลในการปฏิบัติการ ช่วยเหลือประชาชนให้ทันเวลาที่ เมื่อเกิดเหตุขึ้นในพื้นที่ ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรออก ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรม เรื่องความช่วยเหลือประชาชน	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการรักษาความ สงบ/รักษาความปลอดภัยในช่วง เทศกาลงานพิธีหรือภารกิจอื่นที่ ได้รับ <u>วัตถุประสงค์</u> ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อรักษาความปลอดภัยด้าน อุบัติเหตุ เพราะประชาชนใช้รถ จำนวนมาก	๑. จัดตั้งศูนย์ อป พร. ประจำตำบล โดยมี นายก อบต.เป็น ผู้อำนวยการ ศูนย์ฯ ๒. จัดทำทะเบียน คุม อปพร.ในศูนย์	๑. กำหนดนโยบาย/ แผนงาน เพื่อตอบสนอง ต่อความต้องการของ ประชาชนโดยสั่งการจาก ผู้บริหาร	๑. สมาชิก อปพร. ในศูนย์ ส่วนมากจะเป็นผู้สูงอายุ ซึ่งทำ ให้การปฏิบัติภารกิจบางอย่าง ไม่ได้ ๑๐๐% เช่น ภารกิจด้าน การจราจร ผู้สูงอายุจะไม่กล้า ตัดสินใจ เป็นต้น ๒. ขาดการฝึกอบรมและ ประสานงานของเจ้าหน้าที่กับ สมาชิก อปพร.	อปพร. บางรายขาดความ เข้าใจในหน้าที่	๑. ประกาศรับสมัคร บุคคลพลเรือนที่มี ภูมิตำเนาอยู่ในตำบล แพงกำหนดเกณฑ์อายุ แล้วทำการคัดเลือก สมาชิก อปพร.ใหม่ ๒. จัดทำโครงการ ฝึกอบรม อปพร.ในแต่ ละปีงบประมาณอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการที่ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานการเงินและบัญชี กิจกรรม ด้านการตรวจสอบ ออมัติฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาดและเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างความน่าเชื่อถือแก่บุคคลภายนอก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจในระเบียบ</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) รวมทั้งระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มอบหมายให้หน่วยผู้เบิกจ่ายแต่ละหน่วย ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดประกอบฎีกาทุกครั้งก่อนส่งเบิก</p>	<p>๑. เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา</p> <p>๒. มีการติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อย</p> <p>๒. การเบิกจ่ายมีปริมาณมาก แต่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจฎีกามีน้อยและปฏิบัติงานหลายด้าน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. เมื่อมีการปรับปรุงระเบียบหนังสือสั่งการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการศึกษาโดยเร็ว</p>	<p>กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานการเงินและบัญชี กิจกรรม ด้านการรับและเบิกจ่าย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมี ความน่าเชื่อถือ</p>	<p>การจัดทำเอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ให้นำหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. ให้นำหน้าทำการเงิน และ ผอ.กองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัสดุ กิจกรรม ด้านการจัดหาพัสดุ ตามแผนจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดหาพัสดุ เป็นไปอย่างประหยัด มี คุณภาพต่อการใช้งานและ เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ๒. เพื่อให้การจัดหาพัสดุมี ความถูกต้องตามระเบียบและ เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่น ๓. เพื่อให้ได้รับพัสดุ/งาน/ โครงการ ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาและแบบแปลน ๓. เพื่อให้ได้รับพัสดุ/งาน/ โครงการถูกต้องครบถ้วน ตาม สัญญาและแบบแปลน	เจ้าหน้าที่ไม่ทำตาม ระเบียบ	๑. ให้แต่ละหน่วยงาน วางแผนความต้องการพัสดุ ส่งงานพัสดุเพื่อจะได้ จัดทำแผนให้สอดคล้อง ต่อไปละเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ๒. ปฏิบัติตามระเบียบแบบ แผนจัดหาพัสดุ	๑. จัดหาแบบฟอร์มส่งให้ทุก กองจัดทำเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ๒. ตรวจสอบการประกาศจาก เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	๑. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๑. มอบหมาย หน้าที่และความ รับผิดชอบให้ ชัดเจน ๒. เปิดโอกาสให้ มีการแข่งขัน ราคาอย่างเป็น ธรรม	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรม ด้านการจัดเก็บภาษี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ	มีความเสี่ยง มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มี ผอ.กองคลังติดตามและตรวจสอบ	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ	มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง แต่ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานที่จัดเก็บรายได้	๑. ควรรสร้างบรรจุดั่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์งานจัดเก็บรายได้	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจการจัดทำแผนที่ภาษี	๑. ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเข้าอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	เพิ่มความระมัดระวังให้การดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพครบถ้วนทั่วถึงและเป็นธรรมให้กับผู้ชำระภาษี	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบรับผิดชอบโดยตรงเพื่อจะได้มีการทำงานอย่างเต็มที่ ๒. เมื่อมีกฎระเบียบใหม่ๆ เข้ามาส่งเจ้าหน้าที่อบรมและเพิ่มเก็บความรู้	กองคลัง	
งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรม ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ E-laas วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลด้านรายรับภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และรายได้อื่นๆ ๒. เข้าใจระบบฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่ตรงกัน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบบัญชี E-laas ๒. อ่านและทบทวนฝึกทำตามหนังสือคู่มือการบันทึกบัญชีระบบ E-laas	ลงข้อมูลฐานข้อมูลผู้เสียภาษีให้ครบถ้วนและตัดยอดถูกหนภาษีให้ตรงกับระบบมือ ๒. ลงรายการด้านรายรับให้เป็นปัจจุบันพยายามไม่ให้มีการบันทึกข้อมูลย้อนหลัง เพราะก่อให้เกิดข้อผิดพลาด ๓. ตรวจสอบเดือนต่อเดือนทันที	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลย้อนหลังก่อให้เกิดปัญหาการรับรายได้ซ้ำและรายรับบางตัวไม่มีการรับในระบบ E-laas ทำให้ระบบมีข้อผิดพลาด	ให้ ผอ.กองคลัง ตรวจสอบการรับจ่ายระบบบัญชี E-laas และระบบมือ	กองคลัง	

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอ็ดส์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานของการจัดสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอ็ดส์ ให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาดำเนินงานของสวัสดิการสังคม ในการส่งเสริมเด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอ็ดส์ ให้สามารถเข้าถึงและได้รับบริการ และสวัสดิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม</p>	<p>ความเสี่ยงในการผิดพลาดและการนำเงินสพัดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนให้ทราบในระเบียบของการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ในการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพให้ทราบภายในทุกเดือน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าร่วมในการอบรมอย่างต่อเนื่องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุและคนพิการมีแนวโน้มมากขึ้น</p> <p>๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยงในการนำเงินสพัดไปจ่ายและผิดพลาดในการโอนเงินบัญชีธนาคาร</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนให้ทราบในระเบียบของการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ในการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพให้ทราบภายในทุกเดือน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าร่วมในการอบรมอย่างต่อเนื่องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>
<p>กิจกรรม การดำเนินงานเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มารดาหรือผู้ปกครองที่เป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามระเบียบและหนังสือ</p>	<p>ความเสี่ยงในการได้รับการพิจารณาเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	<p>การปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้รับทราบในการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	<p>ผู้ปกครองมาลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด บางคนก็ไม่ได้รับสิทธิ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้รับทราบในการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การแก้ไขปัญห จำนวนเด็กนักเรียนที่ลดลงของ ศูนย์พัฒนาเด็กของ อบต.แพง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้ปกครองมีความ เชื่อมั่นในระบบการเรียนการสอน และนำบุตรหลานเข้ามาเรียนใน สังกัด ศพต. เพิ่มมากขึ้นและ ต่อเนื่อง	จำนวนเด็ก นักเรียนใน ศพต. มี จำนวนน้อยลงจาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา มา เนื่องจาก ๑. มีเขตพื้นที่มี โรงเรียนของเอกชน หลายแห่ง ๒. มีถนนสี่เลนใน เขตพื้นที่ตำบลแพง ทำให้มีการคมนาคม สะดวก และมีความ เจริญอยู่ใกล้อำเภอ โกสุมพิสัย ผู้ปกครองจึงนิยมนำ บุตรหลานเข้าไป เรียนในอำเภอมาก ขึ้น	ศพต.ได้มีการลงพื้นที่ เพื่อพบปะผู้ปกครอง และเด็กนักเรียนเป็น รายครั้วเรือน ทั้งที่เป็น นักเรียนในสังกัดและได้ สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึง เกณฑ์เข้าเรียนและ ชี้แจงนโยบายการเรียน การสอน วิธีการสมัคร เรียนให้ผู้ปกครองทราบ	เพิ่มการประชาสัมพันธ์และ ชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ปกครองและเด็กนักเรียน ถือ เป็นโครงการที่ดีเป็นการ ปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อชักชวนให้ ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อชี้แจง หลักสูตรการเรียนการสอน อีก ทั้งยังสร้างคามมั่นใจให้ ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียน กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่แล้ว ไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตร หลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม	อัตราการเกิดของเด็ก ในพื้นที่มีจำนวน น้อยลงอีกทั้งปัจจุบัน รูปแบบการใช้ชีวิตของ คนเปลี่ยนไป ทำให้มี บุตรน้อยลง	๑. อบรมให้ความรู้แก่ ประชาชนในท้องถิ่น เกี่ยวกับทิศทางการพัฒนา แนวทางการปฏิบัติงานของ ศพต. ๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและควรมี การประชุมวางแผนร่วมกัน ในการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ให้กับเด็ก ให้มี หลักสูตรที่เทียบกับ โรงเรียนเอกชน ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควร ช่วยกันจัดสภาพห้องเรียน และจัดบรรยากาศภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ สวยงามร่มรื่น และมีความ ปลอดภัย	กองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ไท. ๐๔๓ ๗๗๖๓๗๓
ที่ มค. ๗๗๒๐๘/๑๒ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

เรียน สำนัก/กอง/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่าง และกองสาธารณสุข ๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมภายในและติดตามประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการสำนัก, กอง/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือจากสำนัก, กอง/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบ ๑ ภายใน วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายใน คำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักกอง
๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กองการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงาน
๔. รายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
๕. หนังสือส่งอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด / บันทึกแจ้งคณะกรรมการระดับหน่วยงาน
๖. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
๗. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2565 ครั้งที่ 1 จากหน่วย
ตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด.....ผู้รับ

(นางยุภาวรรณ ศรีทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง โทร. ๐๔๓ ๗๗๖๓๗๓
ที่ มค. ๗๗๒๐๘/๑๑ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง

ต้นเรื่อง

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจงให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่งทราบโดยทั่วกัน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในของส่วนราชการสำนักปลัด, กองคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน แนบท้ายเอกสารนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควร แจงส่วนราชการสำนักปลัด, กองคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง ทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางยุภาวรรณ ศรีทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ส.ต.ท.

(อุทร คิติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร. ๐๔๓ ๗๗๖๓๗๓
ที่ มค. ๗๗๒๐๘/๑๒ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

เรียน สำนัก/กอง/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่าง และกองสาธารณสุข ฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมภายในและติดตามประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการสำนัก, กอง/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือจากสำนัก, กอง/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบ ฯ ภายใน วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายใน คำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักกอง
๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กองการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงาน
๔. รายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
๕. หนังสือนำส่งอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด / บันทึกแจ้งคณะกรรมการระดับหน่วยงาน
๖. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
๗. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ


(นางยุภาวรรณ ศรีทอง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง/คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
เรื่องที่ตรวจ การควบคุมภายในและติดตามประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง วางระบบการควบคุมภายในและ ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์ที่ระเบียบกม.กำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบมีการประเมินองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบครบทั้ง ๑๗ ประเด็นตามหลักเกณฑ์ฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการนำกิจกรรมปรับปรุงการควบคุมภายในไปปฏิบัติจริง เพื่อลดความเสี่ยงหรือให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. เพื่อให้คำแนะนำ คำปรึกษา ในการปฏิบัติงาน เสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ และ วันที่ ๓๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กฎหมาย ระเบียบ แลหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑. พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๓. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ (คือเอกสารประกอบการตรวจสอบว่ามีอะไรบ้างที่เราต้องดู)

๑. คำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายใน คำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักกอง
๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กองการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงาน
๔. รายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
๕. หนังสือนำส่งอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด / บันทึกแจ้งคณะกรรมการระดับหน่วยงาน
๖. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน(ระดับหน่วยงานของรัฐ /ระดับหน่วยงานย่อย) หรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่

๓. ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนหรือไม่

๔. ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

-ระดับส่วนงานย่อย(สำนักงาน/กอง)

(๑)รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๔

(๒)รายงานการประเมินการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๕

ระดับหน่วยงานของรัฐ (อบจ./เทศบาล/อบต.)

(๑)หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)แบบ ปค.๑

(๒)รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๔

(๓)รายงานการประเมินการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๕

(๔)รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน – แบบ ปค.๖ (กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผู้ตรวจสอบภายใน)

๕. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ ครบทั้ง ๑๗ หลักการหรือไม่

-สภาพแวดล้อมการควบคุม

-การประเมินความเสี่ยง

-กิจกรรมการควบคุม


-สารสนเทศและการสื่อสาร

-การติดตามประเมินผล

๖. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำกิจกรรมเสี่ยงที่มีนัยสำคัญไปดำเนินการตามแผนที่กำหนดหรือไม่

๗. ตรวจสอบรายงานผลและหลักฐานการนำส่งผู้กำกับดูแล ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐)
 ของส่วนราชการสำนัก กองต่างๆที่เป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑.	สำนักปลัด กองต่างๆที่เป็น คณะกรรมการ ติดตาม ประเมินผล ระบบการ ควบคุม ภายใน	การควบคุมภายในและติดตาม ประเมินผล ประจำปี ๒๕๖๕ ๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง กก.ประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักกองหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่ามีบันทึกผู้บริหารแจ้ง สำนัก/กองการประเมินผลการควบคุม ภายในหรือไม่ ๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงาน หรือไม่ ๔. ตรวจสอบว่ามีรายงานการประชุมของ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุม ภายในหรือไม่ ๕. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำหนังสือคำสั่ง อำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัด มีบันทึก แจ้งคณะกรรมการการระดับหน่วยงาน หรือไม่ ๖. ตรวจสอบว่าได้จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานหรือหน้าที่ความหรือไม่	 นางยุววรรณ ศรีทอง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	วันที่ ๑-๓๑ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ) เอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจ ๑.แบบปค ๑ - แบบปค ๖ ประจำปี ๒๕๖๕ พ.ศ. ๒๕๖๕ เดือน ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔ จากส่วนราชการดังต่อไปนี้ สำนักปลัด กองต่างๆที่เป็น คณะกรรมการติดตาม ประเมินผลระบบการ ควบคุมภายใน

หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการ
ตรวจสอบ หากประสงค์จะขอเลื่อนการตรวจสอบให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อที่
หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ทำกา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ มค ๗๗๒๐๘/๑๔

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่องการตรวจสอบการควบคุมภายใน การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจงให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง และกองสาธารณสุข ฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงเรื่อง การตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๗๗๒๐๘/๑๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการบันทึกผู้บริหารแจ้งสำนักกองการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยย่อย และระดับหน่วยงาน หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำหนังสือนำส่งอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัดมีการบันทึกแจ้งคณะกรรมการ
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ หรือไม่

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่อง การตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

/ช็อกฎหมาย...

ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่อง การตรวจสอบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้


๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางยุภาวรรณ ศรีทอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด..... ทราบ -

ส.ต.ท.....

(อุทร คิตติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ความเห็นนายก..... ทราบ -

(ลงชื่อ).....

(นายอำนาจ สายทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส ๒๔๐๐

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่อง การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สรุปข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. มีการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ดังนี้
 - มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน
 - มีการจัดทำบันทึกผู้บริหารแจ้งสำนักกองการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - มีการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงาน
 - มีการจัดทำหนังสือประเมินผลการควบคุมภายในนำส่งอำเภอ
 - มีการจัดทำบันทึกประเมินผลการควบคุมภายในแจ้งคณะกรรมการ
 - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางยุภาวรรณ ศรีทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ส.ต.ท.....

(อุทร ศิตติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

(ลงชื่อ).....

(นายอำนาจ สายทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำหรับข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแพง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบโดย : นางยุภาวรรณ ศรีทอง
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สอบทานและรายงานโดย : นางยุภาวรรณ ศรีทอง
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการบันทึกผู้บริหารแจ้งสำนักกองการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยย่อย และระดับหน่วยงาน หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำหนังสือส่งอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัดมีการบันทึกแจ้งคณะกรรมการ
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ หรือไม่

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน(ระดับหน่วยงานของรัฐ /ระดับหน่วยงานย่อย) หรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่

๓. ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนหรือไม่

๔. ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้
-ระดับส่วนงานย่อย(สำนักงาน/กอง)

(๑)รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

(๒)รายงานการประเมินการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

ระดับหน่วยงานของรัฐ (อบจ./เทศบาล/อบต.)

(๑)หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)แบบ ปค.๑

(๒)รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

(๓)รายงานการประเมินการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

(๔)รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - แบบ ปค.๖

(กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผู้ตรวจสอบภายใน)

/๕. ตรวจสอบ..

๕. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ ครบทั้ง ๑๗ หลักการหรือไม่

๑. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน(ระดับหน่วยงานของรัฐ /ระดับหน่วยงานย่อย) หรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่

๓. ตรวจสอบคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนหรือไม่

๔. ตรวจสอบการรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

-ระดับส่วนงานย่อย(สำนักงาน/กอง)

(๑)รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๔

(๒)รายงานการประเมินการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๕

ระดับหน่วยงานของรัฐ (อบจ./เทศบาล/อบต.)

(๑)หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)แบบ ปค.๑

(๒)รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๔

(๓)รายงานการประเมินการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๕

(๔)รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน – แบบ ปค.๖

(กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผู้ตรวจสอบภายใน)

๕. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ ครบทั้ง ๑๗ หลักการหรือไม่

-สภาพแวดล้อมการควบคุม

-การประเมินความเสี่ยง

-กิจกรรมการควบคุม

-สารสนเทศและการสื่อสาร

-การติดตามประเมินผล

๖. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำกิจกรรมเสี่ยงที่มีนัยสำคัญไปดำเนินการตามแผนที่กำหนดหรือไม่

๗. ตรวจสอบรายงานผลและหลักฐานการนำส่งผู้กำกับดูแล ภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน ส่วนราชการสำนักปลัด ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะการควบคุมภายในหรือไม่อย่างไร

/๒.กำหนด..

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองคลัง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือในช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่าได้ดำเนินการทบทวนการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะข้อ ๒ ข้อ ๒.๒ หรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการกองคลัง แจกเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการสำนักปลัด ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ ข้อ ๒.๓ ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง ของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการสำนักปลัด ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ ข้อ ๒.๔ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่อง การควบคุมภายในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางยุภาวรรณ ศรีทอง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ
ค.ร.บ.

ส.ต.ท.....
(อุทร คิตติ.)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ความเห็นนายกฯ

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ สายทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ มค ๗๗๒๐๘/๑๓

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การตรวจสอบการควบคุมภายใน การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจงให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง และกองสาธารณสุข ฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพงเรื่อง การตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๗๗๒๐๘/๑๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการบันทึกผู้บริหารแจ้งสำนักกองการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยย่อย และระดับหน่วยงาน หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำหนังสือส่งอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัดมีการบันทึกแจ้งคณะกรรมการ
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ หรือไม่

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯเรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่อง การตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

/ช็อกกัญญา...

ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

พร้อมบันทึกฉบับนี้ เพื่อถือปฏิบัติตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เรื่องการตรวจสอบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กับหน่วยรับตรวจ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....

(นางยุภาวรรณ ศรีทอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นหน่วยรับตรวจ(สำนักปลัด).....

(ลงชื่อ).....

(นายฉัตรชัย พงอุตทา)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ส่วนราชการ อบต.แพง
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการB๑.....

กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
ผู้รับตรวจ นายฉัตรชัย ทงอุคทา
งวดที่ตรวจสอบ งวดที่ ๑

ผู้ตรวจสอบ นางยุภาวรรณ ศรีทอง
ผู้สอบทาน นางยุภาวรรณ ศรีทอง
วันที่ตรวจสอบ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคำสั่งคกก.ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักกอง
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการบันทึกผู้บริหารแจ้งสำนักกองการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงาน
๔. เพื่อสอบทานว่ามีรายงานการประชุมของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
๕. เพื่อตรวจสอบว่ามีการจัดทำหนังสือส่งอำเภอ/ผู้ว่าราชการจังหวัดมีการบันทึกแจ้งคณะกรรมการ
๖. เพื่อตรวจสอบว่าได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่

แหล่งที่มา

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๑)
 ของส่วนราชการสำนัก กองต่างๆที่เป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
 สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 เรื่องการควบคุมภายในและติดตามประเมินผล
 ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	มี	ไม่มี
๑.	<u>สำนักปลัด</u> <u>กองต่างๆที่เป็น</u> <u>คณะกรรมการติดตาม</u> <u>ประเมินผลระบบการ</u> <u>ควบคุมภายใน</u>	การควบคุมภายในและติดตาม ประเมินผล ประจำปี งบประมาณ. ๒๕๖๕ ๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งค กก.ประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักกองหรือไม่ ๒. ตรวจสอบว่ามีบันทึกผู้บริหารแจ้ง สำนัก/กองการประเมินผลการควบคุม ภายในหรือไม่ ๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงาน หรือไม่ ๔. ตรวจสอบว่ามีรายงานการประชุมของ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุม ภายในหรือไม่ ๕. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำหนังสือส่งอำเภอ/ ผู้ว่าราชการจังหวัด มีบันทึกแจ้ง คณะกรรมการการระดับหน่วยงานหรือไม่ ๖. ตรวจสอบว่าได้จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานหรือหน้าที่ความหรือไม่	 / / / / /	 /



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๒๙๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|--|---|
| ๑. นางสาวรณิภา กลิ่นขจร | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง | ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง |
| ๒. นายชยานันต์ โยธาชัย | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๓. จำเอกบัณฑิต ศรีเศรษฐา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๔. นายเกียรติ เพ็ชรกอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางวิไลวรรณ พรหมแป้นดี | นักวิชาการพัสดุ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. นางฉวี งามลตรี | นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอโกสุมพิสัย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- ๒ -

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณนิศา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๒๙๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ที่ ๒๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเกี่ยวข้องข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และคำสั่ง
ดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| (๑) นางวิไลวรรณ พรหมแป้นดี | นักวิชาการพัสดุ รักษาราชการแทน | ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง |
| (๒) นางราวดี ลีโยธา | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| (๓) นายพัสกร วันวาน | เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/
แบบ ปค.๕ สรุปภาพรวม แล้วจัดส่งให้เลขานุการองค์กร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
๓. รวบรวม คำสั่ง/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ แจกเวียนภายในสำนัก/กองเพื่อปรับปรุง
ความเสี่ยงที่ประเมินพบ
๔. ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง งวดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ติดตาม
และปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เก็บไว้กับรายงานควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๔ เรื่องใดที่ยัง
ปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินควบคุมใหม่ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๓๐๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ที่ ๒๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และคำสั่ง
ดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|--------------------|-------------------|
| (๑) นายกิริติ เพ็ชรทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายบุญชัย ลีปาน | นายช่างโยธา | กรรมการ |
| (๓) นายวรเดช ศรีสมัง | นายช่างไฟฟ้า | กรรมการ/เลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/
แบบ ปค.๕ สรุปรูปภาพรวม แล้วจัดส่งให้เลขานุการองค์กร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
- รวบรวม คำสั่ง/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ แจกเวียนภายในสำนัก/กองเพื่อปรับปรุง
ความเสี่ยงที่ประเมินพบ
- ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง งวดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ติดตาม
และปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เก็บไว้กับรายงานควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๔ เรื่องใดที่ยัง
ปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินควบคุมใหม่ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณวิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๓๐๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง: ที่ ๒๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเกี่ยวข้องของในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง สามารถดำเนินการตาม
หลักเกณฑ์และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ดังต่อไปนี้

- (๑) นางขวัญชนก ตอบกลาง ศึกษาราชการสาธารณสุข ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวราพรพรณ ไขยมูล ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข กรรมการ/เลขานุการ
ให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/
แบบ ปค.๕ สรุปรวม แล้วจัดส่งให้เลขานุการองค์กร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
๓. รวบรวม คำสั่ง/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ แจงเวียนภายในสำนัก/กองเพื่อปรับปรุง
ความเสี่ยงที่ประเมินพบ
๔. ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง งวดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ติดตาม
และปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เก็บไว้กับรายงานควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๔ เรื่องใดที่ยัง
ปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินควบคุมใหม่ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๓๐๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ที่ ๒๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง สามารถดำเนินการ
ตามหลักเกณฑ์และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|-----------------|-------------------|
| (๑) นางพรวิณี จันสุก | นักวิชาการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางนิตดา ภาโคตร | ครู | กรรมการ |
| (๓) นางสาวสุพรรณิ เค้าสง | ครู | กรรมการ/เลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/
แบบ ปค.๕ สรุปรวม แล้วจัดส่งให้เลขานุการองค์การ จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
๓. รวบรวม คำสั่ง/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ แจกเวียนภายในสำนัก/กองเพื่อปรับปรุง
ความเสี่ยงที่ประเมินพบ
๔. ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง งดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ติดตาม
และปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เก็บไว้กับรายงานควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๔ เรื่องใดที่ยัง
ปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินควบคุมใหม่ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณใจ กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๓๐๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ที่ ๒๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และ
คำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในของ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|-------------------|
| (๑) จำเอนบัณฑิต ศรีเศรษฐา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางกัญญาณัฐ ภูโปร่ง | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| (๓) นางจิรปริยา ชาญศึก | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | กรรมการ/เลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

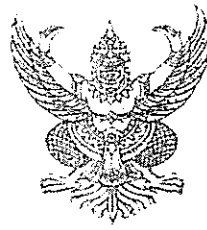
๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/
แบบ ปค.๕ สรุปรูปภาพรวม แล้วจัดส่งให้เลขานุการองค์กร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
๓. รวบรวม คำสั่ง/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ แจงเวียนภายในสำนัก/กองเพื่อปรับปรุง
ความเสี่ยงที่ประเมินพบ
๔. ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง งดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ติดตาม
และปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เก็บไว้กับรายงานควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๔ เรื่องใดที่ยัง
ปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินควบคุมใหม่ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๓๐๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ที่ ๒๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลแพง สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์
และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในของ กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลแพง ดังต่อไปนี้

- (๑) นายชยานันต์ โยธาชัย ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร ประธานกรรมการ
 - (๒) นางยุพภรณ์ กาวีจันทร์ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร กรรมการ/เลขานุการ
- ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
- ๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/
แบบ ปค.๕ สรุปภาพรวม แล้วจัดส่งให้เลขานุการองค์กร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
- ๓. รวบรวม คำสั่ง/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ แจกเวียนภายในสำนัก/กองเพื่อปรับปรุง
ความเสี่ยงที่ประเมินพบ
- ๔. ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง จวดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ที่ติดตาม
และปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เก็บไว้กับรายงานควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๔ เรื่องใดที่ยัง
ปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินควบคุมใหม่ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร. ๐ - ๔๓๗๗ - ๖๓๗๓
 ที่ มค ๗๗๒๐๑/๔๗๓ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔
 เรื่อง การจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง / ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้าสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

ระดับหน่วยงานย่อย

๑. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง
๒. รายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค. ๑, ปค. ๔ และแบบ ปค. ๕ ส่งให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ (Center) ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ระดับองค์กร

ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระบุฯ กำหนด ได้แก่ แบบติดตาม ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ แล้วรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลแพง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เมื่อสำนัก/กอง ประเมินผลระบบการควบคุมภายในเสร็จแล้ว ให้จัดส่งรายงานตามแบบที่กำหนด ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแพง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร/โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๖๓๗๓
ที่ มค ๗๗๒๐๑/๕๐๗ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค้การบ้การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามบันทึกข้อความ ที่ มค ๗๗๒๐๑/๔๗๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แต่ละสำนัก/กอง
ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบความควบคุมภายใน และจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่ง
อบต.แพง ที่ ๒๔๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และร่วมกันปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
ที่วางไว้ และขอรายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ สำนักปลัด
เพื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางฉวี งามลตรี)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค้การบ้การบริหารส่วนตำบลแพง

- เพื่อโปรดทราบ
- รวบรวมประมวลผลเป็นระดับองค์กร

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- ทราบ
- รวบรวมจัดทำเป็นระดับองค์กรและ
แจ้งอำเภอโกสุมพิสัย ต่อไป

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค้การบ้การบริหารส่วนตำบลแพง

สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรึกษาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุ ความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ช่วยทำให้ การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหาร ควรมีการมอบหมายงาน และอำนาจการ ตัดสินใจเพื่อเป็นการกระจายอำนาจและมีการ ติดตามควบคุมงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง รวมทั้งมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีการ ประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตราฐานการควบคุม ภายใน ไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมิน องค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตาม ยังมีสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้เกิดการ ประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสม มากยิ่งขึ้น โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาควร ให้ความสำคัญ และมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการ ประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับโครงสร้างและนโยบายและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งประยุกต์ใช้กับระบบปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ทั้งหมดขององค์กร</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารของสำนักปลัด อบต.แพง มีความเหมาะสมต่อความต้องการของบุคลากรผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งจำเป็นต้องใช้ สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาให้มากกว่านี้</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในของสำนักปลัด ถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนไม่ถือปฏิบัติในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ผู้บริหารระดับส่วนงานควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรและระดับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในองค์กร และดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ สำนักปลัด จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งส่วนงาน เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยเคร่งครัด

๓. ขาดการพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และระดับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งนโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป

๔. การจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานซึ่งความต้องการใช้สารสนเทศนั้น ๆ อย่างเพียงพอ

(นางฉวี งามุลตรี)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของราชการที่สำคัญหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานทางด้านนโยบายและแผนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. เพื่อการจัดทำประชาคม และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>๑. บุคลากร เจ้าหน้าที่ ยังมีประสบการณ์ทำงานน้อยทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบ มีจำนวนมาก เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้ความรู้และประสบการณ์</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบ</p> <p>๓. มีการจัดประชุม ประชาคมในการจัดทำแผนพัฒนา</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคมบางแห่ง มีจำนวนน้อย</p> <p>๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน</p> <p>๓. สสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. บุคลากร ยังมีประสบการณ์ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีจำนวนมากและมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p> <p>๓. ความเข้าใจผิดในการตีความกฎหมาย ระเบียบ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑. กำชับ เจ้าหน้าที่ ให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด ป้องกันความผิดพลาด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาในงานของฝ่ายที่รับผิดชอบให้คำแนะนำ ความคิดเห็นและวิธีการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>
<p>กิจกรรม การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการเสนอแนะ โครงการ กิจกรรม ที่ต้องกรแก้ไขปรับปรุงในชุมชน</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือนส่งหนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p>	<p>๑. แจ้งชาวบ้านให้ทราบถึงผลเสียของการไม่เสนอโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. มีบันทึกรายงานการประชุมที่ระบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละชุมชน</p>	<p>ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจ และเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>

สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปจัดทำโครงการ	แผนงานโครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็น จำนวนมาก แต่ทาง อบต. แพง ไม่มีงบประมาณที่ เพียงพอนำแผนงาน โครงการต่างๆ มาจัดทำ ได้ ทั้งหมด การจัดทำ รายละเอียดโครงการยังไม่ ชัดเจนเพียงพอ	กำหนดจำนวนแผนงาน โครงการให้มีจำนวนที่มากกว่า เกินไปเพื่อให้เหมาะสมกับ งบประมาณที่มีอยู่ในการ จัดทำ	งบประมาณในการจัดทำมี ไม่เพียงพอต่อแผนงาน โครงการต่างๆ ทำให้ไม่ สามารถนำกิจกรรมหรือ โครงการมาจัดทำทั้งหมด	๑. แผนงานโครงการที่ คณะผู้บริหารหรือ ประชาชนเสนอมา มี เป็นจำนวนมากที่ จำเป็นต้องทำ ๒. การจัดทำ รายละเอียดโครงการ และการประมาณราคา ยังไม่ชัดเจน	๑. การจัดทำแผน นำ แผนงานโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน มาจัดทำโครงการเป็น อันดับต้นๆ ๒. ของงบประมาณจาก หน่วยงานอื่น	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน
กิจกรรม การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินการเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบและ สามารถลดการโอนหรือ เปลี่ยนแปลงแก้ไข	๑. เอกสารประกอบการ พิจารณาร่างข้อบัญญัติจาก แต่ละกองลำช้า ทำให้มีเวลา ในการตรวจสอบน้อย เพราะต้องเสนอร่าง ข้อบัญญัติภายใน กำหนดเวลา ๒. การตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติไม่เพียงพอ กับความต้องการ เพียงพอ กับความต้องการ ทำให้ต้องมีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา	๑. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณาจากโครงการที่ บรรลุไว้ในโครงการที่บรรจุไว้ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี มาเป็นแนวทางในการจัดทำ ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย จะต้อง มีคู่มือและหนังสือสั่งการเป็น แนวทางในการจัดทำแต่ละปี	๑. มีการพิจารณาโครงการ ตามแผนพัฒนาฯ เพื่อเป็น แนวทางในการจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายแต่ละปี ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย จะต้อง มีคู่มือและ หนังสือสั่งการเป็นแนวทาง ในการจัดทำแต่ละปี	มีการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณตลอดปี เนื่องจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้บางหมวด บาง ประเภท ไม่เพียงพอ	๑. ให้มีการประชุม และประสานงานกัน อย่างต่อเนื่อง ๒. วางแผนเสนอ โครงการแต่ละส่วน ควบคู่ไปโครงการที่ สอดคล้องกับ แผนพัฒนาและ ระเบียบหนังสือสั่งการ สมดุลและเพียงพอกับ การใช้จ่ายตลอดปี	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน

สำนักปลัด

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการปฏิบัติถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือข้อก้ำข้อมต่างๆ และเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นบรรลุตามวัตถุประสงค์และสามารถสนองตอบความต้องการ สามารถแก้ไขปัญหาให้ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง</p>	<p>๑. การจัดทำประชาคมท้องถิ่น การให้ความร่วมมือของประชาชนในการเข้าร่วมประชุม มีค่อนข้างน้อย</p> <p>๒. แผนงานในแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนมากเกินไป ทำให้ไม่สามารถจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมการจัดทำประชาคม</p> <p>๔. จัดประชุมประชาคมในเวลากลางคืนไม่สะดวกต่อการเข้าร่วมของประชาชน</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการพัฒนา ร่วมกันทุกภาคส่วน</p> <p>๖. แผนพัฒนายังมีแผนงานที่เกินศักยภาพของ อบต.</p> <p>๖. ประชาชนไม่เข้าใจการบรรจุโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด</p> <p>๒. ประชุมให้ความรู้ถึงหลักการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมการจัดทำประชาคม</p> <p>๔. จัดประชุมประชาคมในเวลาที่เหมาะสมสะดวกต่อการเข้าร่วมของประชาชน</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการพัฒนา ร่วมกันทุกภาคส่วน</p> <p>๖. แผนพัฒนายังมีแผนงานที่เกินศักยภาพของ อบต.</p>	<p>๑. จำนวนแผนพัฒนามีมากกว่าจำนวนงบประมาณที่ตั้งไว้ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้</p> <p>๒. โครงการทุกโครงการ</p> <p>๒. โครงการที่บรรจุไว้ในแผน สามารถนำมาปฏิบัติได้เพียงบางโครงการยังเป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมต่อไป</p>	<p>๑. การจัดทำประชาคมท้องถิ่น การให้ความร่วมมือของประชาชนในการเข้าร่วมประชุม มีค่อนข้างน้อย</p> <p>๒. แผนงานในแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนมากเกินไป ทำให้ไม่สามารถทำตามแผนพัฒนาที่วางไว้ได้</p> <p>๓. อบต.มีงบประมาณในการพัฒนาน้อย ทำให้ไม่สามารถสนองตอบปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. ประชุมให้ความรู้ถึงหลักการจัดทำแผนพัฒนาแก่พนักงานในสำนักงาน</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง</p> <p>๔. บรรจุแผนที่ไม่เกินศักยภาพของ อบต. และสามารถทำได้จริง</p> <p>๕. ขอรับสนับสนุนงบประมาณที่เกินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำเนาปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม งานนิติกร เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานสอบสวน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่มีประสบการณ์ เกี่ยวกับปัญหาทาง ท้องถิ่นที่มีความ ซับซ้อน	คำสั่ง ออตงแพง เรื่อง มอบหมายงานและความรับผิดชอบของพนักงาน ส่วนตำบล ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์เกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบ ต่างๆ การพิจารณา วินิจฉัยข้อกฎหมาย งาน สอบสวนงานรับเรื่องราว ร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหาให้กับ ประชาชน เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง	มีคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลแพง เรื่อง มอบหมายงานและความ รับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบล	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับ ปัญหาทางท้องถิ่นที่มี ความซับซ้อน	๑. จัดให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการ ฝึกอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ การ พิจารณาวินิจฉัยข้อ กฎหมาย งานสอบสวน ๒. ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานให้ชัดเจน กรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้อื่นทำงาน แทน	นิติกร

สำเนาปิด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณภัย ได้แก่ อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว ฯลฯ</p> <p>๒. เพื่อบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นกับประชาชนไม่ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึง</p>	<p>ตรวจสอบ</p> <p>ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนาจความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ</p>	<p>กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>๒. พื้นที่อาศัยและพื้นที่ทำกินของประชาชนส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบ ดินร่วนปนทรายไม่อุ้มน้ำ จึงทำให้เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยและอัคคีภัยในช่วงฤดูแล้ง</p>	<p>ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อใช้งาน</p>	<p>๑. คัดเลือก อุปกรณ์ ในศูนย์ อบต.แม่พริก ที่มีความสามารถในการป้องกันและระงับภัยเข้ามาช่วยงานในกรณีเกิดภัย</p> <p>๒. ออกสำรวจพื้นที่เสี่ยงภัย และทำการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับภัยต่างๆ ให้ประชาชนรับทราบ</p> <p>๓. สำรวจและตรวจสอบ เครื่องมือเครื่องใช้ในการป้องกันและระงับภัยทุกสัปดาห์</p>	<p>เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>กิจกรรม ด้านการส่งเสริมสุขภาพประชาชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเป็นการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติต่างๆ ในพื้นที่</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนผู้ประสบภัยและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๒. จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจ</p>	<p>กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการส่งการจากผู้อำนวยการศูนย์ มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑.งบประมาณในการช่วยเหลือพี่น้องประชาชนมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การช่วยเหลือจากระดับอำเภอ จังหวัด ข้า</p> <p>๓. พี่น้องประชาชนขาดความเข้าใจในระเบียบการช่วยเหลือ</p>	<p>ไม่มีรถคันเล็กเข้าพื้นที่ที่คับแคบ</p>	<p>ทำการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการช่วยเหลือประชาชนในช่วงที่เกิดภัยให้เข้าถึงถึงหลักการในการช่วยเหลือและที่มาของงบประมาณ</p>	<p>เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

สำนักปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม ด้านกฤษฎีกา	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กฤษฎีกา ด้านกฤษฎีกา เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉินในการปฐมพยาบาลได้ อย่างถูกต้องและทันเวลาที่ ทั้งใน เขตตำบลแพงและตำบลไถ่ไถ่เพียง</p>	<p>๑. ครอบคลุมดูแลในการ ออกปฏิบัติการ การแพทย์ฉุกเฉินของ ทีมกู้ชีพแต่ละเวร/ผลัด</p> <p>๒. จัดเตรียมและอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน ต่างๆ</p>	<p>กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหาร มีผลดีต่อการควบคุม และติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>๑. การเข้าถึงผู้ป่วยได้ช้า</p> <p>๒. ผู้นำหมู่บ้านยังไม่เห็น ความสำคัญเท่าที่ควร</p> <p>๓. อสม. ไม่ได้ทำการปฐม พยาบาลเบื้องต้นรอก่อนที่ ทีมกู้ชีพจะไปถึง</p>	<p>อุปกรณ์บางชนิดไม่มี ใช้งาน</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถให้ได้รับการ ฝึกอบรม (FR) และเรียนรู้ กระบวนการทำงานเพื่อเกิด ความชัดเจน</p> <p>๒. เร่งรัดดำเนินการฝึกอบรม อาสาฉุกเฉินชุมชน (อฉช.) เพื่อ เป็นหลักสำคัญในหมู่บ้านและ ตำบลในการปฏิบัติการ ช่วยเหลือประชาชนให้ทันเวลาที่ เมื่อเกิดเหตุขึ้นในพื้นที่</p> <p>๓. ส่งเสริมให้บุคลากรออก ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรม เรื่องความช่วยเหลือประชาชน</p>	<p>เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p>

สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการรักษาความสงบ/รักษาความปลอดภัยในช่วงเทศกาลงานพิธีหรือภารกิจอื่นที่ได้รับ วัตถุประสงค์ ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเพื่อรักษาความปลอดภัยด้านอุบัติเหตุ เพราะประชาชนใช้รถจำนวนมาก	๑. จัดตั้งศูนย์ อบรม. ประจำตำบล โดยมี นายก อบต. เป็น ผู้อำนวยการ ศูนย์ฯ ๒. จัดทำทะเบียน ศูนย์ อบรม. ในศูนย์	๑. กำหนดนโยบาย/แผนงาน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนโดยสั่งการจากผู้บริหาร	๑. สมาชิก อบรม. ในศูนย์ ส่วนมากจะเป็นผู้สูงอายุ จึงทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างไม่ได้ ๑๐๐% เช่น การจัดงาน การจราจร ผู้สูงอายุจะไม่กล้าตัดสินใจ เป็นต้น ๒. ขาดการฝึกอบรมและประสานงานของเจ้าหน้าที่กับสมาชิก อบรม.	อบรม. บางรายขาดความเข้าใจในหน้าที่	๑. ประกาศรับสมัคร บุคคลพลเรือนที่มี ภูมิถำมาอยู่ในตำบล แพร่งกำหนดเกณฑ์อายุ แล้วทำการคัดเลือก สมาชิก อบรม. ใหม่ ๒. จัดทำโครงการ ฝึกอบรม อบรม. ในแต่ ละปีงบประมาณอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง	เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

(นางฉวี ถานุตรศรี)

นักจัดการงานทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร/โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๖๓๗๓

ที่ มค ๗๗๒๐๒/๑๕๒ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
..... และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามบันทึกข้อความ ที่ มค ๗๗๒๐๑/๔๗๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แต่ละสำนัก/กอง
ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบความควบคุมภายใน และจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่ง
อบต.แพง ที่ ๒๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และร่วมกันปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
ที่วางไว้ และขอรายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ กองคลัง
เพื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดดังแนบ

(นางวิไลวรรณ พรหมแป้นดี)

นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- เพื่อโปรดทราบ
- รวบรวมประมวลผลเป็นระดับองค์กร

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- ทราบ
- รวบรวมจัดทำเป็นระดับองค์กรและ
แจ้งอำเภอโกสุมพิสัย ต่อไป

(นางสุวรรณนิภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการ วินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการ ควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึง การกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความ ถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการ ปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและ ทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุ ความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ กองคลังองค์การ บริหารส่วนตำบลแพ่ง ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มี อยู่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรมีการมอบ หมายงาน และ อำนาจการตัดสินใจเพื่อเป็นการกระจาย อำนาจและมีการติดตามควบคุมงานที่มอบ หมายอย่างจริงจัง รวมทั้ง มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้หน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุม ภายใน ไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมิน องค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน ของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้การประเมิน ความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาระดับส่วนงานควรให้ความสำคัญ และมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง อย่างจริงจัง เช่น ควรมีการวางแผนกลยุทธ์ วิธีการ ทำงานให้สามารถผลักดันสถานการณ์ที่ควบคุมไม่ได้ ให้ ดำเนินไปได้โดย สะดวก และทันเวลา ได้ข้อมูลที่ ถูกต้อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก องค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรมุ่งเน้นกิจกรรมการควบคุมโดยพิจารณาเนื้อหาสาระของการสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของแต่ละกิจกรรม ที่สำคัญ เช่น กิจกรรมการแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย การสิ้นเปลืองหรือทุจริต เพื่อให้มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผลในการดำเนินงานต่อไป</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อ สื่อสารของกองคลัง มีความเหมาะสม สอดคล้องความต้องการของบุคลากรผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาให้มากกว่านี้</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในของกองคลัง ถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์พอใช้ กรณีไม่ถือปฏิบัติในเรื่องการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ผู้บริหารระดับส่วนงานควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ กองคลัง จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งส่วนงาน เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ
๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ โดยเคร่งครัด
๓. ขาดการพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและระดับการช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป
๔. การจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้บุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งความต้องการใช้สารสนเทศนั้น ๆ อย่างเพียงพอ



(นางวิไลวรรณ พรหมแป้นดี)

นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี กิจกรรม ด้านการตรวจสอบ อนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุก ประเภทถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อป้องกันหรือลดความ ผิดพลาดและเพื่อความ โปร่งใสของหน่วยงาน ๓. สร้างความน่าเชื่อถือแก่ บุคคลภายนอก	ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจใน ระเบียบ	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระบวนการไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) รวมทั้งระเบียบหนังสือ สั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. มอบหมายให้หน่วยผู้ เบิกจ่ายแต่ละหน่วย ตรวจสอบเอกสารและ รายละเอียดประกอบบัญชี ทุกครั้งก่อนส่งเบิก	๑. เพิ่มความระมัดระวังในการ ตรวจสอบเอกสารประกอบ บัญชี ๒. มีการติดตามการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตาม ระเบียบที่ทางราชการกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจ ในระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง ของระเบียบและหนังสือสั่ง การบ่อย ๒. การเบิกจ่ายมีปริมาณมาก แต่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบใน การตรวจฎีกามีน้อยและ ปฏิบัติงานหลายด้าน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ ฝึกอบรม ๒. เมื่อมีการ ปรับปรุงระเบียบ หนังสือสั่งการให้ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการศึกษา โดยเร็ว	นักวิชาการ การเงินฯ

กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี กิจกรรม ด้านการรับและ เบิกจ่าย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและ นอกงบประมาณ การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ระยะเวลา และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงานการเงินถูกต้องและมี ความน่าเชื่อถือ	การจัดทำเอกสารไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน-จ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายกำกับ อัครผู้อำนวยความสะดวก ติดตาม	๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่ง การและมติ ครม. และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการ นำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ	๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	๑. ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และ ผอ.กองคลังมี การสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	นักวิชาการ เงินฯ

กองคลัง
รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานพัสดุ ด้านการจัดหาพัสดุ กิจกรรม ด้านการจัดหาพัสดุ ตามแผนจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดหาพัสดุ เป็นไปอย่างประหยัด มีคุณภาพต่อการใช้งานและ เป็นไปตามระเบียบพัสดุ</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดหาพัสดุมีความถูกต้องตามระเบียบและ เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่น</p> <p>๓. เพื่อให้ได้รับพัสดุ/งาน/โครงการ ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาและแบบแปลน</p> <p>๓. เพื่อให้ได้รับพัสดุ/งาน/โครงการถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาและแบบแปลน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่ทำตามระเบียบ</p>	<p>๑. ให้แต่ละหน่วยงานวางแผนความต้องการด้านพัสดุ ส่งงานพัสดุเพื่อจะได้จัดทำแผนให้สอดคล้องต่อไปและเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑. จัดทำแบบฟอร์มส่งให้ทุกกองจัดทำเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๒. ตรวจสอบการประกาศจากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม</p>	<p>นักวิชาการพัสดุ</p>

กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของราชการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรม ด้านการจัดเก็บภาษี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ	มีความเสี่ยง มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายกำกับ อักษร ๓. มี ผอ.กองคลังติดตามและตรวจสอบ	การประเมินผล การควบคุมภายใน ๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ	มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง แต่ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานที่จัดเก็บรายได้	๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์งานจัดเก็บรายได้	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	เจ้าหน้าที่ยังไม่ เข้าใจการจัดทำแผนที่ ภาษี	๑. ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรงเข้าอบรมการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	เพิ่มความระมัดระวังในการ ทำงานด้านการจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพครบถ้วนทั่วถึง และเป็นธรรมให้กับผู้ชำระ ภาษี	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ๒. ขั้นตอนการจัดทำแผนที่ ภาษีมีความยุ่งยากและขาด นายช่างสำรวจที่จะมาทำ การรังวัดโดยตรง	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบ รังวัดโดยตรงเพื่อจะได้ มีการทำงานอย่าง เต็มที่ ๒. เมื่อมีกฎระเบียบ ใหม่ๆ เข้ามาส่ง เจ้าหน้าที่อบรมและ เพิ่มเก็บความรู้	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้
งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรม ด้านการบันทึกข้อมูลใน ระบบ E-laas วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลด้านรายรับ ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย ภาษี โรงเรือนและที่ดิน และรายได้อื่นๆ ๒. เข้าใจระบบฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีให้ ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลไม่ ตรงกัน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมระบบบัญชี E-laas ๒. อ่านและทบทวนฝึกทำ ตามหนังสือคู่มือการ บันทึกบัญชีระบบ E-laas	๑. ลงข้อมูลฐานข้อมูลเสีย ภาษีที่ครบถ้วนและตัดยอด ถูกหนีภาษีให้ตรงกับระบบมือ ๒. ลงรายการคำนวณให้มี การบันทึกข้อมูลย้อนหลัง เพราะก่อให้เกิดข้อผิดพลาด ๓. ตรวจสอบเดือนต่อเดือน ทันที	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ย้อนหลังก่อให้เกิดปัญหา การรับรายได้เข้าและรายรับ บางตัวไม่มีการรับในระบบ E-laas ทำให้ระบบมือกับ ระบบ E-laas มียอดไม่ ตรงกัน	ให้ ผอ.กองคลัง ตรวจสอบการรับจ่าย ระบบบัญชี E-laas และระบบมือ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้

(นางวิไลวรรณ พรหมแป้นดี)

นักวิชาการพัสดุ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคมฯ องค์การบริหารส่วนตำบลแพง โทร/โทรสาร ๐-๔๓๗๗-๖๓๗๓

ที่ มค ๗๗๒๐๖/๗๖

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามบันทึกข้อความ ที่ มค ๗๗๒๐๑/๔๗๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แต่ละสำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบความควบคุมภายใน และจัดทำรายงาน การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน นั้น

บัดนี้ กองสวัสดิการสังคม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่ง อบต.แพง ที่ ๓๐๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ และร่วมกันปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในที่วางไว้ และขอรายงานผลการติดตามการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของกองสวัสดิการสังคม เพื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จำเอก

(บ้นตติ ศรีเศรษฐา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- เพื่อโปรดทราบ
- รวบรวมขระมวลผลเป็นระดับองค์กร

(นางสุวรรณีภ กลินขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

- ทราบ
- รวบรวมจัดทำเป็นระดับองค์กรและ
แจ้งอำเภอโคกสูงพิสัย ต่อไป

(นางสุวรรณีภ กลินขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

กองสวัสดิการสังคม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์สุจริต มีการพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความคิดเห็น ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการ วินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ ปรัชญาและ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการ ควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึง การกระจายอำนาจ และระบบการตรวจสอบยืนยันความ ถูกต้องระหว่างกัน มีจริยธรรมในการบริหารและการ ปฏิบัติงาน โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจน เหมาะสม ในการจูงใจ และสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและ ทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุ ความเสี่ยงทั้งจากภายใน และภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ ส่วนสวัสดิการ สังคมองค์การบริหารส่วนตำบลแพง ช่วยทำให้การ ควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรมีการ มอบหมายงาน และอำนาจการตัดสินใจเพื่อเป็นการ กระจายอำนาจและมีการติดตามควบคุมงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง เพื่อให้หน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีการประเมิน ความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร คำแนะนำ : การนำมาตราฐานการควบคุมภายใน ไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบ ของมาตรฐาน การควบคุมภายในของคณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุง เพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยง โดยรวมมีความ เหมาะสมยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก องค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่า มีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามยังมีบางจุดที่กิจกรรมจะระบุความเสี่ยงทุกจุดที่สำคัญ จึงทำให้การควบคุมบางกิจกรรมย่อย มีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ</p> <p>ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเหมาะสมพอสมควร แต่ยังมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศอยู่บ้าง ในเรื่องการปรับปรุงข้อมูลและการสื่อให้เป็นปัจจุบันและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>การติดตามประเมิน การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง ถือปฏิบัติตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนไม่ถือปฏิบัติในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาควรติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีตามสมควรแก่เหตุ เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดต่อองค์กรได้</p>

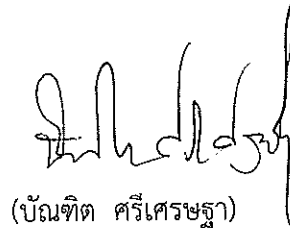
ผลการประเมินโดยรวม

ส่วนสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ส่วนการศึกษา จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งส่วนงาน เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับให้ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบโดยเคร่งครัด

จำเอก



(บัณฑิต ศรีเศรษฐา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองสวัสดิการสังคม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรสวัสดิการการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการ ๒. เพื่อพัฒนาดำเนินงานของสวัสดิการสังคม ในการส่งเสริมเด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้สามารถเข้าถึงและได้รับ บริการและสวัสดิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม	ความเสี่ยงในการผิดพลาดและการนำเงินสลับไปจ่ายหรือโอน เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพ	การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ของทาง ราชการ	๑. สร้างความเข้าใจให้กับ ประชาชนให้ทราบในระเบียบ ของการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๒. ประชาสัมพันธ์เงิน เบี้ยยังชีพให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพให้ทราบในทุกเดือน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้า ร่วมในการอบรมอย่างต่อเนื่อง ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑. ผู้สูงอายุและคนพิการมี แนวโน้มมากขึ้น ๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพ ยังมี ความเสี่ยงในการนำเงินสด ไปจ่ายและผิดพลาดในการ โอนเข้าบัญชีธนาคาร	๑. สร้างความเข้าใจ ให้กับประชาชนให้ทราบ ในระเบียบของการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ๒. ประชาสัมพันธ์เงิน เบี้ยยังชีพให้ผู้มีสิทธิรับ เงินเบี้ยยังชีพให้ทราบ ภายใต้นทุกเดือน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้าร่วมในการ อบรมอย่างต่อเนื่องตาม ระเบียบและหนังสือสั่ง การ	กองสวัสดิการ สังคม

กองสวัสดิการสังคม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนงาน ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/รัฐประศาสน์	ความเสี่ยง ความเสี่ยงในการได้รับ การพิจารณาปรับเงิน อุดหนุนเพื่อการศึกษา เด็กแรกเกิด	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ของทาง ราชการ	การประเมินผล การควบคุมภายใน ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชน ได้รับทราบในการขอรับเงิน อุดหนุนเพื่อการศึกษาเด็กแรก เกิด	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ ผู้ปกครองมาลงทะเบียน เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการศึกษาเด็กแรกเกิด บางคนก็ไม่ได้รับสิทธิ	การปรับปรุง การควบคุมภายใน ประชาสัมพันธ์ให้กับ ประชาชนได้รับทราบใน การขอรับเงินอุดหนุน เพื่อการศึกษาเด็กแรก เกิด	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการ สังคม
--	--	---	---	---	--	---

จำเอก
 (บัณฑิต ศรีเศรษฐา)
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การจัดการศึกษา และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้เป็นระบบและมี จัดการเรียนการสอนให้ได้ มาตรฐาน</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรทาง การศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลแพง มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>การบริหารงาน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้เป็นไปตาม ระเบียบมาตรฐาน ของกรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น</p>	<p>๑. ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการ เรียนการสอน ๒. อบต.แพง ตั้ง งบประมาณสนับสนุนด้าน การศึกษา ๓. ส่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแล เด็ก เข้าร่วมอบรม เพื่อ เพิ่มความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ ดีขึ้น</p>	<p>มีการตรวจเยี่ยมประเมินศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.แพง จำนวน ๓ ศูนย์</p>	<p>๑. การจัดการศึกษาเด็ก อนุบาลและเด็กปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. งบประมาณในการ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เพียงพอต่อความ ต้องการ ๓. การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่ ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. การวางแผนการใช้ งบประมาณ เพื่อพัฒนา ศูนย์เด็กเล็ก ๒. ส่งครูประจำศูนย์เข้า รับการอบรมอย่าง ต่อเนื่อง ๓. ส่งเสริมให้บุคลากร ทางการศึกษาไปศึกษา ต่อให้มีคุณวุฒิใน หลักสูตรที่ตรงกับ ปฏิบัติงานให้ครบถ้วน ๔. ใช้เครื่องมือเกณฑ์ การประเมินมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น</p>	<p>กองการศึกษา</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม งานส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม การจัดงานประเพณีท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน การจัดงานประเพณีท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๓๕ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>การจัดกิจกรรมตามประเพณีและวัฒนธรรม</p>	<p>๑. นำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๕๓๕ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เบิกจ่ายที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>๑. มีการจัดซื้อจัดจ้าง แจกของ กิจกรรมโดยตรงในการจัดจ้าง โครงการเกินความจำเป็นและไม่เป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง</p> <p>๒. ตั้งงบประมาณฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็น</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยงานตรวจสอบมาตรฐานตรวจสอบ</p>	<p>ให้พบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดงานโครงการ ที่ใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนความต้อง การ และแก้ไขปัญหาดังกล่าวจริงใจไม่ควรรุ่งงงบประมาณฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ส่งเสริมทางด้านการศึกษาและนันทนาการ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนและประชาชน เล่นกีฬา ไม่พึงพยาเสพติด รู้จักเคารพ ปฏิบัติตามกฎ กติกา กฎหมาย ของบ้านเมือง มีวินัยและพัฒนา กีฬาในชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศ ในอนาคต	การส่งเสริมกีฬา ให้กับเยาวชน และประชาชนใน ชุมชน	๑. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการจัดงานจัดการ แข่งขันกีฬาและการส่ง นักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน กีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒. เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด	ปริมาณงานมีจำนวนมากกว่า บุคลากร ทำให้งานล่าช้า อาจ เกิดความผิดพลาดได้	๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอ ต้องงานด้านส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ ๒. ประชาชนส่วนน้อยที่ เห็นความสำคัญของการ เล่นกีฬา การออกกำลังกาย ยังไม่มีส่วนที่สำหรับ ให้เด็กและเยาวชนและ ประชาชนได้ใช้เป็นจุดรวม ในการเล่นกีฬาทุกๆ ประเภท	๑. ประชาชนทุกชุมชน จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ทุกประเภทภายในตำบล ๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม หรือตั้งชมรมกีฬาภายใน ตำบล	กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานสำรวจออกแบบเขียนแบบ และควบคุมอาคาร กิจกรรม ด้านการพัฒนา ประสิทธิภาพของบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความ เชี่ยวชาญในการตรวจสอบ ออกแบบ และเขียนแบบ โครงการก่อสร้างต่างๆ	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่มี เพียงพอ จึงทำ ให้การปฏิบัติงาน ไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับ หรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากร ๒. เครื่องมือ เครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพิ่มพูนความรู้อย่าง ต่อเนื่อง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรที่มีความรู้ด้าน วิศวกรรมโยธา ช่างสำรวจ มาปฏิบัติงานในพื้นที่	บุคลากรไม่เข้ามามีส่วน ออกแบบ และงานสำรวจการ ก่อสร้าง ทำให้เขียนแบบและ ประมาณการไม่ครบถ้วน	๑. บุคลากรฝ่ายออกแบบ และควบคุมอาคารไม่มี คุณวุฒิด้านวิศวกรรมโยธา จึงขาดความรู้ ความสามารถและความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติ หน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความ ละเอียดรอบคอบในการ คำนวณ การออกแบบ	ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมและสรรหา บุคลากรด้านวิศวกร โยธา ช่างสำรวจมา ปฏิบัติงานในพื้นที่	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานก่อสร้าง กิจกรรม ด้านโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานในการก่อสร้างต่าง ๆ เป็นไปตามเวลา กำหนด และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่อย่างสูงสุด	๑. การก่อสร้าง โครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๑ คน ทำให้การควบคุมงาน ก่อสร้างหลายโครงการ อาจดูแลไม่ทั่วถึง	๑. วางแผนการดำเนินงาน โดยโครงการต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นประชาชนเป็นหลัก ๒. จัดโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามลำดับ	งบประมาณได้รับการจัดสรรล่าช้าและไม่เพียงพอ จึงยังมีความเสี่ยงไม่บรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุม	๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางล่าช้า ๒. มีโครงการต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่จำนวนมาก	ปรับปรุงแผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้เหมาะสมกับความจำเป็นของประชาชนตามลำดับก่อนหลัง	กองช่าง
กิจกรรม ด้านการค้าขาย ปริมาณการค้าขาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การค้าขายปริมาณการค้าขาย การค้าขายถูกต้องมีมาตรฐาน สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับ ปริมาณงานและงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์	มีการตรวจทาน/ ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ภายในกองช่าง	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ในระดับหนึ่ง ซึ่งการสอบทานที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม	รายละเอียดการคำนวณ ราคาากลางบางรายการไม่สอดคล้องกับระเบียบ ข้อสั่งการที่กำหนด เพราะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้ และ ประสิทธิภาพในการทำงาน	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม ด้านกฎหมายควบคุมอาคาร	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เข้าใจถูกต้องตามระเบียบกฎหมายควบคุมอาคาร ๒. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนสูงสุด	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่อาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนได้รับทราบแล้วเข้าใจในข้อกำหนดและขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างในเขตพื้นที่ตำบลแพง	บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียดในกฎหมายควบคุมอาคาร ส่งผลทำให้ประชาชนไม่ได้รับคำแนะนำอย่างละเอียดและชัดเจน	๑. บุคลากรฝ่ายควบคุมอาคารไม่มีความละเอียดด้านกฎหมายจึงขาดความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัดในด้านตรวจสอบออกไปอนุญาต	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน ๒. แต่งตั้งหรือจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านงานตรวจสอบออกไปอนุญาต	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ด้านไฟฟ้า</p> <p>๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>๒. ติดตั้งชุดโคมไฟฟ้าเพิ่ม วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิด ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานและเกิด ประโยชน์สูงสุด และปลอดภัยแก่ ผู้ใช้งาน</p>	<p>๑. เกิดการชำรุด บ่อยครั้ง</p> <p>๒. ขาดเครื่องมือ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานในการ ซ่อมไฟฟ้า สาธารณะ อาจ เกิดอันตรายได้</p>	<p>มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสำหรับ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ</p>	<p>งบประมาณในข้อบัญญัติ ประจำปีมีจำกัด ทำให้ไม่ เพียงพอต่อการจัดซื้ออุปกรณ์ ไฟฟ้าต่อพื้นที่ให้บริการใน ปัจจุบันประมาณรายจ่ายนั้นๆ</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ ที่มีอยู่ก็ไม่มี ทันสมัยกับยุคปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และสะดวกรวดเร็ว ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องการใช้ไฟฟ้าที่ถูกต้อง ตามหลักของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุ การใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดให้มีกรงระแนง ไฟฟ้า เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม โครงการทำเอกสาร เผยแพร่ทางกาารเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอด เทคโนโลยีให้เกษตรกรและประชาชน ทราบ	เกษตรกรในชุมชน ไม่ให้ความสนใจ	การประชาสัมพันธ์เพื่อ การรับทราบข้อมูล	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล	ประชาชนไม่ค่อยให้ ความสนใจ	ส่งเสริมงานด้านการประชาสัมพันธ์	กองส่งเสริม การเกษตร
กิจกรรม โครงการปล่อยปลาในพื้นที่ หนองน้ำสาธารณะในชุมชน วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแหล่งอาหารแก่ประชาชน ในชุมชนได้มีอาหารบริโภคเพื่อเพิ่ม ปริมาณของสัตว์น้ำ	๑. เกษตรกรใน ชุมชนไม่ให้ความสนใจ ๒. ว่างเวลาไม่ สัมพันธ์กับสภาพ ภูมิอากาศ	๑. การประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ๒. การรับการสนับสนุน พื้นที่ปลา	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล	๑. ประชาชนไม่ค่อย ให้ความสนใจ ๒. งบประมาณและ ว่างเวลาดำเนินการมี น้อย	๑. การประเมินผลส่งเสริมงานด้าน การประชาสัมพันธ์ ๒. จำนวนปลาที่ปล่อยในแต่ละวัน	กองส่งเสริม การเกษตร
กิจกรรม โครงการปลูกต้นไม้ที่ สาธารณะ (เฉลิมพระเกียรติ) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชน ๒. เพื่อเสริมสร้างประชาชนได้มีส่วน ร่วมรู้จักทางแห่งทรัพยากรธรรมชาติ	๑. เกษตรกรใน ชุมชนไม่ให้ความสนใจ ๒. ว่างเวลาไม่ สัมพันธ์กับสภาพ ภูมิอากาศ	๑. การประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ๒. การรับการสนับสนุน พื้นที่ไม้	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล/ จำนวนต้นไม้ที่ปลูก	๑. ประชาชนไม่ค่อย ให้ความสนใจ ๒. อุปกรณ์/เครื่องมือ สนับสนุนไม่เพียงพอ	๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อ การรับทราบข้อมูล ๒. ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. ติดตามและประเมินผลโครงการ ๔. เพิ่มจำนวนต้นไม้ในพื้นที่ตำบล	กองส่งเสริม การเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้สุนัขและแมวในเขต รับผิดชอบได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้า ๒. เพื่อป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า ๓. เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญของโรคพิษสุนัขบ้า	สุนัขและแมวมารวมตัว ยังไม่ได้รับการฉีด วัคซีน (สุนัขมีเจ้าของ)	๑. มีกอบรม ทบทวนให้ความรู้ อาสาปศุสัตว์ ประจำหมู่บ้าน ๒. ออกให้บริการ ฉีดวัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า ให้กับสุนัขและแมว ในเขตพื้นที่	การฉีดวัคซีนป้องกันโรค พิษสุนัขบ้ายังไม่ ครอบคลุมยังมีความ เสี่ยงที่ต้องจัดทำ แผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในต่อไป	สุนัขและแมวมารวมตัวยัง ไม่ได้รับการฉีดวัคซีน	๑. จัดฝึกอบรมทบทวนให้ความรู้ ในการดำเนินการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับอาสา ปศุสัตว์ประจำหมู่บ้านเป็นประจำ ทุกปีและให้ความรู้กับอาสาปศุ สัตว์รายใหม่ ๒. ออกให้บริการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าทุกหมู่บ้าน	กองส่งเสริม การเกษตร
กิจกรรม โครงการอนุรักษ์พันธุกรรม พืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ให้คง อยู่เพื่อให้คนรุ่นหลังได้รู้จักประโยชน์ ของป่าไม้และดำรงอยู่ของต้นไม้ ๒. เพื่อสนับสนุนและสร้างจิตสำนึกใน การอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	ปัญหาด้านการติดต่อ ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับทราบ ข้อมูลข่าวสาร	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล	๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ ความสนใจ ๒. ชุมชน ผู้นำชุมชน ไม่ให้ความสนใจ	๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับทราบข้อมูล ๒. ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ ๓. ติดตามและประเมินผล โครงการ	กองส่งเสริม การเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม โครงการอนุรักษ์สัตว์ป่า ป่าไม้และสัตว์น้ำ (ตอนจบ ม.๒) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มจำนวนประชากรสัตว์น้ำในแหล่งน้ำธรรมชาติ ให้กลับคืนความอุดมสมบูรณ์ขยายพันธุ์ปลา ๒. เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชนมีส่วนร่วมและรู้สึกหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น	๑. เกษตรกรในชุมชนไม่ให้ความใส่ใจ ๒. หน่วยงานไม่สัมพันธ์กับสภาพภูมิอากาศ	การประชาสัมพันธ์เพื่อ การรับทราบข้อมูลข่าวสาร	ประชาสัมพันธ์เพื่อการ รับทราบข้อมูล	ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจ	๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ เพื่อการรับทราบข้อมูล ๒. เพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ๓. ใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ๔. ติดตามและประเมินผลโครงการ	กองส่งเสริม การเกษตร
กิจกรรม การลดปัญหาขยะในชุมชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้นในครัวเรือนตั้งแต่ต้นทาง ๒. เพื่อให้ประชาชนทราบวิธีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ๓. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะในชุมชน	ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง	๑. มีแผนปฏิบัติการ จัดการขยะมูลฝอยในชุมชน ๒. มีแผนการออกเก็บ ขยะมูลฝอย ๓. เชิญนักวิชาการมาให้ ความรู้เรื่องการจัดกา รขยะในครัวเรือน	ปริมาณขยะในชุมชนลดลง ๒. ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การคัดแยกขยะที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ	ยังมีประชาชนบางคนที่ไม่เข้าร่วมโครงการอบรมให้ความรู้	๑. จัดโครงการณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนเรื่องการคัดแยก ขยะให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ๒. สร้างความตระหนักเรื่อง ปัญหาขยะที่เกิดขึ้นในชุมชนให้ทุกภาคส่วนเกิดการมีส่วนร่วม ในการจัดการขยะ	กอง สาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลแพง
รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผนงาน
สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ป้องกันและควบคุมโรค ใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสี่ยงจากการป่วย เป็นโรคใช้เลือดออก	ประชาชนไม่ให้ความสำคัญใน การป้องกันตนเอง เพื่อไม่ให้ป่วยเป็น โรคใช้เลือดออก	๑. จัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อป้องกัน และควบคุมโรค ใช้เลือดออก ๒. อบรมให้ความรู้แก่ อสม. ในการดำเนินการ ป้องกันโรคใช้เลือดออก	๑. อัตราการป่วยจากโรค ใช้เลือดออกมีจำนวนลดลง ๒. แหล่งเพาะพันธุ์ยุงน้ำ ยุงลายถูกกำจัด	ประชาชนยังไม่ตื่นตัว ในการป้องกันและ ควบคุมโรค ใช้เลือดออก	๑. อบรมให้ความรู้แก่ ประชาชนในชุมชน ๒. ดำเนินการตามแผนการ ดำเนินงานอย่างเคร่งครัด	กอง สาธารณสุขฯ
กิจกรรม การดำเนินงาน โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุข วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุขเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้ชุมชนได้ดำเนิน กิจกรรมโครงการพระราชดำริ ด้านสาธารณสุข	คณะกรรมการ หมู่บ้านและผู้รับผิดชอบ โครงการแต่ละ หมู่บ้านยังคง ความเข้าใจในการ ดำเนินโครงการ พระราชดำริด้าน สาธารณสุข	๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด ๒. แนะนำขั้นตอนและ ระเบียบวิธีการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนให้แก่ชุมชนตาม ระเบียบที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด	๑. โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุขดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบและแล้วเสร็จตาม กำหนด ๒. ชุมชนนำเงินที่ได้รับ อุดหนุนไปใช้จ่ายตามโครงการ พระราชดำริด้านสาธารณสุข อย่างถูกต้อง	รับผิดชอบโครงการมี ความล่าช้าในการ รายงานผลการ ดำเนินงานมายัง อบต.	๑. ศึกษาขั้นตอนและระเบียบ ในการดำเนินงานโครงการฯ อยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด ๒. ให้ความรู้แก่ คณะกรรมการหมู่บ้านที่มี หน้าที่รับผิดชอบโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์	กอง สาธารณสุข

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การดำเนินงานกองหนุน หลักประกันสุขภาพตำบลแพะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงานโครงการของกองหนุน บรรลุวัตถุประสงค์	หน่วยงาน/ชุมชนที่รับผิดชอบโครงการ ไม่ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	วัตถุประสงค์เปลี่ยนแปลงเรียนรู้อื่น การจัดทำแผนงาน/โครงการ/สรุปผลการดำเนินงานโครงการในปีที่ผ่านมา	มีการปฏิบัติตามระเบียบและคู่มือตามที่กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ กำหนดไว้	รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินงานมายังเลขาธิการ กองทุนฯ ล่าช้า	ศึกษาระเบียบและสอบถามไปยังหน่วยงานหลัก สปสช. เขต ๗ กรณีไม่เข้าใจหรือไม่ชัดเจน	กองสาธารณสุข
กิจกรรม การดำเนินงานการดูแล ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การทำงานการดูแล ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุ วัตถุประสงค์ ๒. เพื่อจัดบริการด้านสาธารณสุขแก่ ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในชุมชน ตำบลแพะ	ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงยังไม่ได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง	๑. ศึกษาคู่มือ/แนวทางการ ขั้นตอนการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ๒. เข้าร่วมประชุม/อบรม เพื่อรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานการดูแล และผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	๑. ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในชุมชนตำบลแพะ ได้รับการบริการด้านสาธารณสุขอย่างถูกต้อง ๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจสามารถดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังไม่มีความชำนาญในการดำเนินงานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	๑. ศึกษาคู่มือ/แนวทางการ และขั้นตอนการดำเนินงานการดูแล ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง อยู่เป็นประจำ ๒. เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้เข้าใจถึงวิธีการดำเนินงานอย่างถูกต้อง	กองสาธารณสุข

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพะ

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ตรวจพบว่าส่วนกองคลังมีพนักงานไม่เพียงพอต่องาน เช่นตำแหน่งผอ.กองคลังก็ว่าง ตำแหน่งนักวิชาการการเงินก็ว่าง ผู้ทำหน้าที่รักษาราชการแทนคือนักวิชาการพัสดุซึ่งต้องรับผิดชอบงานแทนหลายด้านจึงทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมายเท่าที่ควร

๑.๒ ตรวจพบว่าฎีกาเบิกจ่ายมีปริมาณมากแต่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจฎีกามีน้อย และปฏิบัติงานหลายด้านจึงทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้น

๑.๓ ตรวจพบว่าการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เนื่องจากเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

/การ...

๒

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การแนะนำการควบคุมภายใน โดยการสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
เพิ่มอีก

๒.๒ การแนะนำปรับปรุง โดยการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบใหม่ๆ
เพื่อเพิ่มความรู้ให้มากยิ่งขึ้น

๒.๓ การแนะนำการลดความเสี่ยง โดยการดำเนินการให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้
ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายที่เจ้าหน้าที่การเงินและผอ.กองคลังจะสอบ
ทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอนต่อไป

ลายมือชื่อ



(นางยุภาวรรณ ศรีทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ที่ ๕๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๗๒ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นประกอบด้วยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๘ ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้คำนึงถึงความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีการแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

ส.ต.ท.อุทร คิตดี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. กลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลแพง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลราชการประจำองค์การบริหารส่วนตำบลแพงให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

โดยมอบหมายให้นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร ตำแหน่ง รองปลัด อบต.แพง นายชยานันต์ โยธาชัย ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร รักษาราชการแทนตามลำดับ กรณีไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒. เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการควบคุม ตรวจสอบ ติดตามประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม การทำงาน แก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำชี้แจง ปรับปรุง ติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ โดยการ มอบหมายของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

เลือกตั้งซ่อม

งบประมาณ

ราชการ

กฎหมาย

๔. เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการควบคุมดูแลงานการเลือกตั้งและงาน

๕. เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และ

๖. เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วน

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยชอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มีหน้าที่ควบคุม ดูแลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในสำนักงานปลัด โดยมอบหมาย ให้นางฉวี งามุลตรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ รักษาราชการแทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

งานบริหารงานทั่วไป

๑. นางฉวี งามุลตรี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานรัฐพิธี
๒. งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
๓. งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร/สมาชิกสภา
๔. งานจัดประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
๕. งานควบคุมภายใน
๖. งานจิตอาสา
๗. งานบริหารงานทั่วไปและงานอำนวยการ ประสานงานต่างๆ
๘. งานรับรองตงสมานฉันท์
๙. งานกิจการลูกเสือชาวบ้าน
๑๐. งานฝึกตบชวา
๑๑. งานเลขานุการ กำกับดูแลเตรียมการประชุมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมอบหมาย ให้นางพัชรินทร์ กงเพชร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาราชการแทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. นางสาวเสาวณี ดวงคำพิละ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางณิชชาภรณ์ บุญใส ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวจันทร์เพ็ญ นาสุริวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทการยืม จัดเก็บการขออนุมัติ ทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ
๒. ค้นหาหนังสือ ร่างหนังสือโต้ตอบ ตรวจสอบ พิมพ์และคัดสำเนา คัดลอกลงรายการต่างๆ เกษียน แจกจ่าย ตรวจสอบรวบรวม เสนอ รายงาน หนังสือสั่งการ หรือหนังสืออื่นในความรับผิดชอบและนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓. งานตรวจสอบ บันทึก เสนอ รายงาน
๔. งานบันทึก เสนอ รายงาน ขออนุมัติหนังสือรับชำระเงินเดือน รับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล หนังสือรับรองบุคคล และหนังสืออื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ในความรับผิดชอบของงานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด
๕. งานบันทึก เสนอ รายงาน ขออนุญาต ขออนุมัติ เบิกเงิน ส่งใช้ และคำนวณค่าใช้จ่ายเบื้องต้นเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการในความรับผิดชอบของงานบริหารงานบุคคล
๖. ช่วยงานบันทึกข้อมูล ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง
๗. จัดตารางเวลาการประชุม นัดหมาย ของผู้บริหารตามหนังสือแจ้งของส่วนราชการ
๘. งานดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมและการขอใช้ห้องประชุม บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ งานสาธารณกุศลและงานขอความร่วมมือในด้านต่าง ๆ
๙. งานจัดตั้งและดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๑๐. งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)
๑๑. งานรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์และคำร้องทั่วไป
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๑๓. การบริการประชาชน อำนวยความสะดวกให้ผู้มาติดต่อราชการ การจัดทำ คู่มือประชาชน
๑๔. บันทึกจัดทำฎีกาเบิกจ่าย สำนักงานปลัด
๑๕. รับคำร้องขอจดทะเบียนการค้า จัดทำทะเบียนพาณิชย์
๑๖. การเบิกจ่าย คุมทะเบียนวัสดุสำนักงาน สำนักงานปลัด

โดยมอบหมาย นางฉวี ถามุลตรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทนกรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๓. นางสาวธัญญรัตน์ สุชีธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ โดยมี มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศ ของหน่วยงาน
๒. งานดูแลระบบ info
๓. งานพิธีกร ในโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง
๔. งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ของหน่วยงาน
๕. งานดูแลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๖. งานเก็บรวบรวมข้อมูล บันทึกข้อมูลปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลง
๗. งานบันทึกภาพในกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมอบหมาย นางฉวี ถามุลตรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทนกรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๔. นายสมบุรณ์ พันธินา พนักงานจ้าง ตำแหน่ง นักการภารโรง ปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑. เปิด-ปิด สำนักงาน ดูแลความสะอาด และความเรียบร้อย ตลอดจนปรับปรุงตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม
๒. งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยของสำนักงาน
๓. งานขับรถยนต์ส่วนกลาง รับ - ส่ง หนังสือ
๔. ช่วยจัดเตรียมในเรื่องสถานที่ อุปกรณ์การสื่อสารที่ใช้ในการประชุม
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมอบหมาย นายอำนาจ ถานอานา พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๕. นายอำนาจ ถานอานา พนักงานจ้าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ช่วยจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ในการประชุมและการ จัดงานต่าง ๆ

๒. ทำความสะอาดห้องน้ำสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๓. งานซักรถยนต์ส่วนกลาง รับ - ส่ง หนังสือ

๔. ดูแลความสะอาด วัสดุ อุปกรณ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ศูนย์

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยมอบหมาย นายสมบูรณ์ พันธินา พนักงานจ้าง ตำแหน่ง นักการภารโรง ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

งานกรเจ้าหน้าที่

๑. นางพัชรินทร์ กงเพชร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

๒. งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

๓. งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน-ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๔. งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล

๕. งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทน

๖. งานจัดทำแผนอัตรากำลัง /ปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง

๗. งานลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๘. งานส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ เช่น การฝึกอบรม สัมมนา

๙. งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์

๑๐. งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง การขอรับบำเหน็จ บำนาญและเงินทดแทน

๑๑. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมอบหมาย นางฉวี ถามุลตรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๑. นางสาวจินตนา เดชยศดี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สถิติ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาตำบล และจัดทำ งบประมาณ

๒. ประสานแผนพัฒนากับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. งานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล และงานควบคุมดูแลรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาห้าปี
๔. งานจัดทำข้อมูลเอกสารข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕. งานการโอนเงินงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๖. งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายเพิ่มเติม ในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas) จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ของสำนักปลัด
๗. งานบันทึก e-plan
๘. งานการบริหารความเสี่ยง
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมอบหมาย นางฉวี งามลตรี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป รักษาราชการแทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. ว่าที่ ร.ต.หญิง รัชนิกร ดรพลก้อม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ดังนี้ ระบบกิจการประปา

๑. จัดทำแผนดำเนินงาน
๒. งานประเมินผลแผนประจำปี
๓. กำทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผน/คณะพัฒนา อบต.คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนฯ
๔. งานผู้ช่วยเลขานุการฯ คณะกรรมการทั้ง ๓ คณะฯ
๕. บันทึกรายงานการประชุม
๖. บันทึกแจ้งهماบริการผู้ดูแลระบบประปา
๗. ติดตามดูแลในกิจการประปา ต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง
๘. งานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๙. งานกิจการสภา ดูแลการประชุมสภาต่าง ๆ เป็นผู้ช่วยงานสภา ผู้ประสานงานต่าง ๆ ในกิจการสภา

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแพง

งานนิติการ

๑. นางสาวสุรียรี สี่ตาบุญมา ตำแหน่ง นิติกร เลขตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
๒. งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย
๓. จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
๓. งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรือ

อุทธรณ์

๔. งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติ
๕. งานให้บริการคำปรึกษาทางคดีแก่ประชาชน
๕. งานเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และตรวจสอบ เสนอ รายงาน ติดตามข้อมูล
๖. งานเร่งรัดหนี้สินดูแลทรัพย์สินและผลประโยชน์ของ อบต.
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยมอบหมาย นางพัชรินทร์ กงเพชร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาราชการแทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. เจ้าเอกรรวุธ เพิ่มสุขคุณาวุฒิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสรารุท ริยะวงษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ควบคุมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

๑. งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
๓. งานรายงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานควบคุมดูแลเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
๖. งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น) (ว่าง) เลขที่ ๔๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจและเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานคลัง วางแผนงานด้านต่าง ๆ ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงาน ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมอบหมาย ให้นางยุภาวรรณ ศรีทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการรักษาราชการแทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๑. งานการเงินและบัญชี

- ๑.๑. งานการเงิน
- ๑.๒ งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๔ งานเก็บรักษาเงิน
- ๑.๕ งานการบัญชี
- ๑.๖ งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๗ งานงบการเงินและงบทดลอง
- ๑.๘ งานแสดงฐานะทางการเงิน
๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
 - ๓.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
 - ๓.๒ งานพัฒนารายได้
 - ๓.๓ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
 - ๓.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๔.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

๔.๒ งานพัสดุ

๔.๓ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

งานการเงินและบัญชี

๑. นางยุภาวรรณ ศรีทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีเลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้ โดยมี นางวิไลวรรณ แก่นสุวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับรับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน, คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน, คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

๒. การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงินให้ งานการเงินและบัญชีลงบัญชี

๓. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป , เงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ, ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล, ค่าธรรมเนียมป่าไม้, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking

๔. การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคาร

๕. การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ

๖. นำฎีกาที่งานการเงินบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่างๆ (ตามเอกสารที่แนบ)

๗. การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่, ลายมือชื่อ, ใบใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง

๘. การจัดทำฎีกาเบิกเงินของส่วนการคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

๙. ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด

๑๐. การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับ ใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการเงินบัญชีลงบัญชี

๑๑. การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ , ค่าเบี้ยเลี้ยงยังชีพ, ออกใบเสร็จ ทำใบนำส่งเงินให้งานการเงินบัญชีลงบัญชี

๑๒. การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินประกันสังคม, เงินค่าใช้จ่าย ๕%, เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน, เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานดำเนินการ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๑๓. การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

๑๔. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๑๕. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, ค่าเช่าบ้าน, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าเล่าเรียนบุตรเงินสำรองจ่าย , ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากสำนัก/ ส่วนต่างๆ

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๗. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม นำมาลงบัญชี เงินสดรับ(กรณีออกไปเสร็จรับเงิน)นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ

๑๘. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน

๑๙. รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป / อุดหนุนเฉพาะกิจ / เงินถ่ายโอน / เลือกทำตามแบบ / จ.ส.๐๒ ภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๒๐. การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่

๒๐.๑ ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน

๒๐.๒ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่ายและStatement ของธนาคารรวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน

๒๐.๓ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

๒๐.๔ ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงกัน

๒๐.๕ จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคารเงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑, ๒, ๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี

๒๑. จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่

๒๑.๑ การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน, รายงานเงินรับฝาก, รายงานกระแสเงินสด, งบรับจ่ายเงินสด, งบกระดากทำกระทบยอด, รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม, งบประมาณคงเหลือ, กระดากทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน

๒๑.๒ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ, งบทรัพย์สิน, งบเงินสะสม, งบหนี้สิน, งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี

๒๒. การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่

๒๒.๑ รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๒๒.๒ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน/ (งวดตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน, กวด เมษายน - กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม

๒๒.๓ รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม, เมษายน, กรกฎาคม, ตุลาคม)

๒๒.๔ ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคาร เพื่อการเกษตรเพื่อสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากประจำทุกสิ้นเดือนปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรเพื่อสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน และ ธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๒๒.๕ ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน, ธันวาคม

๒๒.๖ รายงานเศรษฐกิจรากฐานก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๒๒.๗ รายงาน GPP

๒๓. ตรวจสอบนิติฎีกาและควบคุมงบประมาณ

๒๓.๑ นำฎีกาที่ สำนัก/ส่วน ส่งมาขอเบิกเงิน ลงทะเบียนคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงาน ผู้เบิกแล้ว ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับ สำนัก/ส่วน ที่ขอเบิกหรือไม่ หากพบว่า เงินงบประมาณเหลือ ไม่ถูกต้องตรงกัน ให้รีบแจ้ง สำนัก/ส่วน ผู้ขอเบิกเงิน ตรวจสอบให้ถูกต้อง กรณีมีเงินงบประมาณเหลือไม่เพียงพอ ให้ส่งเรื่องคืนสำนัก/ส่วนเจ้าสังกัด ดำเนินการต่อไป กรณีตรวจพบว่างบประมาณงานใด รายจ่ายใด วงเงินงบประมาณ ใกล้เคียงหมด ให้รีบแจ้งสำนัก/ส่วนเจ้าของงบประมาณ และแจ้งสำนักปลัด ฝ่ายแผนงานงบประมาณ ดำเนินการต่อไป

๒๓.๒ ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ของฎีกาที่ สำนัก/ส่วนส่งขอเบิกเงิน แล้วลงชื่อรับรองความถูกต้อง ในฐานะผู้ตรวจฎีกา และควบคุมงบประมาณ

๒๓.๓ ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่าย หรือไม่ และประสานงาน กับสำนัก/ส่วน และฝ่ายแผนงานงบประมาณ สำนักงานปลัด อบต. เพื่อเตรียมความพร้อมที่เบิกจ่าย ตามแผนงาน/ โครงการ

๒๓.๔ ตรวจสอบเงินงบประมาณ และรายได้รับ ในภาพรวมของ อบต. กับฝ่ายแผนงาน งบประมาณสำนักปลัด ในทุกไตรมาส ว่ามีเงินงบประมาณคงเหลือและรายได้รับ ถูกต้องตรงกันหรือไม่ สำหรับการใกล้สิ้นปีงบประมาณ ให้ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน ทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาการเบิกจ่ายเพื่อสอบทานความถูกต้อง ป้องกันการเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และการเบิกจ่ายผิดแผนงานโครงการ

๒๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๑. นางราวดี สีโยธา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้ ปฏิบัติหน้าที่

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแพงจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้ง นำใบส่งเงินสรุปราย โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัดและกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัด ก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน

๒. รับผิดชอบแสดงรายการและตรวจสอบความถูกต้องของแบบแสดงรายการ ตรวจสอบ รายละเอียด การคำนวณค่าภาษี ค่าปรับและเงินเพิ่ม ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลูกเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ

๔. จัดทำหนังสือแจ้งการประเมินภาษี หนังสือแจ้งเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า หนังสือ เตือนกรณีไม่ยื่นแบบเสียภาษีภายในกำหนดเวลา และหนังสือติดตามทวงถามหนี้ค้างชำระ

๕. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้ โดยตรง

๖. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กิจการค้า น่ารังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ, ลูกหนี้ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะ

๗. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าขยะให้หมดไป โดยไม่มีค้าง หรือถ้า มี ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๘. จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์และติดต่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม

๙. ทำการสำรวจ ตรวจสอบ และจัดทำทะเบียนคุมผู้เสียภาษีให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

๑๐. งานประเมินจัดเก็บรายได้ การจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี นัดประชุม จัดทำรายงานการประชุม

๑๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อค บันทึกข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ของทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์เนื้อที่ดินตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๑๒. จัดทำ ฎทบ.๑๙ บัญชี งบหน้า และงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๑๓. งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

๑๔. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงิน

๑๕. จัดทำรายงานเอกสารงานควบคุมภายในกองคลัง

๑๖. งานธุรการ รับส่งหนังสือ ได้ตอบหนังสือเกี่ยวข้องกับงาน งานเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำ รายงานต่างๆ ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรายงานผู้บริหารทราบ

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑. นางวิไลวรรณ พรหมแป้นดี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ และพัสกร วันวาน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบโดยมีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและงานพัสดุ งานทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย โดยมี นายณณพพันธุ์ ทันบาล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผต.๑ ผต.๒ ผต.๓ ผต.๔ และรายงานตามแบบ ผต.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุโดยวิธีสอบราคา วิธี ประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ วิธีจัดทำพัสดุเอง และเมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับ แผนและแจ้งในส่วนต่าง ๆ ให้ทราบด้วย

๔. ดำเนินการกรณีมีการเช่าทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุ

๕. ดำเนินการกรณีมีผู้อุทิสพัสดุให้ ตามระเบียบพัสดุ

๖. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหาย ไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุโดยวิธีตกลงราคา และเมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่าง ๆ ให้ทราบด้วย

๙. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายพัสดุ การยืม พัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน

๑๐. จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันของ หลักประกันสัญญา

๑๑. การเก็บรักษาและการบำรุงรักษาพัสดุ

๑๒. การขอใช้ยานพาหนะหรือครุภัณฑ์

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๒๑๐๓- ๐๐๑ มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ ในส่วนกองช่างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ

คณะรัฐมนตรีอย่างถูกต้อง เรียบร้อย เหมาะสม และมีความชัดเจน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพที่ดี โดยมีมอบหมาย ให้นายบุญชัย ลีปาน ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน รักษา ราชการแทน กรณีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ มีหน้าที่ดังนี้

๑. บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงมาก ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และ ออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทาง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม

๓. ควบคุมการเขียนแบบรูปารายการก่อสร้าง การประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และ ตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน

๔. พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้างให้บริการตรวจสอบแบบ รูปและ รายการ

๕. เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้ มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาต ปลูกสร้าง

๖. ตรวจทานแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะ สำรวจข้อมูล การจราจร สำรวจและ ทดลองวัสดุ

๗. ควบคุมตรวจสอบการซ่อมแซมไฟฟ้าสวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๘. พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

งานแบบแผนและก่อสร้าง

๑. นายบุญชัย ลีปาน ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง มากซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกันรับผิดชอบงานช่างโยธาโดย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควรหรือปฏิบัติงานช่าง โยธาที่ยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษาด้วยช่างโยธาการวางโครงการก่อสร้าง ในงานด้านช่างโยธา เช่น ทางสะพานท่อระบายน้ำช่องน้ำอาคารอุโมงค์เขื่อนอาคารชลประทานอาคารการประปาทำ เทียบเรือสนามบินและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

๓. ตรวจทานแบบคำนวณออกแบบด้านช่างโยธาซ่อมสร้างวัสดุครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้และ อุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐานควบคุมการใช้การบำรุงรักษาเครื่องจักรยานพาหนะเครื่องมือ เครื่องใช้ให้ถูกต้องตามหลักวิชาเป็นต้น

๔. ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงานควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. งานสำรวจสถานที่ก่อสร้างพร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารการอุทกศาสตร์ที่ดินของสถานที่ก่อสร้าง โดยถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนดำเนินการก่อสร้าง
๘. งานควบคุมสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การขอประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิงและก่อสร้างสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ตาม พ.ร.บ. ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
๙. งานควบคุมการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ ๒ (น้ำมันเชื้อเพลิง)
๑๐. งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดินงานก่อสร้าง เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ต่อเติม อาคารทุกประเภทให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ ในพื้นที่ตำบลแพง
๑๑. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่รวมตลอดถึงเรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๑๖
๑๒. งานขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น ดำเนินการตรวจสอบถนนสายต่างๆ พร้อมทั้งดำเนินการขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสาธารณูปโภค

๑. นายวรเดช ศรีสุ่มัง ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๕๒๔-๐๐๑ โดยมี นายกิตติศักดิ์ พลพวก ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
 ๑. ติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า
 ๒. เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 ๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๔. ทำหน้าที่เกี่ยวกับ งานไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมดูแล ซ่อมและติดตั้งใหม่ ขออนุญาตและประสานงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค งานไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ ตรวจสอบดูแลและรับผิดชอบติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการไฟฟ้าท้องถิ่น
 ๕. รับผิดชอบงานระบบประปา บ่อบาดาล งานซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน
 ๖. รับผิดชอบข้อมูลต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา บ่อบาดาล และหอกระจายข่าว
 ๗. ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้ควบคุมงาน
 ๘. สนับสนุนงานของเจ้าพนักงานธุรการของส่วนโยธา
 ๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นางขวัญชนก ตอบกลาง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การปฏิบัติราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีอย่างถูกต้อง เรียบร้อย เหมาะสม และมีความชัดเจน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพที่ดี โดยมี นางสาววราพรธม ไชยมูล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ดังนี้

งานบริหารสาธารณสุข

๑. งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑.๑ การควบคุมและป้องกันโรคและภัยสุขภาพ
 - ๑.๒ การส่งเสริมสุขภาพ
 - ๑.๓ การฟื้นฟูสุขภาพ
 - ๑.๔ การควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
 - ๑.๕ การป้องกันยาเสพติด
 - ๑.๖ การควบคุมดูแลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๒.๑ การควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - ๒.๒ การส่งเสริมเผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - ๒.๓ การจัดสุขาภิบาลในโรงเรียนหรือที่อยู่อาศัย
 - ๒.๔ งานชีวอนามัย
 - ๒.๕ งานสุขาภิบาลทั่วไป
๓. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๓.๑ การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และสถานที่สาธารณะ
 - ๓.๒ การควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
 - ๓.๓ การขถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
 - ๓.๔ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
๔. งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๔.๑ การเฝ้าระวังโรคระบาด
 - ๔.๒ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - ๔.๓ การสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
 - ๔.๔. งานติดตามตรวจสอบ
๕. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๕.๑ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (สปสช.)
 - ๕.๒ งานการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)
๖. งานนโยบาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๖.๑ โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข
 - ๖.๒ อาสาสมัครท้องถิ่นรักษาโรค (อถล.)
๗. งานการเงิน/งานธุรการ/งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๗.๑ เอกสารการเงินเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการคนงานเก็บ ขนมูลฝอย
 - ๗.๒ การเบิกจ่ายในข้อบัญญัติ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ๗.๓ การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สารส้ม คลอรีน

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. นางพรปวีณ์ จันสุก ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่กำกับควบคุมดูแล และบังคับบัญชา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีอย่างถูกต้อง เรียบร้อย เหมาะสม และมีความชัดเจน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพที่ดี โดยมอบหมาย รับผิดชอบ ดังนี้

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑ แผนและวิชาการ
- ๒ การศึกษาปฐมวัย
- ๓ การศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔ ประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- ๕ กิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- ๖ การศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ
- ๗ บริหารทั่วไป

๒. นางสุรีพร บุญมาตุ่น ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๑๔-๖๓๐ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตาม ศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปี.ศ.๒๕๕๓
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางนิตดา ภาโคตร ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๑๔-๖๓๑ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการ ที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตาม ศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทุกภาคส่วน ตามมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปี.ศ.๒๕๕๓
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางมยุรี สีลาโคตร ตำแหน่ง ครูวิทยฐานะครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘ ๖๖๑๕-๘๗๒ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทุกภาคส่วน ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ.๒๕๕๓
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวพิชญ์ ดวงเจริญเขตต์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๑๕-๐๘๕ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๘. ปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทุกภาคส่วน ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ.๒๕๕๓
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางสาวสุพรรณิ เค้าสง ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๑๕-๐๘๖ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทุกภาคส่วน ตามมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ.๒๕๕๓

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นางรจนา เจริญราษฎร์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๐๘-๖๖๑๕-๐๘๗ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานพัสดุ ด้านการมีส่วนร่วมและสนับสนุนทุกภาคส่วน ตามมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ.๒๕๕๓

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นางนงคณัฐ หับสอน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ.๒๕๕๓

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นางดารณี ชาแสน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ.๒๕๕๓

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นางสาวนัฐณีญา สีหัต ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ปฏิบัติงานด้านบุคคลากรตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ. ๒๕๕๓

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. นางสาววราวรรณ อัครสันตติกุล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองของบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๖. ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีพ.ศ.๒๕๕๓ และงานธุรการ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. กองสวัสดิการและสังคม

๑. จำเริญจิต ศรีเศรษฐา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มีหน้าที่ควบคุม ดูแลพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ ในกองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี อย่างถูกต้อง เรียบร้อย เหมาะสม และมีความชัดเจน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการ โดยมีนางกัญญาณัฐ ภูโปรง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน และนางจิรปริยา ชาญศึก ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

งานพัฒนาชุมชน

๑. งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์

๒. งานสวัสดิการสังคม

๓. งานสุสานและฌาปนสถาน

๔. งานพัฒนาชุมชนและสังคม

๕. งานจัดระเบียบชุมชน

๖. งานสังคมสงเคราะห์

๗. งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

๘. งานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

๙. งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๑๐. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
๑๑. งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
๑๒. งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี
๑๓. งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน
๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน
๑๕. งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มออมทรัพย์
๑๖. งานส่งเสริมและพัฒนากิจการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัตถกรรมประจำตำบลและหมู่บ้าน
๑๗. งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง
๑๘. งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
๑๙. งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัตถกรรมและ

อุตสาหกรรมครอบครัว

๒๐. งานชุมชนสัมพันธ์
๒๑. งานแก้ไขปัญหาความยากจน
๒๒. และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

๑. นายชยานันต์ โยธาชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๒-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น มีหน้าที่ควบคุม ดูแลพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ ในกองส่งเสริมการเกษตร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีอย่างถูกต้อง เรียบร้อย เหมาะสม และมีความชัดเจน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการ โดยมี นางยุพภรณ์ กาวีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตรเป็นผู้ช่วยเหลือ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

งานส่งเสริมการเกษตร

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร
๓. งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการเกษตร
๔. งานสวัสดิการการเกษตร
๕. งานส่งเสริมความรู้ การเกษตร
๖. งานส่งเสริมพืชผักสวนครัวและผลไม้
๗. งานป่าไม้ชุมชน
๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๙. งานฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสุวรรณีภา กลิ่นขจร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง ศึกษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแพ่ง

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑ ๑๐๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่ากรม หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑


สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายนรินทร์ กิตยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard

for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

	หน้า
แนวคิด	๑
คำนิยาม	๑
ขอบเขตการใช้	๒
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
• สภาพแวดล้อมการควบคุม	๓
• การประเมินความเสี่ยง	๓
• กิจกรรมการควบคุม	๓
• สารสนเทศและการสื่อสาร	๔
• กิจกรรมการติดตามผล	๔



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ



“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)



๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน มาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ ทุกกระตือรือร้นถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อ องค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจ ภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗
E – mail address : iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณหมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน
- (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
- (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
- (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัดหรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
ตาม.....(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ.
และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ.
..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ
(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....
ตำแหน่ง.....(๘).....
วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วจ. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่(๒)..... ถึง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๘).....
 ตำแหน่ง(๙).....
 วันที่(๑๐)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปริมาณประมาณหรือ ปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน.....พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในใน
ภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕) ในปัจจุบันประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....
ตำแหน่ง.....(๕).....
วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ(๖).....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีล้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) รึกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒).... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารลู่วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปริมาณประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีรับรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)