



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การควบคุมภายในถือเป็นมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้อง ดำเนินการในระดับองค์กรและส่วนงานย่อยภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะ บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการ รายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เป็นส่วนหนึ่งซึ่งแทรกอยู่ในการปฏิบัติ ตามปกติของหน่วยงานของรัฐที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการ กระทำ เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ ภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ ดังนั้น การควบคุม ภายในจึงควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่มีอยู่อาจเหมาะสมกับสถานการณ์หนึ่ง แต่เมื่อระยะเวลา ผ่านไปหรือมีเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงเปลี่ยนแปลงไป การควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมอาจไม่เหมาะสมและไม่ เป็นปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่อย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้หน่วยรับตรวจบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และมีการบริหารทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๑-๕
๑. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) (แบบ ปค.๔)	๖-๑๔
๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) (แบบ ปค.๕)	๑๕-๒๕
๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร) (แบบ ปค.๑)	๒๖-๓๐
๔. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร) (แบบ ปค.๔)	๓๑-๓๕
๕. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร) (แบบ ปค.๕)	๓๖-๔๖

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
(สำนักงานปลัด อบต. , กองคลัง , กองช่าง)

บทนำ

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อมูลทั่วไป

ระบบการควบคุมภายใน เป็นกลไกที่สำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดการในภาครัฐหรือเอกชนทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ระบบการควบคุมภายในจะช่วยควบคุมหรือลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการจัดการของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ในอดีตที่ผ่านมาการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้มีการควบคุมภายในซึ่งอาจอยู่ในรูปของกฎหมาย ระเบียบ ระบบบัญชี หนังสือสั่งการ และหนังสือตอบข้อหารือต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่จะเน้นไปที่การควบคุมด้านการเงินและบัญชี และการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งไม่ครอบคลุมถึงการจัดการด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงาน จึงไม่สามารถสะท้อนภาพถึงผลการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานได้ ระบบการควบคุมภายในที่ดีควรเป็นระบบการควบคุมที่ครอบคลุมงานทุกด้านและสามารถสะท้อนภาพให้เห็นเป็นองค์รวมของหน่วยงานนั้น ๆ ว่ามีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ เพียงใดการที่ระบบการควบคุมภายในของรัฐยังไม่ครอบคลุมทุกระบบงาน อาจเป็นช่องทางรั่วไหลทำให้เกิดความเสียหายในหน่วยงาน และการดำเนินงานไม่สัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้จากประสบการณ์ในภาครัฐสาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากการกำหนดหน้าที่และมอบหมายงานในหน่วยงานไม่เหมาะสม การมอบหมายการปฏิบัติงานทั้งกระบวนการให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงคนเดียวการควบคุมสอบทานและการตรวจสอบยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ตลอดจนขาดการประเมินและการบริหารความเสี่ยง

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

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

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน 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

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงหรือผลเสียทางการเงินหรือด้านอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานแก่หน่วยงานในที่สุด

๕. เพื่อให้มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ สร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๖. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกัน ในแต่ละหน่วยงาน 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 ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนัก ถึงความสำคัญของการควบคุมภายในรวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายใน อื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความ รู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมด ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่าง ครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผล ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติที่ทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่มีผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - โครงสร้างองค์กร - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ - นโยบายและวิธีการบริหารงานบุคคล 	<p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและภายนอกมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้บุคลากรทุกระดับเกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยเน้นย้ำและให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบรวมถึงมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนรวมถึงมีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ การประเมินความเสี่ยงโดยการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัดในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>วิธีการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดหรือออกแบบเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กิจกรรมการควบคุมมีอยู่ในทุกหน้าที่และทุกระดับของการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ - มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ - มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สิน - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน 	<p>มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติกิจกรรมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินไว้อย่างเพียงพอ</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศ เป็นข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความเหมาะสม ทันเวลา และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน</p> <p>การสื่อสาร เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอก อาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีระบบสารสนเทศ - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูล - มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกอบ - มีการรายงานข้อมูลที่เป็น - มีระบบการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะการรับข้อมูลจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน 	<p>มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมและมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัดในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและสอบทานได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา 	<p>มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีการติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การติดตามประเมินผลของสำนักงานปลัดในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - โครงสร้างองค์กร - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ - นโยบายและวิธีการบริหารงานบุคคล 	<p>ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายในและส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์ ศีลธรรม จรรยาบรรณ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควร แก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องการตรวจสอบ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติงานด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนด ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>วิธีการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดหรือออกแบบเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กิจกรรมการควบคุมมีอยู่ในทุกหน้าที่และทุกระดับของการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ - มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ - มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สิน - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน 	<p>มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศ เป็นข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความเหมาะสม ทันเวลา และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน</p> <p>การสื่อสาร เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอก อาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีระบบสารสนเทศ - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูล - มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกอบ - มีการรายงานข้อมูลที่เป็น - มีระบบการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะการรับข้อมูลจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน 	<p>มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจได้ว่าการการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและสอบทานได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา 	<p>องค์กรมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - โครงสร้างองค์กร - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ - นโยบายและวิธีการบริหารงานบุคคล 	<p>ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรต่อรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงาน</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย ในภาพรวมมีความเหมาะสมมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ และได้ชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมต่าง ๆ มีความชัดเจนปฏิบัติได้ และวัดผลได้ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนได้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กองคลัง มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติและได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>วิธีการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดหรือออกแบบเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กิจกรรมการควบคุมมีอยู่ในทุกหน้าที่และทุกระดับของการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ - มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ - มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สิน - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน 	<p>มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติกิจกรรมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินไว้อย่างเพียงพอ</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง</p> <p>ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศ เป็นข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความเหมาะสม ทันเวลา และเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน</p> <p>การสื่อสาร เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอก อาจใช้คนหรือใช้สื่อในการติดต่อสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีระบบสารสนเทศ - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูล - มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารประกอบ - มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็น - มีระบบการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะการรับข้อมูลจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน 	<p>มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจได้ว่าการการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง</p> <p>ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและสอบทานได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา 	<p>องค์กรมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงาน และผู้หน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การติดตามประเมินผลของกองคลัง</p> <p>ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานธุรการและสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการเป็นไปตามระเบียบฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒) เพื่อให้การรับ-ส่งเอกสารของทางราชการเป็นระบบ ทันต่อเวลา มีประสิทธิภาพ สามารถติดตามงานต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเวลาประหยัดงบประมาณและลดปัญหาการเกิดความขัดแย้งขึ้นภายในองค์กร</p>	<p>๑) บุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติงานธุรการเพียงคนเดียว ซึ่งต้องรับผิดชอบงานธุรการทั้งองค์กร</p> <p>๒) การส่งหนังสือราชการของหน่วยงานภายนอก เช่น หนังสือจากที่ทำการอำเภอหรือจังหวัดซ้ำซ้อนกัน ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ</p> <p>๓) การจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการ ไม่เป็นระเบียบ ไม่มีการแยกหมวดหมู่ทำให้ต้องเสียเวลาในการสืบค้นหรือบางครั้งเกิดการสูญหายได้</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจระบบงานธุรการและสารบรรณ</p>	<p>๑) จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัดฯ</p> <p>๒) มีระบบการรับ-ส่งหนังสือตามลำดับก่อน-หลัง และลงทะเบียนเลขรับ-ส่ง หนังสือตามลำดับทุกครั้ง</p> <p>๓) มีผู้รับผิดชอบ สอบทานหนังสือออก ทุกครั้ง</p> <p>๔) การรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ผลการประเมินการควบคุมภายในด้านงานธุรการและสารบรรณมีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑) รับ-ส่งหนังสือล่าช้า ไม่ทันเวลาการใช้งาน</p> <p>๒) วิเคราะห์หนังสือไม่ถูกต้องในบางครั้ง ทำให้เกษียณหนังสือให้สำนัก/กอง ผิดพลาดบ้างเล็กน้อย</p> <p>๓) การเก็บหนังสือราชการไม่แยกหมวดหมู่ ทำให้หนังสือสูญหาย ยากต่อการสืบค้นในภายหลัง</p> <p>๔) ผู้รับผิดชอบงานธุรการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ</p>	<p>๑) กำหนดให้มีการตรวจเช็คหนังสือรับ-ส่งทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)</p> <p>๒) กำชับ/สั่งการให้เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำแฟ้มสำหรับจัดเก็บหนังสือราชการต่าง ๆ แยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้เกิดความสะดวกเมื่อมีการสืบค้น</p> <p>๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การกำหนดนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลมีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจ เจตนารมณ์ การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>๒) เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๓) เพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบฯ ข้อบังคับของทางราชการ</p> <p>๔) เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและต่อองค์กร</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ความเข้าใจละเอียด ฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ไม่มีความรับผิดชอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓) ไม่มีการชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานและลูกจ้างทราบ</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ขาดงาน มาสาย ละเลยการปฏิบัติหน้าที่บ่อยครั้ง</p>	<p>๑) คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p> <p>๒) มีสมุดบันทึกเวลา</p> <p>๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้างเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๔) มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนด มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ประเมินจากผลงานที่ปฏิบัติจริงโดยปราศจากอคติ จัดอบรม/ประชุมเพื่อทำความเข้าใจ การติดต่อสื่อสารเพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ความเข้าใจละเอียด ฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ไม่มีความรับผิดชอบงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓) ไม่มีการชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานและลูกจ้างทราบ</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ขาดงาน มาสาย ละเลยการปฏิบัติหน้าที่บ่อยครั้ง</p>	<p>๑) ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒) กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานและงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) จัดประชุมให้ความรู้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานและลูกจ้างทุกคนทราบ</p> <p>๔) รายงานสรุปผลการมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกวัน</p> <p>๕) กำหนดมาตรการหรือบทลงโทษ กรณีพนักงานขาดงานหรือมาสายเป็นประจำหรือบ่อยครั้ง</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- นักทรัพยากรบุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกฎหมายและ คดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑) ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานกฎหมาย โดยตรง ๒) ไม่มีการดำเนินการทาง วินัยและการลงโทษทางวินัย อย่างจริงจัง</p>	<p>ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้ เกิดความเสียหายกับทาง ราชการและงานที่ รับผิดชอบ</p>	<p>การปฏิบัติงานกฎหมายและ คดียังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง และการตีความตั่วบท กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ยังขาดความชัดเจน เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานกฎหมาย โดยตรง</p>	<p>๑) ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงาน กฎหมายโดยตรง ๒) ไม่มีการดำเนินการ ทางวินัยและการ ลงโทษทางวินัยอย่าง จริงจัง</p>	<p>๑) สรรหาบุคลากรใน ตำแหน่งนิติกร โดยตรง เพื่อ รับผิดชอบงาน กฎหมายและคดี ๒) จัดทำประกาศ กำหนดเป็นข้อห้าม หรือข้อปฏิบัติอย่าง ชัดเจนและประกาศ หรือแจ้งให้ทราบโดย ทั่วกัน ๓) จัดอบรมให้ความรู้ กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อการเตรียมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ครอบคลุมภาระหน้าที่ของ อบต. และตามความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและนโยบายของรัฐบาลการบริหารงบประมาณปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>๒) เพื่อการจัดเตรียมโครงการ/กิจกรรมให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>๑) กระบวนการจัดแผนฯ ยังขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในบางกลุ่ม</p> <p>๒) จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากจนเกินไปเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <p>๓) คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔) กฎหมาย/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติจริง</p>	<p>๑) คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การงาน</p> <p>๒) มีการจัดเวทีประชาคมระดับทั้งหมู่บ้าน/ตำบล เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๔) การบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (E-plan)</p>	<p>กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบ</p> <p>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑) ขาดการมีส่วนร่วมจากประชาชนในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒) กฎหมาย/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p> <p>๓) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนขาดความยืดหยุ่น มีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อน</p>	<p>๑) รมรงค์/ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล</p> <p>๒) จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓) จัดอบรมให้ความรู้เรื่องกระบวนการขั้นตอนและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่</p> <p>๒) เพื่อบำบัดและฟื้นฟูผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด</p> <p>๓) เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล</p>	<p>๑) ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติอย่างจริงจัง</p> <p>๒) ขาดความต่อเนื่องในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๓) ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้าน ยาเสพติด โดยตรง</p> <p>๔) ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการให้เบาะแสเกี่ยวกับผู้ค้า ผู้เสพ และผู้ติดยาเสพติด</p> <p>๕) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป</p>	<p>๑) มีการดำเนินกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน ผู้นำท้องที่ หน่วยงานการปกครองอำเภอและสถานีตำรวจภูมิกาดำเนินการตรวจจับกุมและยึดของผิดกฎหมาย</p> <p>๒) จัดโครงการแข่งขันกีฬาต้านภัยยาเสพติดระดับตำบล</p>	<p>การควบคุมภายในด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดมีความเพียงพอ และได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑) คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติด</p> <p>๒) ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการแจ้งเบาะแสผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ยาเสพติดเนื่องจากเกรงกลัวอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>๓) ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป</p>	<p>๑) จัดตั้งศูนย์ประสานงานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดระดับตำบล</p> <p>๒) จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๓) บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านยาเสพติดอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และแจ้งเบาะแสผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- นักวิเคราะห์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้หน่วยงานมีแผนในการช่วยเหลือป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรณีเกิดเหตุขึ้นในพื้นที่</p> <p>๒) เพื่อให้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง</p> <p>๓) เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัยพิบัติต่าง ๆ ได้อย่างทันท่วงที</p> <p>๔) เพื่อลดอัตราการเกิดความเสียหายด้านต่างๆกรณีเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่</p>	<p>๑) อุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒) ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริการจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>๓) ขาดบุคลากร/อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในการให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ</p> <p>๔) อัตราความถี่ของการเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด มีเพิ่มขึ้นทุกปี</p>	<p>๑) มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒) คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p> <p>๓) มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ</p> <p>๔) ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕) มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ออกสำรวจและให้ความช่วยเหลือทันทีที่ได้รับแจ้งการเกิดภัยพิบัติจากประชาชน</p> <p>๖) มีการจัดตั้งศูนย์ประสานงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติประจำตำบล</p>	<p>การควบคุมภายในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความเพียงพอ และได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑) อุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒) ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริการจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>๓) ขาดบุคลากร/อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)</p> <p>๔) อัตราความถี่ของการเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด มีเพิ่มขึ้น ทุกปี</p>	<p>๑) ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอ</p> <p>๒) เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติซ้ำซากเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่อไป</p> <p>๓) จัดโครงการประชุม/อบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการภัยพิบัติต่าง ๆ ทั้งกรณีก่อนเกิดภัยขณะเกิดภัย และหลังจากภัยพิบัติสิ้นสุดลงแล้ว</p> <p>๔) จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒) เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น</p> <p>๓) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔) เพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ด้านการศาสนาและวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑) ไม่มีอาคารเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. แหลมทราย</p> <p>๒) ใช้อาคารเรียนของโรงเรียนวัดวาสุการามเป็นที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓) เกิดปัญหาน้ำท่วมซ้ำซากส่งผลให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับความเสียหายเป็นประจำ</p> <p>๔) การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาหรือปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องเนื่องจากอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนวัดวาสุการาม</p>	<p>๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒) มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p> <p>๓) จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔) การจัดทำแผนการศึกษาตามระเบียบครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๕) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการศึกษาโดยตรง</p>	<p>การควบคุมภายในด้านงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีความเพียงพอ และได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑) ไม่มีอาคารเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต.แหลมทราย</p> <p>๒) ใช้อาคารเรียนของโรงเรียนวัดวาสุการามเป็นที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓) เกิดปัญหาน้ำท่วมซ้ำซาก ส่งผลให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับความเสียหายเป็นประจำ</p> <p>๔) การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาหรือปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องเนื่องจากอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนวัดวาสุการาม</p>	<p>๑) ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. แหลมทราย</p> <p>๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ด้านงานการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ผู้ปกครองนำบุตรหลานสมัครเรียนเพิ่มขึ้น</p> <p>๔) ประสานความร่วมมือกับประชาชน กลุ่มผู้นำชุมชน ผู้นำท้องที่ เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวาสุการาม</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิชาการศึกษา

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้สามารถนำเงินรายได้ที่จัดเก็บส่งลงบัญชีได้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑) ยังไม่สามารถนำระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้ ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบสารสนเทศแผนที่ภาษี ๓) ยังมีลูกหนี้ที่ค้างชำระและไม่สามารถเรียกเก็บภาษีได้</p>	<p>๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒) ดำเนินการติดตามทวงหนี้ลูกหนี้ที่ค้างชำระภาษีโดยการนำกฎหมายระเบียบฯ มาบังคับใช้อย่างเข้มงวด ๓) ปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาปรับปรุงใช้ให้ใช้งานได้ ๔) เร่งรัดการจัดเก็บภาษีทุกประเภทให้ได้ตามเป้าหมายและแผนที่วางไว้</p>	<p>๑) มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒) ติดตามเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระผ่านช่องทางที่หลากหลายขึ้น</p>	<p>๑) ยังไม่สามารถนำระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ๒) ยังมีลูกหนี้ค้างชำระบางส่วนที่ไม่สามารถเรียกเก็บได้ ๓) ผู้ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเร่งดำเนินการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ๒) เรียกประชุมลูกหนี้ค้างชำระทุกประเภท พร้อมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดชำระหนี้ค้าง ๓) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น ๔) กำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีทุกประเภท</p>	<p>กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อบต. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีการดำเนินการที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒) เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓) เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑) มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน บางรายการที่ชำรุดเสียหายไม่มีการดำเนินการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑) คำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง</p> <p>๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการอบรม</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนพัสดุประจำปี</p> <p>๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพัสดุประจำปีและดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>การควบคุมพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในระดับหนึ่ง ทั้งนี้ ยังคงมีบางขั้นตอนที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p>	<p>๑) มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงคนเดียว</p> <p>๒) การบันทึกข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับที่ปรากฏตามทะเบียน และรายละเอียดครุภัณฑ์ยังมีบางส่วนที่ไม่ถูกต้องตรงกัน</p>	<p>๑) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง กับทะเบียนคุมทรัพย์สินและรายละเอียดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> <p>๒) ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองคลัง</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>- นักวิชาการพัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อบต. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีการดำเนินการที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒) เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓) เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑) มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน บางรายการที่ชำรุดเสียหายไม่มีการดำเนินการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑) คำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง</p> <p>๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการอบรม</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนพัสดุประจำปี</p> <p>๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพัสดุประจำปีและดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>การควบคุมพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในระดับหนึ่ง ทั้งนี้ ยังคงมีบางขั้นตอนที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p>	<p>๑) มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงคนเดียว</p> <p>๒) การบันทึกข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับที่ปรากฏตามทะเบียน และรายละเอียดครุภัณฑ์ยังมีบางส่วนที่ไม่ถูกต้องตรงกัน</p>	<p>๑) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง กับทะเบียนคุมทรัพย์สินและรายละเอียดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> <p>๒) ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองคลัง</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>- นักวิชาการพัสดุ</p>

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๓เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมดำเนินงานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้างมีความถูกต้องสอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบันเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตาม วัตถุประสงค์ขององค์กรและสามารถ ตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชนได้</p> <p>๒) เพื่อให้งานก่อสร้างแต่ละโครงการ เป็นไปตามแบบแปลนตามสัญญาจ้างที่ อบต.กำหนด มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม มาตรฐานงานก่อสร้างที่กำหนดไว้</p>	<p>๑) บุคลากรไม่เพียงพอเมื่อ เปรียบเทียบกับปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒) งานก่อสร้างไม่เป็นไป ตามแบบที่ อบต.กำหนด</p> <p>๓) งานขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ผู้ขออนุญาตยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบฯและวิธีการปฏิบัติ ที่ถูกต้อง</p>	<p>๑) มีการจัดทำคำสั่ง แบ่ง งานและมอบหมายงาน</p> <p>๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ควบคุมงานและปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่สังกัด กองช่างเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑) กำหนดให้ส่งรายงานการ ควบคุมงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) การประเมินประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑) บุคลากรมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องกฎหมาย ทั้งยังต้อง ศึกษาและปฏิบัติตาม กฎหมายใหม่ที่มี ระเบียบต่างๆ ออกมาให้ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑) รับโอนบุคลากร เพิ่ม</p> <p>๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานก่อสร้าง ต้องดำเนินการควบคุม อย่างเคร่งครัดทุก ขั้นตอนการดำเนิน โครงการ</p> <p>คณะกรรมการตรวจ การจ้างต้องมีความรู้ ความละเอียด รอบคอบ การตรวจรับ งานจ้างต้องถูกต้อง และเป็นไปตามแบบ แปลนของ อบต.</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เกี่ยวกับการขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคาร</p>	<p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองช่าง - ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน : ท้องถิ่นจังหวัดชุมพร

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย เห็นว่าการควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายก องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

(๑.๑) กิจกรรมด้านงานธุรการและงานสารบรรณ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการและงาน สารบรรณยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร การ แยกประเภทเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ ทำให้ต้องเสียเวลาในการสืบค้นเอกสารหรือบางครั้งเกิดเอกสารสูญหาย การ รับ-ส่งล่าช้ากว่าที่กำหนด หนังสือราชการที่มีเข้ามามีเป็นจำนวนมาก การแจกจ่ายหนังสือให้กับเจ้าของเรื่อง บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่เป็นเจ้าของเรื่องมีความรับผิดชอบงานหลายตำแหน่งทำให้มีหนังสือในความรับผิดชอบมาก ประกอบกับเจ้าของเรื่องบางคนเก็บเอกสารไม่แยกเป็นหมวดหมู่ ทำให้ยากต่อการค้นหาและหนังสือบางเรื่อง หายไปซึ่งเป็นจุดเสี่ยงทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความล่าช้า

(๑.๒) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล พบว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น การโอนย้าย การเลื่อนระดับ หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน ฯลฯ การดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล ยังมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

(๑.๓) กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี พบว่า ยังขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดี โดยตรง ตำแหน่ง นิติกร ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมายและคดี การตีความเอกสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบฯ หรือกรณีการมีการร้องเรียน เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้

(๑.๔) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดเวทีประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พบว่า กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นยังขาดการมีส่วนร่วมจากประชาชน เนื่องจากประชาชนบางส่วนยังคงไม่ตระหนักและไม่เห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โครงการ/กิจกรรมต่างๆ มีจำนวนมากเมื่อเทียบกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด อีกทั้งกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง ขาดความชัดเจน เกิดความยุ่งยากสับสนกับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๑.๕) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด พบว่า ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นและประชาชนทั่วไป และยังพบว่าประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสกลุ่มผู้ค้าและผู้เสพยาเสพติด เนื่องจากมีความเกรงกลัวต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนและเห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับตนเอง รวมถึงการปฏิบัติงานของคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งไม่มีการดำเนินงานอย่างจริงจัง เป็นเพียงการปฏิบัติตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลเป็นครั้งคราว

(๑.๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่า อุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังมีไม่เพียงพอ ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น ขาดบุคลากรอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) อัตราความถี่ของการเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด มีเพิ่มขึ้นทุกปี

(๑.๗) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พบว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลแหลมทราย ยังพบปัญหาด้านอาคารเรียนซึ่งยังคงต้องใช้ห้องเรียนของโรงเรียนวัดวาลุการามเป็นสถานที่ทำการเรียนการสอนส่งผลให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ ยังคงมีอุปสรรคด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๑.๘) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า การจัดทำระบบโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว ไม่สามารถนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้ เนื่องจากไม่มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อีกทั้งผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรมดังกล่าว การจัดเก็บรายได้จึงไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

(๑.๙) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินพบความเสี่ยง ได้แก่การจัดเก็บพัสดุ ไม่เป็นสัดส่วนทำให้เกิดความเสี่ยงเรื่องการเบิก-จ่ายและการควบคุมพัสดุประจำปี การดำเนินงานในเรื่องการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ยังไม่เป็นปัจจุบัน บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการพัสดุมิเพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน

(๑.๑๐) งานการบัญชีและบัญชี การรับและการเบิกจ่ายเงิน พบว่าบุคลากรมีไม่เพียงพอและยังขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชีและการเบิกจ่ายเงิน

(๑.๑๑) กิจกรรมด้านงานก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง พบว่า บุคลากรมีไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน รวมถึงเจ้าของอาคารไม่ปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมอาคารและกฎหมายที่เกี่ยวข้องงานก่อสร้างบางงานไม่เป็นไปตามแบบที่ อบต.กำหนด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

(๒.๑) กิจกรรมด้านงานธุรการและงานสารบรรณ การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กำหนดให้มีการตรวจเช็คหนังสือรับ-ส่งทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)
- กำชับ/สั่งการให้เจ้าหน้าที่ธุรการ จัดทำแฟ้มสำหรับจัดเก็บหนังสือราชการต่าง ๆ แยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้เกิดความสะดวกเมื่อมีการสืบค้น
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการเข้ารับการฝึกอบรม

(๒.๒) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม
- กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานและงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด
- จัดประชุมให้ความรู้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานและลูกจ้างทุกคนทราบ
- รายงานสรุปผลการมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกวัน
- กำหนดมาตรการหรือบทลงโทษ กรณีพนักงานขาดงานหรือมาสายเป็นประจำหรือบ่อยครั้ง

(๒.๓) กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- สรรหาบุคลากรในตำแหน่งนิติกรโดยตรง เพื่อรับผิดชอบงานกฎหมายและคดี
- จัดทำประกาศกำหนดเป็นข้อห้ามหรือข้อปฏิบัติอย่างชัดเจนและประกาศหรือแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน
- จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๒.๔) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- รมรงค์/ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล
- จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม
- จัดอบรมให้ความรู้เรื่องกระบวนการ ขั้นตอนและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒.๕) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดตั้งศูนย์ประสานงานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดระดับตำบล
- จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านยาเสพติดอย่างสม่ำเสมอ
- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และแจ้งเบาะแสผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

(๑.๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอ
- เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติซ้ำซาก เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่อไป
- จัดโครงการประชุม/อบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการภัยพิบัติต่าง ๆ ทั้งกรณีก่อนเกิดภัย ขณะเกิดภัย และหลังจากภัยพิบัติสิ้นสุดลงแล้ว
- จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

(๑.๗) งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.แหลมทราย
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ด้านงานการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้ผู้ปกครองนำบุตรหลานสมัครเรียนเพิ่มขึ้น
- ประสานความร่วมมือกับประชาชน กลุ่มผู้นำชุมชน ผู้นำท้องที่ เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวาลุการาม

(๑.๘) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเร่งดำเนินการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีฯ ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

- เรียกประชุมลูกหนี้ค้างชำระทุกประเภท พร้อมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดชำระหนี้ค้าง
- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- กำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีทุกประเภท

(๑.๙) งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และรายละเอียดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง
- ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(๑.๑๐) งานการเงินและบัญชี การรับและการเบิกจ่ายเงิน การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องติดตามข้อมูลข่าวสาร ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

- ประกาศรับโอนบุคลากรเพิ่ม

(๑.๑๑) กิจกรรมด้านงานก่อสร้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างการปรับปรุงการควบคุม

ภายใน ดังนี้

-รับโอนบุคลากรเพิ่ม

-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ต้องดำเนินการควบคุมอย่างเคร่งครัดทุกขั้นตอน การดำเนินโครงการ คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องมีความรู้ ความละเอียดรอบคอบ การตรวจรับงานจ้างต้องถูกต้องและเป็นไปตามแบบแปลนของ อบต.

-ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) สำนักงานปลัดฯ ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้บุคลากรทุกระดับเกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่ดี และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อพนักงาน บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(๑.๒) กองคลัง ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร ต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่งเสริมและสนับสนุน วัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์ และจริยธรรม มีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงาน</p> <p>(๑.๓) กองช่าง ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายในและส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์ ศีลธรรม จรรยาบรรณ และมีการพิจารณาการดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ต้องตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องการตรวจสอบ ปรึกษาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้าง</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมของสำนักงานปลัดฯ ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมของกองช่าง ในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>องค์กร การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ และจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบาย และการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและ สนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) สำนักงานปลัดฯ</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/ กิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>(๒.๒) กองคลัง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน อย่างชัดเจนและวัดผลได้ และได้ชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับ ทราบและเข้าใจตรงกัน การกำหนดวัตถุประสงค์ของ กิจกรรมต่าง ๆ มีความชัดเจนปฏิบัติได้และวัดผลได้ มีการ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายใน และภายนอก เช่น การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลง ทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนได้มีการติดตาม ผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันและ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้</p> <p>(๒.๓) กองช่าง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ซึ่งจะส่งผลให้การ ปฏิบัติงานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยงบประมาณและ ทรัพยากรที่กำหนด ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจาก ปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความ เสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมี กลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง วิธีการจัดการ</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการ จัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการ ประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการ กำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจาก ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการ จัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการ ประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการ กำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจาก ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดตาม เอกสารแนะนำ : นำมาตรฐานการควบคุมภายในไป ใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) สำนักงานปลัดฯ</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>(๓.๒) กองคลัง</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>(๓.๓) กองช่าง</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและปฏิบัติงานให้สำเร็จได้</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) สำนักงานปลัดฯ</p> <p>มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรผู้ซึ่งปฏิบัติงาน มีความเหมาะสมและมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา มีการรับฟังและพิจารณาข้อเรียกร้องจากภายนอก อาทิ ประชาชน</p> <p>(๔.๒) กองช่าง</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและให้มั่นใจได้ว่าการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร</p>	<p>มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ</p> <p>มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลตามสมควรในการปฏิบัติงานในสภาพการณ์ปัจจุบัน</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งหมด มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจนสะดวกต่อการใช้งาน และทันต่อเวลา</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งหมด มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจนสะดวกต่อการใช้งาน และทันต่อเวลา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(๔.๓) กองคลัง</p> <p>มีระบบสารสนเทศเพียงพอและเหมาะสมกับงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และได้ดำเนินการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ในส่วนของการจัดเก็บเอกสารข้อมูลประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ ด้านการสื่อสารพนักงานทุกคนรับทราบและมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายในและมีการเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมเพียงพอสามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งหมด ตลอดจนมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๕.๑) สำนักงานปลัดฯ</p> <p>มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> <p>(๕.๒) กองคลัง</p> <p>หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่อง และมีการประเมินผลการปฏิบัติระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารระดับสูงเพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>ระบบการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(๕.๓) กองช่าง</p> <p>องค์กรมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีระบบการติดตามประเมินผลที่มีความเหมาะสม ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ</p>

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานธุรการและสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการเป็นไปตามระเบียบฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒) เพื่อให้การรับ-ส่งเอกสารของทางราชการเป็นระบบ ทันต่อเวลา มีประสิทธิภาพ สามารถติดตามงานต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเวลา ประหยัดงบประมาณและลดปัญหาการเกิดความขัดแย้งขึ้นภายในองค์กร</p>	<p>๑) บุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติงานธุรการเพียงคนเดียว ซึ่งต้องรับผิดชอบงานธุรการทั้งองค์กร</p> <p>๒) การส่งหนังสือราชการของหน่วยงานภายนอก เช่นหนังสือจากที่ทำการอำเภอหรือจังหวัดข้ามโซนกัน ทำให้สิ้นเปลืองเวลา และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ</p> <p>๓) การจัดเก็บเอกสารหนังสือราชการ ไม่เป็นระเบียบ ไม่มีการแยกหมวดหมู่ทำให้ต้องเสียเวลาในการสืบค้นหรือบางครั้งเกิดการสูญหายได้</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจระบบงานธุรการและสารบรรณ</p>	<p>๑) จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัดฯ</p> <p>๒) มีระบบการรับ-ส่งหนังสือตามลำดับก่อน-หลัง และลงทะเบียนเลขรับ-ส่ง หนังสือตามลำดับทุกครั้ง</p> <p>๓) มีผู้รับผิดชอบสอบถามหนังสือออกทุกครั้ง</p> <p>๔) การรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ผลการประเมินการควบคุมภายในด้านงานธุรการและสารบรรณมีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑) รับ-ส่งหนังสือล่าช้าไม่ทันเวลาการใช้งาน</p> <p>๒) วิเคราะห์หนังสือไม่ถูกต้องในบางครั้ง ทำให้เกษียณหนังสือให้สำนัก/กอง ผิดพลาดบ้างเล็กน้อย</p> <p>๓) การเก็บหนังสือราชการไม่แยกหมวดหมู่ ทำให้หนังสือสูญหาย ยากต่อการสืบค้นในภายหลัง</p> <p>๔) ผู้รับผิดชอบงานธุรการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ</p>	<p>๑) กำหนดให้มีการตรวจเช็คหนังสือรับ-ส่งทุกวัน อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)</p> <p>๒) กำชับ/สั่งการให้เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำแฟ้มสำหรับจัดเก็บหนังสือราชการต่าง ๆ แยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้เกิดความสะดวกเมื่อมีการสืบค้น</p> <p>๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การกำหนดนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลมีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจ เจตนารมณ์ การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>๒) เพื่อให้กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๓) เพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับของทางราชการ</p> <p>๔) เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและต่อองค์กร</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ไม่มีความรับผิดชอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓) ไม่มีการชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานและลูกจ้างทราบ</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ขาดงานมาสาย ละเลยการปฏิบัติหน้าที่บ่อยครั้ง</p>	<p>๑) คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p> <p>๒) มีสมุดบันทึกเวลาการทำงานมาปฏิบัติราชการ</p> <p>๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานลูกจ้างเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๔) มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนด มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ประเมินจากผลงานที่ปฏิบัติจริงโดยปราศจากอคติ จัดอบรม/ประชุมเพื่อทำความเข้าใจ การติดต่อสื่อสารเพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล ไม่มีความรับผิดชอบงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓) ไม่มีการชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงาน และลูกจ้างทราบ</p> <p>๔) เจ้าหน้าที่ขาดงาน มาสาย ละเลยการปฏิบัติหน้าที่บ่อยครั้ง</p>	<p>๑) ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒) กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานและงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) จัดประชุมให้ความรู้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานและลูกจ้างทุกคนทราบ</p> <p>๔) รายงานสรุปผลการมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกวัน</p> <p>๕) กำหนดมาตรการหรือบทลงโทษ กรณีพนักงานขาดงานหรือมาสายเป็นประจำหรือบ่อยครั้ง</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- นักทรัพยากรบุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑) ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกฎหมายโดยตรง ๒) ไม่มีการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษทางวินัยอย่างจริงจัง</p>	<p>ปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายกับทางราชการและงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>การปฏิบัติงานกฎหมายและคดียังมีข้อบกพร่องอยู่บ้างและการตีความตัวบทกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ยังขาดความชัดเจน เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกฎหมายโดยตรง</p>	<p>๑) ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกฎหมายโดยตรง ๒) ไม่มีการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษทางวินัยอย่างจริงจัง</p>	<p>๑) สรรหาบุคลากรในตำแหน่งนิติกรโดยตรงเพื่อรับผิดชอบงานกฎหมายและคดี ๒) จัดทำประกาศกำหนดเป็นข้อกำหนดหรือข้อปฏิบัติอย่างชัดเจนและประกาศหรือแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน ๓) จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อการเตรียมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ครอบคลุมภาระหน้าที่ของ อบต. และตามความต้องการของประชาชน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและนโยบายของรัฐบาลการบริหารงบประมาณ ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกำหนด</p> <p>๒) เพื่อการจัดเตรียมโครงการ/กิจกรรม ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปีและนำไปปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>๑) กระบวนการจัดแผนฯ ยังขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในบางกลุ่ม</p> <p>๒) จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนมากจนเกินไปเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <p>๓) คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔) กฎหมาย/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ขาดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติจริง</p>	<p>๑) คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p> <p>๒) มีการจัดเวทีประชาคมระดับทั้งหมู่บ้าน/ตำบล เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๔) การบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการประเมินผลของ อบต. (E-plan)</p>	<p>กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกรจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑) ขาดการมีส่วนร่วมจากประชาชนในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒) กฎหมาย/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p> <p>๓) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนขาดความยืดหยุ่น มีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อน</p>	<p>๑) รณรงค์/ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล</p> <p>๒) จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓) จัดอบรมให้ความรู้เรื่องกระบวนการขั้นตอนและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาฯ</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์ฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดของยาเสพติดในพื้นที่</p> <p>๒) เพื่อบำบัดและฟื้นฟูผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด</p> <p>๓) เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล</p>	<p>๑) ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติอย่างจริงจัง</p> <p>๒) ขาดความต่อเนื่องในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๓) ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดโดยตรง</p> <p>๔) ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการให้เบาะแสเกี่ยวกับผู้ค้า ผู้เสพ และผู้ติดยาเสพติด</p> <p>๕) ปัญหายาเสพติดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป</p>	<p>๑) มีการดำเนินกิจกรรมร่วมกับผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น หน่วยงานการปกครองอำเภอและสถานีตำรวจภูมิกำหนดจัดตั้งด่านตรวจปัสสาวะเพื่อรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๒) จัดโครงการแข่งขันกีฬาต้านภัยยาเสพติดระดับตำบล</p>	<p>การควบคุมภายในด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดมีความเพียงพอและได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑) คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบงานด้านยาเสพติด</p> <p>๒) ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการแจ้งเบาะแสผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับยาเสพติดเนื่องจากเกรงกลัวอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>๓) ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ในกลุ่มเยาวชนและประชาชนทั่วไป</p>	<p>๑) จัดตั้งศูนย์ประสานงานพลังแผ่นดินเอาชนะยาเสพติดระดับตำบล</p> <p>๒) จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๓) บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านยาเสพติดอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์และแจ้งเบาะแสผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- นักวิเคราะห์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้หน่วยงานมีแผนในการช่วยเหลือป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรณีเกิดเหตุขึ้นในพื้นที่</p> <p>๒) เพื่อให้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง</p> <p>๓) เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความช่วยเหลือจากภัยพิบัติต่าง ๆ ได้อย่างทันท่วงที</p> <p>๔) เพื่อลดอัตราการเกิดความเสียหายด้านต่างๆ กรณีเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่</p>	<p>๑) อุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒) ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริการจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>๓) ขาดบุคลากร/อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในการให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ</p> <p>๔) อัตราความถี่ของการเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด มีเพิ่มขึ้นทุกปี</p>	<p>๑) มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒) คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p> <p>๓) มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดภัยพิบัติ</p> <p>๔) ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕) มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ออกสำรวจและให้ความช่วยเหลือทันทีที่ได้รับแจ้งการเกิดภัยพิบัติจากประชาชน</p> <p>๖) มีการจัดตั้งศูนย์ประสานงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติประจำตำบล</p>	<p>การควบคุมภายในด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความเพียงพอและได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑) อุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒) ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริการจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ</p> <p>๓) ขาดบุคลากร/อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)</p> <p>๔) อัตราความถี่ของการเกิดภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย ภัยแล้ง โรคระบาด มีเพิ่มขึ้นทุกปี</p>	<p>๑) ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอ</p> <p>๒) เก็บรวบรวมข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยพิบัติซ้ำซากเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่อไป</p> <p>๓) จัดโครงการประชุม/อบรมให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการภัยพิบัติต่าง ๆ ทั้งกรณีก่อนเกิดภัยขณะเกิดภัย และหลังจากภัยพิบัติสิ้นสุดลงแล้ว</p> <p>๔) จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ - หัวหน้าสำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒) เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น</p> <p>๓) เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔) เพื่อส่งเสริม อนุรักษ์ด้านการศาสนาและวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑) ไม่มีอาคารเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. แหลมทราย</p> <p>๒) ใช้อาคารเรียนของโรงเรียนวัดวาลุการามเป็นที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓) เกิดปัญหาน้ำท่วมซ้ำซาก ส่งผลให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับความเสียหายเป็นประจำ</p> <p>๔) การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาหรือปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องเนื่องจากอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนวัดวาลุการาม</p>	<p>๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒) มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การทำงาน</p> <p>๓) จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔) การจัดทำแผนการศึกษาตามระเบียบครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๕) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการศึกษาโดยตรง</p>	<p>การควบคุมภายในด้านงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีความเพียงพอและได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑) ไม่มีอาคารเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต.แหลมทราย</p> <p>๒) ใช้อาคารเรียนของโรงเรียนวัดวาลุการามเป็นที่ตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓) เกิดปัญหาน้ำท่วมซ้ำซาก ส่งผลให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับความเสียหายเป็นประจำ</p> <p>๔) การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาหรือปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องเนื่องจากอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียนวัดวาลุการาม</p>	<p>๑) ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. แหลมทราย</p> <p>๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ด้านงานการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ผู้ปกครองนำบุตรหลานสมัครเรียนเพิ่มขึ้น</p> <p>๔) ประสานความร่วมมือกับประชาชนกลุ่มผู้นำชุมชน ผู้นำท้องที่ เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวาลุการาม</p>	<p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การพัฒนาและจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้สามารถนำเงินรายได้ที่จัดเก็บส่งลงบัญชีได้ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑) ยังไม่สามารถนำระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบสารสนเทศแผนที่ภาษี</p> <p>๓) ยังมีลูกหนี้ที่ค้างชำระและไม่สามารถเรียกเก็บภาษีได้</p>	<p>๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒) ดำเนินการติดตามทวงหนี้ลูกหนี้ที่ค้างชำระภาษีโดยการนำกฎหมาย ระเบียบฯ มาบังคับใช้อย่างเข้มงวด</p> <p>๓) ปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาปรับปรุงใช้ให้ใช้งานได้</p> <p>๔) เร่งรัดการจัดเก็บภาษีทุกประเภทให้ได้ตามเป้าหมายและแผนที่วางไว้</p>	<p>๑) มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒) ติดตามเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระผ่านช่องทางที่หลากหลายขึ้น</p>	<p>๑) ยังไม่สามารถนำระบบสารสนเทศแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๒) ยังมีลูกหนี้ค้างชำระบางส่วนที่ไม่สามารถเรียกเก็บได้</p> <p>๓) ผู้ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเร่งดำเนินการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเข้าระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีฯ ให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง</p> <p>๒) เรียกประชุมลูกหนี้ค้างชำระทุกประเภทพร้อมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดชำระหนี้ค้าง</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น</p> <p>๔) กำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษีทุกประเภท</p>	<p>กองคลัง</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๙. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อบต. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีการดำเนินการที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒) เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓) เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันสามารถจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑) มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน บางรายการที่ชำรุดเสียหายไม่มีการดำเนินการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ</p> <p>๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑) คำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง</p> <p>๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้านพัสดุเข้ารับการอบรม</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนพัสดุประจำปี</p> <p>๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพัสดุประจำปีและดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>การควบคุมพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในระดับหนึ่ง ทั้งนี้ ยังคงมีบางขั้นตอนที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน</p>	<p>๑) มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพียงคนเดียว</p> <p>๒) การบันทึกข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับที่ปรากฏตามทะเบียน และรายละเอียดครุภัณฑ์ยังมีบางส่วนที่ไม่ถูกต้องตรงกัน</p>	<p>๑) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินและรายละเอียดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> <p>๒) ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองคลัง</p> <p>-ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>- นักวิชาการพัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. งานการเงินและบัญชีการรับและการเบิก จ่ายเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การตรวจสอบการอนุมัติฎีกาก่อนการ เบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๒) เพื่อให้การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและ เอกสารประกอบฎีกาของแต่ละส่วนราชการ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๓) เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงิน ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p> <p>๔) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลด ระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๕) เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินการคลังมีความ ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๖) เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำรายงานการเงิน ได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑) บุคลากรไม่เพียงพอ เมื่อเทียบกับปริมาณงาน</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เข้าใจในระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้องกับงานการเงิน การบัญชีและการเบิก จ่ายเงิน</p>	<p>๑)ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่า ด้วย การรับเงิน-การเบิก จ่ายเงินการฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒)มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษรมี ผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p> <p>๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม/สัมมนา กับ หน่วยงานต่าง ๆ ตาม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ</p>	<p>การปฏิบัติงานการเงินและ บัญชี การรับและการเบิก จ่ายเงินถือปฏิบัติตามระเบียบ มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาทุกครั้งก่อนการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑) บุคลากรไม่ เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบต้อง ติดตามข้อมูลข่าวสาร ศีรษะระเบียบ หนังสือ สั่งการเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ</p> <p>๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม</p> <p>๓) ประกาศรับโอน บุคลากรเพิ่ม</p>	<p>กองคลัง</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>- เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้างออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อให้การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างมีความถูกต้องสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้</p> <p>๒) เพื่อให้งานก่อสร้างแต่ละโครงการเป็นไปตามแบบแปลนตามสัญญาจ้างที่ อนุมัติ.กำหนด มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่กำหนดไว้</p>	<p>๑) บุคลากรไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒) งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบที่ อนุมัติ.กำหนด</p> <p>๓) งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ผู้ขออนุญาตยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง</p>	<p>๑) มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงาน</p> <p>๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ควบคุมงานและปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่สังกัดกองช่างเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑) กำหนดให้ส่งรายงานการควบคุมงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒) การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑) บุคลากรมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย ทั้งยังต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายใหม่ที่มีระเบียบต่างๆ ออกมาให้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑) รับโอนบุคลากรเพิ่ม</p> <p>๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างต้องดำเนินการควบคุมอย่างเคร่งครัดทุกขั้นตอนการดำเนินโครงการ</p> <p>คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องมีความรู้ความละเอียดรอบคอบ การตรวจรับงานจ้างต้องถูกต้องและเป็นไปตามแบบแปลนของ อนุมัติ.</p> <p>๓) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p>	<p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองช่าง - ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแหลมทราย

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

- สำนักงานปลัดฯ

- กองคลัง

- กองช่าง