



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา
โทร. ๐-๗๖๔๙-๑๖๙๐
www.kura.go.th

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคุระทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ และประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ระดับหน่วยงานย่อย

สำนักงานปลัด

ชื่อส่วนงานย่อย: สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ หัวหน้าสำนักงานปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์ และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของ หน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความ เสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือ โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด วิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับ ได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรีกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓. จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนภายในสำนัก / กอง โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นายสง่า ชูรัตน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักปลัด
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ธุรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน ภารกิจ หน้าที่ให้ชัดเจน ๒. มีการจัดซื้ออุปกรณ์ใน การจัดเก็บเอกสารหรือใช้ ในการปฏิบัติงาน	การควบคุมมีความ เหมาะสม แต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง	๑. บุคลากรยังขาด ความรู้ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน ๒. เอกสารมีจำนวน มาก แต่สถานที่จัดเก็บ มีจำกัด มีปัญหาในการ สืบค้นเอกสารประกอบ ในการปฏิบัติงาน	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบการ จัดเก็บเอกสารและการ นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ ๓. จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่ ทันสมัยรองรับการ ปฏิบัติงาน	งานธุรการ
๒. งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีอัตรากำลังที่ เพียงพอกับภารกิจตามโครงสร้าง การบริหารงาน ๒. เพื่อให้การบริหารงานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	การรับโอน, ย้าย และ การบรรจุบุคลากร	๑. จัดทำกรอบและแผน อัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบล ๒. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของบุคลากรในองค์กร	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และเป็น ความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับปานกลาง	๑. พนักงานไม่มี เพียงพอต่อภารกิจของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ๒. การจัดทำ อัตรากำลังในการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามกรอบ / แผน อัตรากำลังที่วางไว้	ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยัง ว่างอยู่ พร้อมสรรหา บุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพิ่มเติมให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมและ ภารกิจงานที่จำเป็นของ องค์กร	งานการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานกิจการสภาดำเนินงานได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	การจัดส่งเอกสารให้กับสมาชิกสภาและมีความล่าช้า	มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหัวขระเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ แต่พบว่าในบางครั้งยังมีความล่าช้า เนื่องจากสาเหตุจากการจัดส่งเอกสารจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	การจัดส่งเอกสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งประสงค์จะบรรจุยุติพิจารณาของสภา มีความล่าช้า	ควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในหัวขระเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	งานกิจการสภา
๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นยังมี การเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ โดยนโยบายเร่งด่วน ทำให้มีระยะเวลาดำเนินการที่จำกัด	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การควบคุมมีความเหมาะสม แต่ยังมี การจัดทำโครงการในท้องถิ่น และบางโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการ ซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาดำเนินการ	ยังมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และบางโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการ ซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาดำเนินการ	แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และนำระเบียบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาใช้ในการวิเคราะห์ที่มาใช้การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้งงบประมาณของโครงการ	งานแผนและงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีภาระงานไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อการประเมินความเสี่ยงในการจัดทำงบประมาณ	มีการดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของปีงบประมาณปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีผลกระทบต่อการประเมินผลต่อการประเมินความสำคัญในการจัดทำงบประมาณ	การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีภาระงานไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อการประเมินความสำคัญในการจัดทำงบประมาณ	แจ้งให้ส่วนราชการตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	งานแผนและงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. งานป้องกันและควบคุมโรค วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออย่างมีประสิทธิภาพ	ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ภารกิจการหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับนำไปปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ๒. มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่	๑. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง ๒. ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของโรคที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ	งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงที่ ลดความเสียหายที่อาจเกิดต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-อัคคีภัย-อุทกภัย-วาตภัย-ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วงขาดแคลนน้ำ)	๑. มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ ๒. จัดหาอุปกรณ์ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ๓. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การควบคุมมีความเหมาะสม เพียงพอระดับหนึ่ง แต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องเพิ่มเติมความรู้ทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๒. สภาพพื้นที่บางจุดยากต่อการเข้าถึง ทำให้ไม่สะดวกปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. การจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ ๒. เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพ ๓. เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูล กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางรายการ ๒. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพที่เสียชีวิต ญาติไม่มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทำให้ยังคงเบิกจ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง จึงต้องมีการเรียกเงินคืนย้อนหลัง	๑. ตรวจสอบข้อมูลผู้ที่มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพให้เป็นปัจจุบันเสมอ ๒. ลงข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพในระบบเพื่อจะให้ทางกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเบี่ยยังชีพได้ถูกต้อง ๓. ประสานทาง ส.อบต. และผู้นำชุมชนในพื้นที่ ให้แจ้งข้อมูลกรณีผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพเสียชีวิต	การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอรระดับหนึ่ง แต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง	๑. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูล กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางรายการ ๒. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพที่เสียชีวิต ญาติไม่มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทำให้ยังคงเบิกจ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง จึงต้องมีการเรียกเงินคืนย้อนหลัง	๑. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพให้ประชาชนเข้าใจ ๒. ติดตาม ประสาน ส.อบต. และผู้นำชุมชน ให้แจ้งญาติผู้เสียชีวิต นำใบมรณบัตรมาแจ้งที่ อบต. เพื่อตัดสิทธิในการรับเบี่ยยังชีพ	งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ)

 (นายสง่า ชูรีตนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน
 วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองคลัง

ชื่อส่วนงานย่อย: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้ การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตาม การปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ งานบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ และงานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของ หน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความ เสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือ โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ภายนอกคือ เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี ส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด และปัจจัยภายใน คือ ในระหว่างไม่มีข้าราชการรับผิดชอบด้านการเงินและ บัญชี และงานด้านพัสดุ ทำให้งานเกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด วิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับ ได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรีกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓. จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ มีความจำเป็นต้องติดตามผลต่อเนื่อง เนื่องจาก ในระหว่างปีไม่มีข้าราชการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานยังเกิดข้อผิดพลาด

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางสิรปภา ทองเจริญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

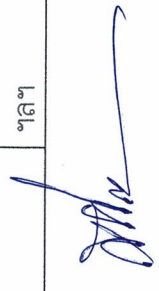
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารการพัสดุสอดคล้อง กับแผนการใช้จ่ายเงินและ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เพื่อให้มีการจัดทำการ ควบคุมรายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑. ในระหว่างปียังไม่มี ข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง ๒. การจัดซื้อพัสดุไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดหาพัสดุ	๑. คำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง ๒. หัวหน้างานและ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ ตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด	การควบคุมภายในยัง ไม่เพียงพอ เนื่องจาก งานด้านพัสดุมี จำนวนมากอีกทั้งยัง ไม่มีข้าราชการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยตรง	๑. ในระหว่างปียังไม่มี ข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง ๒. การดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดหาพัสดุประจำปี	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมและให้ศึกษา การปฏิบัติงานตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องก่อนลงมือ ปฏิบัติ ๒. ดำเนินการสรรหา บุคลากรตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามแผนมาก ที่สุด	งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาด และเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ในระหว่างปียังไม่มีการตรวจสอบผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาอย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ฎีกาต้องครบถ้วน</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินทำให้เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน อีกทั้งยังไม่มีข้าราชการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยตรง</p>	<p>๑. ในระหว่างปียังไม่มีการตรวจสอบผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้การตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายไม่ละเอียดเท่าที่ควร เอกสารไม่ครบถ้วน และผิดพลาด</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๓. กำชับให้ผู้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน และเบิกจ่ายตามระเบียบ ฎีกาต้องครบถ้วน</p>	<p>งานการเงิน และบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มี</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. แผน ที่ ก าช และ ทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน</p> <p>๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด และ ไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงแผนที่ภาษีสม่ำเสมอและลงพื้นที่สำรวจภาคสนามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อและนำมาปฏิบัติ</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากประชาชนไม่มายื่นชำระภาษีในระยะเวลาที่กำหนดทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ นโยบาย และเป้าหมายที่กำหนดอีก ทั้งยังไม่มีการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้โดยตรง</p>	<p>๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. แผน ที่ ก าช และ ทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน</p> <p>๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด และ ไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ ก าร ฝึ ก อ บ ร ม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติตามถูกต้อง</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๓. จัดทำหนังสือเร่งรัด การชำระภาษี</p> <p>๔. จัดให้บริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น แผ่นพับ สื่อต่างๆ ฯลฯ</p>	<p>งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้</p>



(ลงชื่อ)

(นางสิริปภา ทองเจริญ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองช่าง

ชื่อส่วนงานย่อย: กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคุรุะ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณ ค่า ของ ความ ซื่อตรง และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ งานแบบแผนและก่อสร้าง งานออกแบบ และควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค งาน กำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย และงานธุรการ งาน การเงินและบัญชี งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน หัวหน้าผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดทำมีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของ หน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความ เสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือ โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด วิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓. จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีโครงสร้างการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายสง่า ชูรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่  เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการ ดูแลรักษาและสนองต่อความ ต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	ปริมาณงาน/ โครงการ ไม่สัมพันธ์กับบุคลากร ที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิด ความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย งาน ๒.ตรวจสอบงานก่อสร้าง เป็นระยะๆ และเป็น ขั้นตอน ๓. ศึกษาและปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างก่อน การดำเนินงาน ๒. มีการศึกษาข้อ กำหนดด้านวิศวกรรม ๓. มีการขออนุญาตก่อสร้าง อาคารตามแบบ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และพ.ร.บ.การผังเมือง	ปริมาณงาน/ โครงการ ไม่สัมพันธ์กับบุคลากร ที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิด ความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อให้เกิด ความเข้าใจ และปฏิบัติ ได้ถูกต้อง ๒. ดำเนินการสรรหา บุคลากรตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง	งานแบบแผน และก่อสร้าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การจัดเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บขยะ รั่วซึม ความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง	๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถ และพนักงานประจำรถ ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานประจำรถขยะแต่ละวัน เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า ๔. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะ	การควบคุมยังไม่เพียงพอ เนื่องจากปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง	ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง	๑. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ	งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทำงานด้านไฟฟ้าเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ผู้ใช้งาน	๑. เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง ๒. การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อความต้องการ	๑. จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดสรรงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน มีอายุการใช้งานคงทนมากขึ้น	การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์จำกัด	มีการแจ้งไฟฟ้าชำรุด ชัดต้องอยู่เสมอ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. ซ่อมแซมปรับปรุง เปลี่ยนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานและได้มาตรฐาน	งานไฟฟ้าถนน

(ลงชื่อ)
(นายสง่า ชูรัตน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองการศึกษาฯ

ชื่อส่วนงานย่อย: กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตาม การปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานจัดทำแผนพัฒนา ประสิทธิภาพและให้การบริการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ รักษา ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็น ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความ เสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และ วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้ บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุก ระดับของ หน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับ ความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด วิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับ ได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ใน นโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓. จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนภายในสำนัก / กอง โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
 (นายสง่า ชูรัตน)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. หน่วยงานพัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ มีคุณภาพและผ่านการประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้าน ภาวะโภชนาการและ การประกอบอาหารยัง ไม่ได้มาตรฐาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ชัดเจน ๒. มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๓. มีการติดตามการจัดทำ รายการอาหาร และการ ประกอบอาหารสำหรับ เด็กเป็นระยะๆ	การควบคุมภายในที่มี อยู่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับ หนึ่ง	การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้าน ภาวะโภชนาการและ การประกอบอาหารยัง ไม่ได้มาตรฐาน	๑. แจ้งกำชับผู้รับจ้าง ประกอบอาหารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กจัดทำ รายการอาหาร และ ประกอบอาหารสำหรับ เด็กอย่างมีคุณภาพถูก สุจริต ๒. ติดตามประเมินผล การจัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหาร อย่างต่อเนื่อง	งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก อบต.คุรุะ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานภายใน กองบรรณวิฑูประสงค์และมี คุณภาพ มาตราฐาน ตามที่ กำหนด	ขาดพนักงานส่วน ตำบล อำเภอ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบ ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ รับโอน ,ย้าย บุคลากร ๓. ศักยภาพ ที่เกี่ยวข้อง ให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๑. สรรหาบุคลากรตามแผน อัตรากำลัง ๒. ศักยภาพ ที่เกี่ยวข้อง ให้ เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ	ขาดพนักงานส่วน ตำบล อำเภอ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	๑. สรรหาบุคลากรตาม แผนอัตรากำลัง ๒. ศักยภาพ ที่เกี่ยวข้อง ให้ เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	งานบริหาร การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานศาสนา วัฒนธรรม และ ประเพณีท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ให้คงอยู่สืบไป และ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	๑. ขาดการดำเนินงานระเบียบในการดำเนินงาน เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบ ขาดการประสานงานกับส่วนอื่นๆ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า เกิดข้อผิดพลาด	๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานภายในกอง ๒. ศึกษาข้อระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	การควบคุมยังไม่เพียงพอ และไม่ชัดเจน	๑. ขาดการศึกษา ระเบียบในการดำเนินงาน เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบ ๒. ขาดการประสานงานกับส่วนอื่นๆ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า เกิดข้อผิดพลาด	๑. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมายจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

(ลงชื่อ)

 (นายสงัด ชูรีตนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ระดับองค์กร

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอกระบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลกระบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้วยการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกระบุรีเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอกระบุรี

ผู้รายงาน

(นางสุวรรณมา มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระบุรี

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานกิจการสภา
- ๑.๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๕ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๘ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๙ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๐ ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๑๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๑.๑๓ งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๑๔ การจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ๑.๑๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๑๖ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๑๗ งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานธุรการ

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารและการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้
- จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงาน

๒.๒ งานบริหารงานบุคคล

- ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่ พร้อมสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและภารกิจงานที่จำเป็นขององค์กร

๒.๓ งานกิจการสภา

- ควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในห้วงระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒.๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- แจ้างแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติและนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาไปใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้งงบประมาณของโครงการ

๒.๕ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- แจ้างให้ส่วนราชการตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค

- เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของโรคที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

๒.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน
- จัดทำ ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๘ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้ประชาชนเข้าใจ

- ติดต่อ ประสาน ส.อบต. และผู้นำชุมชน ให้แจ้งญาติผู้เสียชีวิต นำใบมรณบัตรมาแจ้งที่ อบต. เพื่อตัดสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพ

๒.๙ การจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมและให้ศึกษาการปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติ

- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง
- ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนมากที่สุด

๒.๑๐ ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง
- กำชับให้ผู้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนและเบิกจ่ายตามระเบียบถูกต้อง

ครบถ้วน

๒.๑๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง
- จัดทำหนังสือแจ้งราชการข้าราชการ
- จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่
- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชา ชนในการยื่นเสียภาษี เช่น แผ่นพับ สื่อต่างๆ ฯลฯ

๒.๑๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง

๒.๑๓ งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงาน
- ซ่อมแซมปรับ เปลี่ยนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานและได้มาตรฐาน

๒.๑๔ การจัดเก็บขยะมูลฝอย

- รมรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะ
- จัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ

๒.๑๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหาร และประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพถูกสุขลักษณะ
- ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหารอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๖ งานบริหารการศึกษา

- สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง
- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๑๗ งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมายจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ก่อนนำมาทิ้ง

แบบ ปค. ๔

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยึดมั่นใน ความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่าง ไกล่ลัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๓ กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีนายกองการบริหารส่วนตำบล คุระเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนา ทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความ เสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และ วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับ ได้</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้ บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของ ความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความ เสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การ บริหารส่วนตำบล มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก ๔ แห่ง และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน และภายนอก ๑ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด วิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึง วัตถุประสงค์ ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ อปท. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือ ผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ อปท.จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓.๓.๔ อปท. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่ เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มี ผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อปท. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบต. มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน

(นางสุวรรณา มีเพียร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคุระ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคุระ อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ธุรการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน การกิจ หน้าที่ให้ชัดเจน ๒. มีการจัดซื้ออุปกรณ์ใน การจัดเก็บเอกสารหรือใช้ ในการปฏิบัติงาน	การควบคุมมีความ เหมาะสม แต่ จำเป็นต้องติดตาม ต่อเนื่อง	๑. บุคลากรยังขาด ความรู้ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน ๒. เอกสารมีจำนวน มาก แต่สถานที่จัดเก็บ มีจำกัด มีปัญหาในการ สืบค้นเอกสารประกอบ ในการปฏิบัติงาน	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบการ จัดเก็บเอกสารและการ นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ ๓. จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมีเครื่องใช้ที่ ทันสมัยรองรับการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๒. งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังที่ เพียงพอกับภารกิจตามโครงสร้าง การบริหารงาน ๒. เพื่อให้การบริหารงานเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	การรับโอน, ย้าย และ การบรรจุบุคลากร	๑. จัดทำกรอบและแผน อัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบลคุระ ๒. การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานตาม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของบุคลากรในองค์กร	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และเป็น ความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับปานกลาง	๑. พนักงานไม่มี เพียงพอต่อภารกิจของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ๒. การจัดวาง อัตรากำลังในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ตามกรอบ / แผน อัตรากำลังที่วางไว้	ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยัง ว่างอยู่ พร้อมสรรหา บุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้ง เพิ่มเติมให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมและ ภารกิจงานที่จำเป็นของ องค์กร	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทำงานกิจการสภา ดำเนินงานได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	การจัดส่งเอกสารให้กับสมาชิกสภาขาดการตรวจสอบและมีความล่าช้า	มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้คำแนะนำและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่วงระยะเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ แต่พบว่าในบางครั้งยังมีความล่าช้า เนื่องจากเอกสารจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	การจัดส่งเอกสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประสงค์จะบรรจุญัตติพิจารณาของสภา มีความล่าช้า	ควรรำคาญทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในท่วงระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด
๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นยังมี การเพิ่มเติมนหรือเปลี่ยนแปลงเป็นระยะๆ โดยนโยบายเร่งด่วน ทำให้มีระยะเวลาดำเนินการที่จำกัด	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นปี พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การควบคุมแต่ยังมี การจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการ ซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็จในการนำโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาดำเนินการ	ยังมีการจัดทำโครงการบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และบางโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการ ซึ่งมีผลต่อการประเมินความสำเร็วจในการนำโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาดำเนินการ	แจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้งงบประมาณของโครงการ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีภาระงานที่โอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อประเมินผลสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ	มีการดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของปีงบประมาณปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีภาระงานที่โอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อประเมินผลสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ	การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมไม่สอดคล้องกับการใช้จ่าย มีภาระงานที่โอนงบประมาณที่ส่งผลกระทบต่อประเมินผลสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ	แจ้งให้ส่วนราชการตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินผลและประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. งานป้องกันและควบคุมโรค วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดต่ออย่างมีประสิทธิภาพ	ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ภารกิจหน้าที่ให้ชัดเจน ๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับนำไปปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ๒. มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่	๑. เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง ๒. ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของโรคที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ	สำนักปลัด
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึงที่ลดความเสียหายที่อาจเกิดต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-อัคคีภัย-อุทกภัย-วาตภัย-ภัยแล้ง (ฝนทิ้งช่วงขาดแคลนน้ำ)	๑. มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ ๒. จัดทำอุปกรณ์ให้ความพร้อมในการปฏิบัติงาน ๓. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การควบคุมมีความเหมาะสมเพียงพอระดับหนึ่ง แต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องเพิ่มเติมความรู้ทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๒. สภาพพื้นที่บางจุดยากต่อการเข้าถึง ทำให้ไม่สม่ำเสมอปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๘. การจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ช่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ</p> <p>๒. เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพ</p> <p>๓. เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>๑. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูล กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางรายการ</p> <p>๒. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพเสียชีวิต ญาติไม่มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทำให้ยังคงเบิกจ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง จึงต้องมีการเรียกเงินคืนย้อนหลัง</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูลผู้ที่มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>๒. ลงข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพในระบบเพื่อจะให้ทางกรมบัญชีกลางจ่ายเงิน เบี่ยยังชีพได้ถูกต้อง</p> <p>๓. ประสานทาง ส.อบต. และผู้นำชุมชนในพื้นที่ ให้แจ้งข้อมูลกรณีผู้ได้รับเบี่ยยังชีพเสียชีวิต</p>	<p>การควบคุมมีความเหมาะสม เพียงพอระดับหนึ่ง แต่จำเป็นต้องติดตามต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูล กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางรายการ</p> <p>๒. ผู้ที่ได้รับเบี่ยยังชีพที่เสียชีวิต ญาติไม่มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทำให้ยังคงเบิกจ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง จึงต้องมีการเรียกเงินคืนย้อนหลัง</p>	<p>การปรับปรุง</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน เบี่ยยังชีพให้ประชาชน เข้าใจ</p> <p>๒. ติดต่อ ประสาน ส.อบต. และผู้นำชุมชน ให้แจ้งญาติผู้เสียชีวิต นำใบมรณบัตรมาแจ้งที่ อบต. เพื่อตัดสิทธิเงิน การรับเบี่ยยังชีพ</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๙. การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการพัสดุ สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำการควบคุมรายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจรับพัสดุ ประจำปี</p>	<p>๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง</p> <p>๒. การจัดซื้อพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง</p> <p>๒. หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย องค์กรจรรยาบรรณ</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากงานด้านพัสดุมีจำนวนมากอีกทั้งยังไม่มีการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง</p>	<p>๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง</p> <p>๒. การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและให้ศึกษาการปฏิบัติงานตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติ</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราคลัง</p> <p>๓. ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผน</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๑๐. ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาด และเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้การตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายไม่ละเอียดเท่าที่ควร เอกสารไม่ครบถ้วน และผิดพลาด</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารอย่างเคร่งครัดและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินทำให้เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน อีกทั้งยังไม่มีข้าราชการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยตรง</p>	<p>๑. ในระหว่างที่ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้การตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายไม่ละเอียดเท่าที่ควร เอกสารไม่ครบถ้วน และผิดพลาด</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราคลัง</p> <p>๓. กำชับให้ผู้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนและเบิกจ่ายตามระเบียบถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑. ในระหว่างปียังไม่มีการชำระค่าปรับผิดชอบ ตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. แผน ที่ ก าช ี และ ทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน</p> <p>๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงแผนที่ภาษีสม่ำเสมอและลงพื้นที่สำรวจภาคสนามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และนำมาปฏิบัติ</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากประชาชนไม่มายื่นชำระภาษีในระยะเวลาที่กำหนดทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ นโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด อีกทั้งยังมีข้าราชการ ปฏิบัติงานด้านงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้โดยตรง</p>	<p>๑. ในระหว่างปียังไม่มีการชำระค่าปรับผิดชอบ ตำแหน่งโดยตรง</p> <p>๒. แผน ที่ ก าช ี และ ทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน</p> <p>๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดและไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๓. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี</p> <p>๔. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น แผ่นพับ สื่อต่างๆ ฯลฯ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	ปริมาณงาน/ โครงการ ไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ๒. ตรวจสอบงานก่อสร้างเป็นระยะๆ และเป็นขั้นตอน ๓. ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างก่อนการดำเนินงาน ๒. มีการศึกษาข้อกำหนดด้านวิศวกรรม ๓. มีการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามแบบ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารและ พ.ร.บ.การผังเมือง	ปริมาณงาน/ โครงการ ไม่สัมพันธ์กับบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง ๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง	กองช่าง
๑๓. งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานด้านไฟฟ้าเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ผู้ใช้งาน	๑. เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง ๒. การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อความต้องการ	๑. จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดระบบประมาณให้มี ความสอดคล้องกับ อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน มีอายุการใช้งานคงทนมากขึ้น	การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับ การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์มีจำกัด	มีการแจ้งไฟฟ้าชำรุด ชัดช้อยู่เสมอ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงาน ๒. ช่อมแซม ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานและได้มาตรฐาน	กองช่าง

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๔. การจัดเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	<p>ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถ และพนักงานประจำรถขยะ ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานประจำรถขยะแต่ละวัน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ๔. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะ</p>	<p>การควบคุมยังไม่เพียงพอ เนื่องจากปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง</p>	<p>ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง</p>	<p>๑. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการจัดเก็บขยะ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้พัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ให้มีคุณภาพและผ่าน การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน ๒. มีแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างต่อเนื่อง ๓. มีการติดตามการจัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็นระยะๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน	๑. แจ้งกำชับผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหาร และประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ ๒. ติดตามประเมินผล การจัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหารอย่างต่อเนื่อง	กองการศึกษา
๑๖. งานบริหารการการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานภายใน กองบรรณารักษ์ ประสงค์และมีคุณภาพ มาตรฐาน ตามที่กำหนด	ขาดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ รับโอนย้าย บุคลากร ๓. ศึกษา เปรียบเทียบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๑. สรรหาบุคลากรตามแผน อัตรากำลัง ๒. ศึกษา เปรียบเทียบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ	ขาดพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	๑. สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๒. ศึกษา เปรียบเทียบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๗. งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ให้คงอยู่สืบไป และปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	๑. ขาดการศึกษาระเบียบในการดำเนินงาน เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบ ขาดการประสานงานกับส่วนอื่นๆ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า เกิดข้อผิดพลาด	๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานภายในกอง ๒. ศึกษาข้อระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	การควบคุมยังไม่เพียงพอ และไม่ชัดเจน	๑. ขาดการศึกษาระเบียบในการดำเนินงาน เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบ ๒. ขาดการประสานงานกับส่วนอื่นๆ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า เกิดข้อผิดพลาด	๑. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมายจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	กองการศึกษา

(ลงชื่อ) 

(นางสุวรรณ มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลครุระ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคุระ

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้วยการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคุระมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายณัฐภัทร เข้มขาว)

นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ งานกิจการสภา
- ๑.๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๕ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๘ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๙ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๐ ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๑๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๑.๑๓ งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๑๔ การจัดเก็บขยะมูลฝอย

- ๑.๑๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๑๖ งานบริหารการศึกษา
- ๑.๑๗ งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานธุรการ

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสารและการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้
- จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงาน

๒.๒ งานบริหารงานบุคคล

- ตรวจสอบอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่ พร้อมสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเพิ่มเติมให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและภารกิจงานที่จำเป็นขององค์กร

๒.๓ งานกิจการสภา

- ควรกำชับทุกส่วนราชการให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและให้จัดส่งเอกสารภายในหัวงระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒.๔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- แจกแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และนำระบบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนามาใช้ในการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการตั้งงบประมาณของโครงการ

๒.๕ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- แจกให้ส่วนราชการตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายในการติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค

- เตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและภาคีเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของโรคที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

๒.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน
- จัดทำ ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๘ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้ประชาชนเข้าใจ
- ติดต่อ ประสาน ส.อบต. และผู้นำชุมชน ให้แจ้งญาติผู้เสียชีวิต นำใบมรณบัตรมาแจ้งที่ อบต. เพื่อตัดสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพ

๒.๙ การจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมและให้ศึกษาการปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนลงมือปฏิบัติ
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง
- ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนมากที่สุด

๒.๑๐ ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง
- กำชับให้ผู้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนและเบิกจ่ายตามระเบียบถูกต้อง

ครบถ้วน

๒.๑๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง
- จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี
- จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่
- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชน ในการยื่นเสียภาษี เช่น แผ่นพับ สื่อต่างๆ ฯลฯ

๒.๑๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้อง
- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง

๒.๑๓ งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ซ่อมแซมปรับ เปลี่ยนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานและได้มาตรฐาน

๒.๑๔ การจัดเก็บขยะมูลฝอย

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะ
- จัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ

ก่อนนำมาทิ้ง

๒.๑๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหาร และประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพถูกสุขลักษณะ
- ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหารอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๖ งานบริหารการศึกษา

- สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง
- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๒.๑๗ งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมายจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

