



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานของรัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลจตุรพักตรพิมาน
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก

ที่ นตภ ๘๑๗๐๑.๑๒ /๒๐

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก

๑.เรื่องเดิม

อ้างถึงหนังสือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองบุรีรัมย์ ที่ พร ๐๐๒๓.๗/ว๓๐๘ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองบุรีรัมย์ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลฯ แล้วจัดส่งให้อำเภอเพื่อให้คณะกรรมการระดับอำเภอรวบรวมและสรุปรายงานฯ ระดับอำเภอแล้วจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดแล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์และรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นต่อไป นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑.ระดับส่วนงานย่อย ได้แก่ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานหน่วยงานรัฐ (แบบ ปค. ๕)

๒.ระดับองค์กร ได้แก่ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานหน่วยงานรัฐ (แบบ ปค. ๕) และรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓.ข้อกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙

๔.ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวธัญญ์ลิดา โกศรีรุ่งโรจน์)
รองปลัด อบต. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก

(นางจวีพร สีตอกรัก)
ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก

สำเนาฉบับ



ที่ พร ๘๑๗๐๑/๕๑๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอเมืองบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ จัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางจรีพร สิตอกรัก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร ๐ ๔๔๖๖ ๖๔๕๔-๕, ๐๖๒ ๓๒๔ ๓๒๖๙

โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๔๕๕

จ.พร ตรวจจรรยา ๓

19/พ.ย/๒๕๖๔

.....	ร่าง
.....	พิมพ์
.....	ทาน
.....	ตรวจ

“คนบุรีรัมย์ ครอบครัวยุคเดียวกัน สายเลือดเดียวกัน ลูกหลานรัชกาลที่ ๑”

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองบุรีรัมย์

องค์การบริหารส่วนตำบลลุงเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลลุงเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองบุรีรัมย์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัด ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา	๑.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที
๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย	๒.๑ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน ๒.๒ จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๓. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล	๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ
๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ	๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ธุรการกลาง
๕. กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๕.๑ จัดการฝึกอบรมในการรับมือภัยต่างๆของเจ้าหน้าที่ และดูแลซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>๖. กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>๗. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<p>๖.๑ ดำเนินการโครงการปลูกป่าในวันสำคัญต่างๆ</p> <p>๖.๒ สร้างความตระหนัก ในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗.๑ จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย และจัดกิจกรรมตรวจสอบยาเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p>
<p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี</p> <p>๔. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๑.๒ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและออกให้บริการเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>๒.๑ สรรหาบุคลากรและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการขอเบิกจ่ายเงิน</p>
<p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง</p> <p>๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา</p>	<p>๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ สรรหาบุคลากรเพิ่มตามแผน อัตรากำลัง และส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก มีระบบการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและเพียงพอ

๒. สิ่งการกำชับผู้บริหารทุกระดับสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใกล้ชิด และการติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการควบคุมโดยเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางจรีพร สีดอกรัก)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย</p> <p>๑. สำนัก ๔ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ ๑.สำนักปลัด อบต. ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>โดยมีนายองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาศักยภาพความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๖ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๑มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๓ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด และสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๒.๒ บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมมาควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เร็วขึ้น</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขมีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ</p>

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>๒.กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>๓.การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒.กิจกรรมด้านการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการรายใหม่</p>	<p>๒.๑ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ และติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๑กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ</p> <p>๓.๒แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑.๑ประสานงานกับผู้นำชุมชนให้กำกับประชาชนในการ มารับสิทธิประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๑.๒ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้ประสานงานการ ปฏิบัติงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑ประสานงานกับผู้นำให้กำกับประชาชนในการมารับ สิทธิประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๒.๒ให้ผู้นำหมู่บ้านแจ้ง อบต. โดยทันทีเมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่ ใหม่</p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางจรีพร สีดอกรัก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำเนาปลัด</p> <p>๑.กิจกรรม</p> <p>ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีความปลอดภัยอยู่เสมอ</p>	<p>- การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถหรือมีเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันพร้อมการใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้พนักงานขับรถทุกคนควบคุมเข็มขัดก่อนและหลังการใช้รถยนต์และรายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำ</p> <p>ของทุกเดือน</p>	<p>- มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>- การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถหรือมีเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดี</p> <p>สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือต้นขึ้นไปทราบทันที</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด/ พนักงานขับรถยนต์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรมด้านกฎหมาย วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและ ผลิตผลต่าง ๆ เกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑.คำสั่งมอบหมายงาน ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นการเฉพาะ</p>	<p>๑.การควบคุมที่ยังยังไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ๒.มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและ ผลิตผลต่าง ๆ เกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน</p> <p>๒.จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หัวหน้าสำนักปลัด/ จนท.ผู้ได้รับมอบหมาย</p>

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมดำเนินงานบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิภาพผลในการให้บริการแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานที่แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมไม่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการควบคุมที่ขาดดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด/ จันท. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความเรียบร้อย สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องล้มระบบเชื่อมโยงและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น	- หัวหน้าสำนักปลัดแจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานบางส่วนตำบล เกี่ยวกับ การลงเลขหนังสือรับ - ส่งประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำสำเนาเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้ด้วย	- มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัด ในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องล้มระบบเชื่อมโยงและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หัวหน้าสำนักปลัด/ จพง.ป้องกันฯ
๕. กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการป้องกันสาธารณภัยมีความสะดวก รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	- อุปกรณ์ในการป้องกันภัยพิบัติต่าง ๆ มีความชำรุดเสียหาย	- จัดซื้ออุปกรณ์ป้องกันภัยฯ และมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมอยู่ตลอดเวลา	- สามารถลดความเสี่ยงในระดับหนึ่ง	- รถยนต์ส่วนกลางที่ใช้ในการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยชำรุดบ่อยและเจ้าหน้าที่ดำเนินการล่าช้า	- จัดการฝึกอบรมในการรับมือภัยต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ และดูแลซ่อมแซมรถยนต์ ส่วนกลางให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หัวหน้าสำนักปลัด/ จพง.ป้องกันฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้พื้นที่ตำบลสูงเหล็กมีสภาพแวดล้อมที่ดีอากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล</p>	<p>๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เส้นทางภายในตำบล</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การปิด- ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที, การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น</p>	<p>๑. งบประมาณไม่เพิ่มตามโครงการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อน ในวันสำคัญต่างๆ</p> <p>๒. จัดทำโครงการคัดแยกขยะในครัวเรือนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี</p> <p>๓. มีมาตรการลดใช้พลังงานในสำนักงาน</p>	<p>- ประเมินผลจากค่าใช้จ่ายด้านการใช้พลังงานเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา</p>	<p>๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในพื้นที่เส้นทางภายในตำบล</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการปล่อยพลังงาน เช่น การเปิด- ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที, การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น</p>	<p>๑. ดำเนินการโครงการปลูกป่าในวันสำคัญต่างๆ</p> <p>๒. สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด/ จนท. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรม</p> <p>ด้านการป้องกันและแก้ไข ปัญหาสุขภาพ วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในกลุ่ม ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ใน ตำบลลุดเหล็ก</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการ แจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ เยาวชน ด้านกีฬาอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรม / โครงการป้องกันและแก้ไข ปัญหาสุขภาพ ๓. ส่งเสริมกิจกรรมการ ฝึกอบรมอาสาสมัครด้านยา เสพติดประจำตำบลลุดเหล็ก</p>	<p>-มีการดำเนินการ ควบคุม แต่ยังไม่ ทั่วถึง</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการ แจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. จัดให้มีการอบรมโทษ ของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลา ว่างให้เป็นประโยชน์แก่ ประชาชนทุกเพศทุกวัยเช่น การสร้างจิตอาสา กีฬาต้าน ยาเสพติด กิจกรรมฟิตสอน น้อง เป็นต้น</p> <p>๓. จัดกิจกรรมตรวจสารเสพติด ในโรงเรียนและจุดเสี่ยง หมู่บ้าน เพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ หัวหน้าสำนักงาน จพง.ป้องกันฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ก.องค์กร</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ครบถ้วนมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-บุคลากรขาดความเข้าใจเรื่องภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นระเบียบใหม่</p>	<p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีและออก ให้บริการเก็บภาษีนอกสถานที่</p>	<p>๑.ดำเนินการออก ให้บริการเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>๒.จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี</p>	<p>-บุคลากรขาดความเข้าใจเรื่องภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นระเบียบใหม่</p>	<p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีและออก ให้บริการเก็บภาษีนอกสถานที่</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง/ นวก.จัดเก็บรายได้</p>
<p>ข.กิจกรรม</p> <p>ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อวางแผนการจัดหาพัสดุ และดูแลทรัพย์สินของทางราชการให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ด้านการบริหารพัสดุ</p> <p>๒.กากจัดซื้อจัดจ้างมีประมาณมากทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากร</p> <p>๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑.จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒.จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<p>๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ด้านการบริหารพัสดุ</p> <p>๒.กากจัดซื้อจัดจ้างมีประมาณมากทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากร</p> <p>๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง/ จนท.ผู้ได้รับมอบหมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานแผนที่ภาษา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษาถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๒. เพื่อช่วยให้การจัดเก็บรายได้รวดเร็วยิ่งขึ้นและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. กิจกรรม</p>	<p>-การจัดทำแผนที่ภาษา อยู่ระหว่างดำเนินการ และมีการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>-จัดทำแผนที่ภาษาและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-จัดทำแผนที่ภาษา ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำแผนที่ภาษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง/ จันท. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลา</p>	<p>-เอกสารประกอบฎีกา การเบิกจ่ายเงินยังไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการขอเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินผู้มีหน้าที่ตรวจฎีกาและผู้อำนวยการกองคลังมี</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการขอเบิก</p>	<p>-เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ยังไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการขอเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง/ จันท. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและรายงานการเงินถูกต้องและน่าเชื่อถือ</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้างให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหาร</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด อาจทำให้ส่วนราชการเสียหายได้</p>	<p>การสอบทานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>จ่ายเงิน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันระยะเวลาที่กำหนด อาจทำให้ส่วนราชการเสียหายได้</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง/ นายช่างโยธา</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการดำเนินการหรือหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>จัดการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.กิจกรรม</p> <p>งานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบ หนึ่งสื่อสิ่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.การก่อสร้างบางครั้ง โครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ มาตราฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานมีจำนวนไม่ เพียงพอ ทำให้การ ควบคุมก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>-ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างได้ ดำเนินการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ในการ ก่อสร้างก่อนที่จะ ดำเนินการก่อสร้าง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.การก่อสร้างบางครั้ง โครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ มาตราฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานมีจำนวนไม่เพียงพอ ทำให้การควบคุม ก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการกองช่าง/ นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.กิจกรรม</p> <p>งานบริหารการศึกษาวัดยุพราช</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p> <p>ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p> <p>ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>-ส่ง จ.น.ท. ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการศึกษา/ นักบริหารการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลถลุงเหล็ก</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลถลุงเหล็ก</p> <p>๓. ขาดการเข้ารับการอบรม</p>	<p>-รับโอนจากหน่วยงานอื่นหรือให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น รับโอนจากข้าราชการครู</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การประเมินผลจากกาปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลถลุงเหล็ก</p> <p>๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลถลุงเหล็ก</p> <p>๓. ขาดการเข้ารับการอบรม</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	
<p>๒. กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานสามารถเกิดความเรียบร้อย เกิดความเป็นระบบสามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>-ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ถลุงเหล็ก ถ้าชำรุดและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่ส่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>	<p>-การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานในทันทีที่ได้รับหนังสือ</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. การประเมินผลจาก ก ก ร ปฏิบัติงาน</p>	<p>-ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ถลุงเหล็ก ถ้าชำรุดและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่ส่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ และติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ นักวิชาการศึกษา/ นักสหนาการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรม การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับ การสนับสนุน งบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>-หน่วยงานที่ได้รับความสนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงิน ข อ ง งบประมาณที่ผ่านมา ค่าเช่าหรือบางโครงการ ไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>-การพิจารณาสนับสนุน งบประมาณ ให้แก่ หน่วยงานต่างๆ เป็นไป ตามหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ ตั้งงบประมาณและการ ใช้จ่ายงบประมาณหมวด เงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ สามารถป้องกัน และลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>-หน่วยงานที่ได้รับ การ สนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน และใช้ ใช้จ่ายเงิน ข อ ง งบประมาณที่ผ่านมา ค่าเช่าหรือบางโครงการ ไม่ได้รายงานผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑.กำหนดให้หน่วยงานที่ ได้รับ สน ับสนุน งบประมาณดำเนินการ รายงานสรุปผลการ ใช้งบ ประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการ แล้วเสร็จ หรือหากเป็น โครงการที่ดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงาน หลัง สิ้น ปีงบประมาณ</p> <p>๒.แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล โครงการที่หน่วยงานอื่น ขอรับเงินอุดหนุน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>ด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ช่วยเหลือ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้ช่วยเหลือเป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติกรม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การรับเงินสดเป็นจำนวนมากมาจากธนาคารเพื่อนำมาจ่ายให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ช่วยเหลือ นั้นมีความเสี่ยงสูง</p> <p>๒. กรณีที่บุคคลอื่นมารับเงินแทนบางครั้งไม่มีหนังสือมอบอำนาจมายื่นกับเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. ระบบข้อมูลสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพยังมีช่วงระยะเวลาไม่สามารถลงระบบข้อมูลได้ทันทีหลังจากมีผู้มาติดต่อขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p>	<p>๑. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศหรือมติ ครม. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. กำหนดกรอบระยะเวลาการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ</p> <p>๓. ประสานงานกับผู้นำชุมชนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ เป็นหนังสือราชการ ในการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับทราบผ่านหอกระจายข่าวชุมชน</p> <p>๔. ให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพที่ไม่สามารถรับเงินเบี้ยด้วยตนเองทำเอกสารมอบอำนาจในการให้บุคคลอื่นมารับเบี้ยยังชีพแทน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- ให้บุคคลอื่นมารับเงินเบี้ยยังชีพแทน โดยไม่ได้มีการมอบอำนาจ</p>	<p>๑. ประสานงานกับผู้นำชุมชนให้กำกับประชาชนในการมารับสิทธิประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้ประสานงานการปฏิบัติงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผอ.กองสวัสดิการ/ นักพัฒนาชุมชนฯ/ จพง. พัฒนาชุมชนฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>ด้านการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการรายใหม่</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการรายใหม่เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับมติกรม.และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนบางราย ไม่มาขึ้นทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภารกิจหรือทำงานอยู่ต่างพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ทันทีกำหนด</p> <p>๒.ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ช่วยเอดส์ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีย้ายที่อยู่และ ะ ก ร ได้ รับ เงินค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐทำให้เกิดปัญหาในการ</p>	<p>๑. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศหรือมติ ครม. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓.กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจนตามระเบียบฯ</p> <p>๔.ประสานงานกับผู้สูงอายุ ชลวงหน้าอย่างน้อย๕วันทำการในการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับทราบผ่านหอกระจายข่าวชุมชนและให้ญาติช่วยติดต่อ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนบางรายไม่มาขึ้นทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภารกิจหรือทำงานอยู่ต่างพื้นที่ ทำให้ขึ้นไม่ ส ม า ร ถ ขึ้นทะเบียนได้ทันทีกำหนด</p> <p>๒.การย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้ง อปท.</p> <p>๓.การลงข้อมูลและแก้ไขข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพในระบบ</p>	<p>๑.ประสานงานกับผู้ นำ ให้ ก ำ กั บ ประชาชนในการมารับสิทธิประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๒.ให้ผู้ผู้นำบ้านแจ้ง อปท. โดยทันทีเมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่ใหม่</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ผอ.กองสวัสดิการ/ นักพัฒนาชุมชนฯ/ จพง.พัฒนาชุมชนฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>จ่ายเงินไปยังชีพ</p> <p>๓. การลงข้อมูลและแก้ไข ข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ในระบบ สารสนเทศ ยังมีกำหนด ช่วงเวลาในการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ บาง ช่วงเวลาระบบไม่สามารถใช้ งานได้</p>	<p>๕. ผู้มีสิทธิบางรายที่เจ็บป่วยไม่ สามารถขึ้นทะเบียนได้หน่วยงาน จะส่งเจ้าหน้าที่ไปบริการถึงบ้าน</p> <p>๖. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>		<p>สารสนเทศยังไม่ สมบูรณ์ เต็มที่ เนื่องจากระบบไม่ สามารถใช้งานได้</p>		

(ลงชื่อ)

 ผู้รายงาน

(นางจุรีพร สีตอกรัก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๖

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี ข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ การปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัด ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย ๓. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล ๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ	๑. ๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษาเครื่องยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที ๒. ๑ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน ๒. ๒ จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. ๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ๔. ๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ธุรการกลาง

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>๕. กิจกรรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๖. กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>๗. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p>	<p>๕.๑ จัดการฝึกอบรมในการรับมือภัยต่างๆของเจ้าหน้าที่และดูแลซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคลให้พร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๖.๑ ดำเนินการโครงการปลูกป่าในวันสำคัญต่างๆ</p> <p>๖.๒ สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗.๑ จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย และจัดกิจกรรมตรวจสอบยาเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p>
<p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี</p> <p>๔. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๑.๒ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและออกให้บริการเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>๒.๑ สรรหาบุคลากรและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการขอเบิกจ่ายเงิน</p>
<p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง</p> <p>๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา</p>	<p>๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ สรรหาบุคลากรเพิ่มตามแผนอัตรากำลังและส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
<p>๒. กิจกรรมงานธุรการ</p> <p>๓. การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการรายใหม่</p>	<p>๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ และติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๑ กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ</p> <p>๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน</p> <p>๑.๑ ประสานงานกับผู้นำชุมชนให้กำกับประชาชนในการ มารับสิทธิประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๑.๒ ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้ประสานงานการ ปฏิบัติงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑ ประสานงานกับผู้นำให้กำชับประชาชนในการมารับ สิทธิประโยชน์ของตนเอง</p> <p>๒.๒ ให้ผู้นำหมู่บ้านแจ้ง อบต. โดยทันทีเมื่อมีผู้ย้ายที่อยู่ ใหม่</p>

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔