

ตัวชี้วัดที่ ๓. การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในได้กำหนดแนวทางการประเมินผลควบคุมภายใน ในภาพรวม
๓. แจกแจงแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้สำนัก/กอง ทราบ
๔. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๑)
๕. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบ ของการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๔)
๖. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบ ของการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค.๕)
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ (ปค.๖)
๘. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เอกสารประกอบ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
- เอกสารแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวม
- บันทึกแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก / กอง
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- หนังสือส่งรายงานนายอำเภอ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ที่ ๖๐๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายสถาพร โสภา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานฯ |
| ๒. นางสาวสุพัฒตรา คณานิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายจิรวัฒน์ แพงตา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ |
| ๕. นายสิทธิโชค ประเสริฐสุข ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๖. นายสุรเบศร์ ชะรา ตำแหน่ง นิติกร | กรรมการ/เลขานุการ |

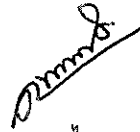
โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๕ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัด
๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

๖. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เสนอนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง พิจารณาและสั่งให้นายอำเภอเวียง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นไปอย่างมีระบบ ตามขั้นตอน ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย คณะกรรมการตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ ได้มีมติกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของ อบต.ห้วยทอง ดังนี้

๑.เรื่องที่จะทำการประเมิน

- ๑.๑ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (บังคับ)
- ๑.๒ การประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ (เลือกทำ)

๒.วัตถุประสงค์ในการประเมิน

๒.๑ เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในซึ่งประกอบด้วย สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล

๒.๒ เพื่อให้ทราบถึงผลการประเมินการควบคุมภายในว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ หรือบุคลากรของส่วนงานย่อยจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการทำงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานข้อมูลต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี นั้น อยู่ในสถานะที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในหรือไม่

๒.๓ วิเคราะห์ค้นหาจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ถ้ามี

๓.ขอบเขตการประเมิน

- ๓.๑ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย
- ๓.๒ ประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ ในเรื่องหนึ่งใดเรื่องหนึ่งหรือโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นการเฉพาะของส่วนงานย่อย

๔.ผู้ประเมิน

๔.๑ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ให้หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงาน หรือบุคลากรของส่วนงานย่อยนั้น ร่วมกันเป็นผู้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

๔.๒ การประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ ให้หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงาน หรือบุคลากรของส่วนงานย่อย ผู้ที่รับผิดชอบเรื่องหรือโครงการที่จะประเมิน เป็นผู้ประเมิน หรือร่วมกันเป็นผู้ประเมินก็ได้ แล้วแต่กรณี

๕.วิธีการประเมิน

ใช้วิธีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) หรือ CSA

- ๕.๑ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ให้ส่วนงานย่อย

๕.๒ การประเมินเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะโครงการ ในเรื่องหนึ่งใดเรื่องหนึ่งหรือโครงการใดโครงการหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้ส่วนงานย่อยดำเนินการประเมินการควบคุมเรื่องนั้น โครงการนั้น ด้วยตนเอง

๕.๓ การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย ให้ส่วนงานย่อยดำเนินการประเมินการควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๖.เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงานและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อย ซึ่งเป็นผู้ประเมิน อาจจัดทำหรือกำหนดเครื่องมือในการประเมิน เช่น ตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ แบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายใน แผนภาพหรือผังกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย หรือคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย

๗.การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย

หัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงานและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อยที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินงานในความรับผิดชอบ ดำเนินการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) หรือ CSA ซึ่งเป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น วิธีการก็คือ นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานนั้นมาเชื่อมโยงกันแล้วทำการระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น และประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ผลที่ได้จากการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง หรือ CSA คือ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้น ๆ ทำให้เข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถกำหนดแผนปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง หรือ CSA จึงเป็นการประเมินผลการควบคุมโดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และบุคลากรของส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบโดยตรงในงานนั้น ซึ่งทำให้ผู้รับผิดชอบในงานได้พิจารณาการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างแท้จริง และยอมรับที่จะทำการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม มิฉะนั้น ผลกระทบของการทำงาน เช่น การไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของงานก็จะเกิดกับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง

ดังนั้น หัวหน้าส่วนงานย่อยไม่ว่าจะเป็นหัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง ระดับฝ่าย ระดับงานและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อย จึงต้องรับผิดชอบประเมินการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยที่ตนรับผิดชอบร่วมกัน รวมทั้งรับผิดชอบในการดำรงไว้ซึ่งประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการติดตามประสิทธิผลการควบคุมภายในส่วนราชการย่อยที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในของส่วนราชการย่อยที่รับผิดชอบมีประสิทธิผลอยู่เสมอ

การประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย อาจต้องเตรียมการโดยอาจจัดประชุมภายในส่วนงานย่อยระดับสำนักหรือกอง ระหว่างบุคลากรของส่วนงานย่อยอย่างเป็นทางการ หรืออาจใช้วิธีประชุมกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจการประเมินการควบคุมของส่วนงานย่อย กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน เพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจกรรม/งาน สอบทานขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามกระบวนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/งาน เพื่อทำความเข้าใจโครงสร้างการควบคุมภายในของกิจกรรมนั้น พร้อมทั้ง จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตามข้อ ๖ ดังกล่าวข้างต้น

๘. ขั้นตอนและแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

๘.๑ แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ประเมินควรสรุปผลการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และนำข้อมูลสรุปผลมาจัดทำรายงานของส่วนงานย่อย โดยดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

(๑) จากข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากผลการประเมินจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ให้วิเคราะห์ความมีอยู่ ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ระบุและเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมและจำเป็น ผลการประเมินให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและสอบทานโดยหัวหน้าส่วนงานย่อยระดับกอง และเก็บไว้ในแฟ้มของส่วนงานย่อยระดับกอง

(๒) การวิเคราะห์ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน จะต้องพิจารณาว่า โครงสร้างและรูปแบบการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพียงพอ และครอบคลุมทุกกิจกรรมที่สำคัญ รวมทั้งมีองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้งห้าองค์ประกอบหรือไม่ และอยู่ในเกณฑ์พอใจหรือไม่ , การควบคุมภายในที่กำหนดมีการปฏิบัติงานจริงหรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุหรือไม่ กรณีมิได้ปฏิบัติงานจริงในทางปฏิบัติมีการใช้วิธีการอื่นทดแทนการควบคุมภายในที่กำหนดหรือไม่ , ถ้ามีการปฏิบัติงานจริงตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบบการควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้และได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่

(๓) ผลจากการวิเคราะห์ให้สรุปความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมโดยพิจารณาว่า ถ้าระบบการควบคุมที่มีอยู่และใช้จริง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดโดยสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ถือว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผล

(๔) ผู้ประเมินควรเสนอวิธีแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่พบ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขที่ต้องดำเนินการต่อไป อย่างไรก็ตาม ในการเสนอการปรับปรุงแก้ไขนั้น ควรผ่านการพิจารณาอย่างระมัดระวัง รอบคอบว่าการปรับปรุงนั้นมีความเหมาะสม สามารถปฏิบัติได้และประโยชน์ที่ได้รับเกิดความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับต้นทุนที่ต้องเสียไปจากการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๘.๒ ขั้นตอนการประเมินผลการควบคุมภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ สรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยใช้แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยนอกจากบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วให้บันทึกในแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เก็บไว้ที่ส่วนงานย่อยหนึ่งชุด และให้นำส่งเลขานุการของคณะกรรมการ เป็นหลักฐานหนึ่งชุด สำหรับรวบรวมรายงานเพื่อประมวลเป็นรายงานระดับองค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ สรุปผลการประเมินและจัดทำเอกสารการประเมินเฉพาะเรื่อง , การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานย่อย และการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานตามคู่มือประชาชนของส่วนงานย่อยโดยใช้แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยนอกจากบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วให้บันทึกในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เก็บไว้ที่ส่วนงานย่อยหนึ่งชุด และให้นำส่งเลขานุการของคณะกรรมการ เป็นหลักฐานหนึ่งชุด สำหรับรวบรวมรายงานเพื่อประมวลเป็นรายงานระดับหน่วยรับตรวจ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๘๙๕๐๑ /

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้น จึงขอให้ทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ดำเนินการดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ (Center) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ระดับองค์กร ให้รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบ ฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ แล้วรวบรวมรายงาน ฯ ดังกล่าว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

แผนการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ในการนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงบประมาณการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ การครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ สำนักงานปลัด อบต.

๓.๑.๒ กองคลัง

๓.๑.๓ กองช่าง

๓.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.๒ กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ สำนักงานปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๒ ส่วนการคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๓ กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๔ ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ขอบเขตและระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ (เอกสารแนบแผนการตรวจสอบ)

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๔.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๒ นิติกร

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ

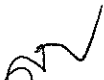


ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายสุรเบศร์ ชะรา)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายสถาพร โสภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด อบต.	<p>กิจกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๑. สุ่มตรวจโครงการตามข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๒. สุ่มตรวจโครงการขอรับเงินอุดหนุน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๓. สุ่มตรวจงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๔.. กิจกรรมงานสารบัญญัติ</p> <p>๕. กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล</p> <p>๖. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบต. (ต่อ)</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>นิติกร</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี ๑. สุ่มตรวจการจ่ายเงินยืม ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกร	


องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
 รายละเอียดประกอบขอเขตการตรวจสอบ
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖


หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมก่อสร้าง ๑. งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค ๑. การติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๑ ครั้ง/ปี	๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกร	
		๑ ครั้ง/ปี	๑ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖		

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
 รายละเอียดประกอบขอใบตรวจเช็ค
 แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริหารงานการศึกษา ๑. งานบริหารงานการศึกษา ๑.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (รายงานบัญชีแม่-ลูก , จัดทำเอกสาร) ๑.๒ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษา)	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นิติกร	

(ลงชื่อ) 
 (นายสุรเบศร์ ชะรา)
 ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ผู้จัดทำ 
 (นายสุภัทพร โสภ)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้เห็นชอบ 
 ลงชื่อ _____
 (นายแทนไท คณานิตย์)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง

ผู้อนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง

ที่ - วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง
กองการศึกษาฯ ระดับองค์กร แบบ ปค.๔ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง,
กองการศึกษาฯ ระดับองค์กร แบบ ปค.๕ จำนวน ๑ ชุด

ข้าพเจ้า นายสุรเบศร์ ชะรา ตำแหน่งนิติกร ผู้ช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้รับ
รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง สำนักปลัด
ดังนี้

๑. กิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
๒. งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อบต.
๓. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย
๔. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
อำเภอเวียง)
๕. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล
หัวทอง)
๖. กิจกรรมงานสารบัญ
๗. กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วน
ท้องถิ่น แบบใหม่)
๘. กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการท้องถิ่นอาสาสมัครปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว)
๙. กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผลการตรวจสอบ

ทั้ง ๙ กิจกรรมมีความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งสามารถควบคุมได้ดีในระดับ
หนึ่ง

กองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี
(กิจกรรมการจ่ายเงินยืมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ)
๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (งานจัดซื้อจัดจ้าง)
๓. งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

ผลการตรวจสอบ

ทั้ง ๓ กิจกรรมมีความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งสามารถควบคุมได้ดีในระดับ
หนึ่ง

กองช่าง

๑. งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง
๒. งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง

ผลการตรวจสอบ

ทั้ง ๒ กิจกรรมมีความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งสามารถควบคุมได้ดีในระดับหนึ่ง

กองการศึกษาฯ

๑. งานบริหารงานการศึกษา
๒. การเงินและบัญชี
๓. การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

ผลการตรวจสอบ

ทั้ง ๓ กิจกรรมมีความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งสามารถควบคุมได้ดีในระดับหนึ่ง

รายละเอียดผลการตรวจสอบเป็นไปตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายสุรเบศร์ ชะรา)

นิติกร

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นายสถาพร โสภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบ

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง



ที่ ขก ๘๙๕๐๑/๙๑๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๕๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอภูเวียง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก.๔) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และรายงานให้ผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง จึงขอจัดส่งการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้คณะกรรมการระดับอำเภอรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อไป รายละเอียดสิ่งส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
โทร/โทรสาร ๐-๔๓๓๐-๖๒๕๖

20 ธ.ค. 66

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอภูเวียง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐... เดือน...กันยายน... พ.ศ. ๒๕๖๖... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ...นายอำเภอภูเวียง

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑.๒ งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ อบต. (โครงการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์)

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย

๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอภูเวียง)

๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลห้วยทอง)

๑.๖ กิจกรรมงานสารบัญ

๑.๗ กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล

๑.๘ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการรักน้ำ รักป่า รักษาแผ่นดิน)

๑.๙ กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

กองคลัง

๑.๑๐ งานการเงินและบัญชี

(กิจกรรมการจ่ายเงินยืมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ)

๑.๑๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (งานจัดซื้อจัดจ้าง)

๑.๑๒ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

กองช่าง

๑.๑๓ งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

๑.๑๔ งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง)

กองการศึกษาฯ

๑.๑๕ งานบริหารงานการศึกษา

๑.๑๖ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด.)

๑.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อฯ)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑. กิจกรรมการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

(๑) มีการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำประชาคมให้ประชาชนทราบ

(๒) มีการประชุมคณะกรรมการระดับตำบล

(๓) มีการติดต่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการให้ครอบคลุมกับการพัฒนาในทุกด้าน

๒.๒ งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อบต. (โครงการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์)

(๑) มีการประสานและให้คำปรึกษาในด้านกฎหมายเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์

(๒) กำชับให้ผู้นำชุมชน, คณะกรรมการหมู่บ้านดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย

(๑) มีการประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยที่อาจเกิดจากธรรมชาติให้ประชาชนเตรียมพร้อมล่วงหน้า

(๒) ออกสำรวจผลกระทบและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อให้การช่วยเหลือได้อย่างตรงจุด

(๓) ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือในการช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ

๒.๔ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอเวียง)

(๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์และมีการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด

(๒) จัดทำโครงการรณรงค์ป้องกันให้ความรู้ถึงโทษของยาเสพติดและจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และห่างไกลยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหัวทอง)

- (๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ
- (๒) จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อป้องกันโรคติดต่อได้อย่างถูกต้อง
- (๓) มีการจัดโครงการรณรงค์ป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาดตามฤดูกาล

๒.๖ กิจกรรมงานสารบัญ

- (๑) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คหนังสือสั่งการหรือหนังสือที่เกี่ยวข้องทางสื่อออนไลน์ Internet, line

๒.๗ กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลท้องถิ่น)

- (๑) อบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและนำมาเผยแพร่ให้ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

ทราบ

๒.๘ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการรณรงค์ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน)

- (๑) ให้ความรู้และวิธีการประหยัดพลังงาน การลดโลกร้อน
- (๒) มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการสร้างทรัพยากรธรรมชาติที่ยั่งยืน

๒.๙ กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

- (๑) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ใช้สิทธิโอนเข้าบัญชี
- (๒) มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่ชัดเจนและเข้มงวด

กองคลัง

๒.๑๐ งานการเงินและบัญชี (กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ)

- (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒.๑๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (งานจัดซื้อจัดจ้าง)

- (๑) ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด
- (๒) มีอินเตอร์เน็ตไว้รับรอง
- (๓) ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ศึกษาวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเพิ่มเติม

๒.๑๒ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษี)

- (๑) มีการติดตามและสำรวจผู้เสียภาษีที่ค้างชำระภาษี
- (๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้
- (๓) ทำหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีให้มายื่นชำระภาษีตามกำหนดเวลา

กองช่าง

๒.๑๓ งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้
- (๒) มีการวางแผนการดำเนินงานตามโครงการที่จะดำเนินการ ตามเวลาที่กำหนด
- (๓) จัดหาพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังในสำนักงานกองช่าง

๒.๑๔ งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง

(๑) กำชับเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลในด้านไฟฟ้า

(๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและติดตามดูแลซ่อมแซมในส่วนที่มีประชาชนมาแจ้งให้เร่งด่วน

(๓) มีการประสานกับผู้นำท้องถิ่นในการปฏิบัติงาน

กองการศึกษาฯ

๒.๑๕ งานบริหารงานการศึกษา

(๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้

(๒) มีการวางแผนการดำเนินงาน ตามเวลาที่กำหนด

(๓) จัดหาพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังในส่วนงานกองการศึกษา

๒.๑๖ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด.)

(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายตรวจสอบให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น

(๒) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ควบคุม กำชับมากยิ่งขึ้น อย่างต่อเนื่อง

(๓) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

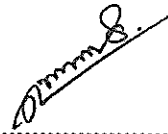
๒.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อฯ)

(๑) มีการจัดทำแผนงาน โครงการของศูนย์ฯ

(๒) บรรลุโครงการ,กิจกรรมในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี /ของบจากหน่วยงาน

อื่นๆ

ลายมือชื่อ.....



(นายแทนไท คณานิตย์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

วันที่...๑๕..เดือน...ธันวาคม...พ.ศ. ..๒๕๖๖..

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การจัดทำประชาคม ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญเข้าร่วมประชาคมเท่าที่ควร ทำให้การมีส่วนร่วมน้อยลง หน่วยงานไม่ทราบความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริงและทั่วถึง</p> <p>(๑.๒) งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อบต. (โครงการดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์)</p> <p>-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การดูแล รักษาที่สาธารณะประโยชน์ของตำบลห้วยทอง เนื่องจากที่สาธารณะประโยชน์จำนวนหลายแปลงที่ยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง จึงทำให้ไม่ทราบแนวเขตที่ชัดเจน</p> <p>(๑.๓) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย (ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย)</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ เกิดจากภัยธรรมชาติหรือการกระทำของมนุษย์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p> <p>(๑.๔) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอเวียง)</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งมีการระบาดของยาเสพติดขยายความรุนแรงส่งผลต่อความปลอดภัยในการดำเนินชีวิต</p> <p>(๑.๕) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลห้วยทอง)</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นการระบาดของเชื้อโรคติดต่อตามฤดูกาลและโรคระบาดที่พบขึ้นใหม่</p> <p>(๑.๖) กิจกรรมงานสารบัญ</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นการ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก/กองที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน</p> <p>พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา</p> <p>ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ต้องนำไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>(๑.๗) <u>กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)</u> เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองให้มีประสิทธิภาพและความรู้ความเข้าใจในแบบประเมินมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๑.๘) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการ รักน้ำ รักป่า รักษาแผ่นดิน)</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก ซึ่งต้องรณรงค์ให้ประชาชนตระหนักและร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>(๑.๙) <u>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก กรณีจ่ายเงินสด ในเรื่องของการเดินทางไปถอนเงินสดจากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสาขาภูเวียง เพื่อนำเงินมาจ่ายสวัสดิการแต่ละประเภท ซึ่งระยะทางจากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรสาขาภูเวียงมีระยะทางห่างจากที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองถึง ๑๒ กิโลเมตร ในแต่ละเดือน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</u> <u>ความเสี่ยง</u> ประชาชนให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชาคมน้อยทำให้หน่วยงานไม่ทราบถึงปัญหาความต้องการที่ตรงจุดและทั่วถึง</p> <p>(๒.๒) <u>งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อบต. (โครงการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์)</u> <u>ความเสี่ยง</u> - อาจมีการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์และนำไปสู่กรณีข้อพิพาทกันได้</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>(๒.๓) <u>กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย (ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย)</u> <u>ความเสี่ยง</u> - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยังมีไม่เพียงพอในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอาจทำให้การดำเนินการให้ความช่วยเหลือในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาจจะไม่เต็มที่</p> <p>(๒.๔) <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ความเสี่ยง (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอภูเวียง)</u> - ยาเสพติดยังแพร่ระบาดและขยายผลรุนแรงอยู่ในสังคมปัจจุบันยังไม่สามารถจัดการได้หมด</p> <p>(๒.๕) <u>กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหัวทอง)</u> <u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนอาจเป็นโรคติดต่อได้หากไม่รู้วิธีการป้องกันและมีโรคติดต่อแพร่ระบาดในสังคมปัจจุบัน</p> <p>(๒.๖) <u>กิจกรรมงานสารบัญญ</u> <u>ความเสี่ยง</u> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ซึ่งอาจมีความล่าช้าในการปฏิบัติ</p> <p>(๒.๗) <u>กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)</u> - เป็นแบบฟอร์มใหม่อาจทำให้เกิดความบกพร่องในรายละเอียดข้อมูลได้</p> <p>(๒.๘) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน)</u> <u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญ กับการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบกับการเกิดภัยธรรมชาติ เช่นภัยแล้ง</p> <p>(๒.๙) <u>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์</u> <u>ความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ต้องถือเงินสดจำนวนมากอาจเกิดเหตุร้ายส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินได้</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม</u> (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการประชาสัมพันธ์ถึงข้อดีของการเข้าร่วมประชาคมให้ประชาชนทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ติดตามปัญหาแต่ละหมู่บ้านและนำมาประชุมคณะกรรมการระดับตำบล <p>(๓.๒) <u>งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อบต. (โครงการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์)</u> กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ ๒. ทำเรื่องขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง <p>(๓.๓) <u>กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย</u> (ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย) กำหนดการควบคุมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดตั้งศูนย์อำนวยการเตรียมพร้อมรับภัยจากธรรมชาติและมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานอย่างชัดเจน ๒. มีการออกสำรวจสถานที่และจุดที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัยต่างๆเพื่อเตรียมพร้อมให้ความช่วยเหลือ ๓. มีการจัดเจ้าหน้าที่ให้การช่วยเหลือในส่วนที่ได้รับความเดือดร้อน ๔. มีการออกคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่โดยบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง <p>(๓.๔) <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอภูเวียง)</u> กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ในเรื่องของยาเสพติดให้โทษ ๒. จัดโครงการอบรมให้ความรู้กับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><u>(๓.๕) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลห้วยทอง) กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</u></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และแนวทางป้องกันโรคติดต่อ</p> <p>๒. มีการจัดโครงการอบรมป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ สาธิต แนะนำวิธีการป้องกันโรคติดต่ออย่างถูกวิธี</p> <p><u>(๓.๖) กิจกรรมงานสารบัญ กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</u></p> <p>๑. มีการตรวจเช็คหนังสือสั่งการทาง สื่อออนไลน์ Internet, Facebook, Line</p> <p><u>(๓.๗) กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น) กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</u></p> <p>๑. ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจและนำมาเผยแพร่แก่ข้าราชการ/พนักงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ให้ข้าราชการ/พนักงานทำความเข้าใจตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่</p> <p>๓. มีแบบฟอร์มตัวอย่างที่ถูกต้อง และสามารถนำมาจัดทำแบบประเมินแต่ละบุคคลได้</p> <p><u>(๓.๘) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน) กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</u></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงปัญหาของภาวะที่เกิดจากการทำลายสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. รณรงค์ให้ประชาชนหันมาให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ</p> <p><u>(๓.๙) กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้</u></p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์</p>	

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน <p>(๔.๒) งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ อบต. (โครงการดูแลรักษาที่ สาธารณประโยชน์)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน <p>(๔.๓) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย (ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน <p>(๔.๔) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อำเภอภูเวียง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - มีการประสานงานความร่วมมือจากผู้นำหมู่บ้าน สมาชิก อบต. และเจ้าหน้าที่ตำรวจ 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>(๔.๕) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหัว้าทอง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน <p>(๔.๖) กิจกรรมงานสารบัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน <p>(๔.๗) กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสาร - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน <p>(๔.๘) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการ รักษ์น้ำ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารและช่องทางในการดูแลรักษา ป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน - มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ หน่วยงานใกล้เคียงใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน <p>(๔.๙) กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารและช่องทางในการติดต่อกลุ่มผู้รับเงินสวัสดิการ 	

องค์ประกอบารควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๕.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม</u> (โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามงานในแต่ละภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบและทันตามกำหนดระยะเวลา - มีการประชุมคณะกรรมการทุกชุดและรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ <p>(๕.๒) <u>งานกลั่นกรองงานข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ อบต. (โครงการดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประสานและดำเนินงานตามขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน และปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข <p><u>(๕.๓)กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยแล้ง ภัยหนาว อุทกภัย วาตภัย (ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน วาตภัย)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดตั้งศูนย์การเตรียมความพร้อมสำหรับภัยจากธรรมชาติ ๒. มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งแบ่งงานและทำแบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ <p>(๕.๔) <u>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอำเภอภูเวียง)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประสานและดำเนินงานตามขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน <p>(๕.๕) <u>กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ (กองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลห้วยทอง)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประสานและดำเนินงานตามขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงานและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><u>(๕.๖) กิจกรรมงานสารบัญ</u> - มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงานและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข</p> <p><u>(๕.๗) กิจกรรมพัฒนางานบริหารบุคคล (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)</u> - ประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงานและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข</p> <p><u>(๕.๘) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน (โครงการรณรงค์ รักษ์ป่า รักษาแผ่นดิน)</u> - มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการการปฏิบัติ</p> <p><u>(๕.๙) กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์</u> - ประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><u>กองคลัง</u></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) งานการเงินและบัญชี (กิจกรรมการจ่ายเงินยืมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ กลุ่มผู้รับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการยังขาดความเข้าใจในการมารับเบี้ยฯ ตามเวลาที่กำหนด และอาจเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามสัญญาเงินยืมส่งใช้เงินยืมล่าช้าตามที่กำหนด</p> <p>(๑.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีคนเดียว อาจทำให้เกิดความล่าช้าได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือระบบอินเทอร์เน็ตล่าช้า</p> <p>(๑.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษีฯ) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ เนื่องจากผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนดเวลา และไม่มาติดต่อในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทั้งมีหลักเกณฑ์ใหม่ เช่น แผนที่ภาษี ทำให้ผู้ปฏิบัติยังขาดความชำนาญ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p>	

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามสัญญาเงินยืมส่งใช้เงินยืมล่าช้าตามที่กำหนด

(๒.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ความเสี่ยง

- หากมีการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการเร่งด่วน อาจทำให้ล่าช้าไม่ทันตามที่กำหนดได้

(๒.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษีฯ)

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ที่ต้องทำการติดตามทวงถามผู้ชำระภาษีในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๓. กิจกรรมการควบคุม

(๓.๑) งานการเงินและบัญชี (กิจกรรมการจ่ายเงินยืมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ) กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้

๑. ๑. สร้างความเข้าใจให้กับกลุ่มผู้รับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ

๒. ประสานผู้นำชุมชนให้ติดตามผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพฯ หรือผู้ดูแลรับผิดชอบรับภายหลังทันที

(๓.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้

๑. ประชุมส่วนงานต่างๆ ให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดให้มีงานลักษณะเร่งด่วนน้อยที่สุด

๒. มีอินเตอร์เน็ตส่วนตัวไว้รองรับกรณีเร่งด่วน

๓. วางแผนและเร่งรัดดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านพัสดุ

(๓.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษีฯ)

กำหนดการควบคุมดังนี้

๑. มีการรวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๒. มีการดำเนินการส่งหนังสือติดตามทวงถามในการชำระภาษี

๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียดและระยะเวลาในการเสียภาษี

๔. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบและหลักเกณฑ์ใหม่ มีความเข้มงวดในการปฏิบัติงานมากขึ้น

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

(๔.๑) งานการเงินและบัญชี (กิจกรรมการจ่ายเงินยืมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ)

- นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา

(๔.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>(๔.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษีฯ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็วและประชาสัมพันธ์งานเกี่ยวกับการชำระภาษี <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๕.๑) งานการเงินและบัญชี (กิจกรรมการจ่ายเงินยืมเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติโดยตรง และประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข <p>(๕.๒) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข <p>(๕.๓) งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กิจกรรมการจัดเก็บภาษีฯ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี - ประชุมติดตามความคืบหน้าในการทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรค พร้อมวิธีการแก้ไข 	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><u>กองช่าง</u></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) <u>งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง</u></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีบุคลากรด้านงานช่าง ทำให้งานล่าช้า และอาจไม่สามารถดำเนินงานได้</p> <p>(๑.๒) <u>งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง</u></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันความปลอดภัยยังไม่เพียงพอ</p> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากสภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าเกิดความชำรุดจากการใช้งานซึ่งเป็นระยะเวลานาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) <u>งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง</u></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p>	

กองช่าง ช่วยตรวจสอบก่อนนำไปสู่การเสนอและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานอาจไม่ทันตามเวลาที่กำหนด หรืออาจไม่สามารถดำเนินงานได้ เนื่องจากไม่มีบุคลากรดำเนินงานช่าง (๒.๒) งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง

ความเสี่ยง

๑. เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการป้องกันความปลอดภัย ยังไม่เพียงพอ

๒. ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพ อุปกรณ์ไฟฟ้าเกิดความชำรุดจากการใช้งานซึ่งเป็นระยะเวลา นาน อาจทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้

๓. กิจกรรมการควบคุม

(๓.๑) งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้

๑. ยืมตัวบุคลากรจากหน่วยงานอื่น เพื่อเข้ามาช่วยในการ ดำเนินงานต่างๆ

๒. ส่งเจ้าหน้าที่ส่วนงานอื่นเข้ารับการอบรมในส่วนงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

๓. วางแผนและเร่งสรรหาให้ได้ตามกำหนด

(๓.๒) งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซม

ไฟฟ้าส่องสว่าง กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้

๑. มีการติดตามงานที่ต้องรับผิดชอบและรายงานความ คืบหน้าในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

(๔.๑) งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

๑. มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงาน ภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน

๒. มีการนำระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน

(๔.๒) งานสาธารณูปโภค (กิจกรรมติดตั้ง/ซ่อมแซม

ไฟฟ้าส่องสว่าง

๑. มีการติดต่อประสานผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ด้วยระบบ line

๒. มีการนำระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน

๕. การติดตามประเมินผล

(๕.๑) งานสำรวจ ออกแบบ และควบคุมก่อสร้าง

-มีการออกสำรวจพื้นที่ดำเนินโครงการ

มีการประสานและติดตามการทำงานในทุกขั้นตอนให้

ถูกต้องตามระเบียบ และประชุมติดตามความคืบหน้าในการ ทำงาน วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและกำหนดการสรรค

<p>ไฟฟ้าส่องสว่าง</p> <p>-มีการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลด้านไฟฟ้า</p> <p>-มีการติดตามและซ่อมแซมอุปกรณ์และไฟฟ้าในส่วนที่ชำรุด</p>	
--	--

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองการศึกษา ฯ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p><u>งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรด้านงานการศึกษาไม่เพียงพอ มีผู้ช่วยนักวิชาการศึกษาคนเดียว ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ทันตามเวลาที่กำหนด <p><u>กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)</u></p> <p>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายจะมีลักษณะการทำงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ครอง แต่ไม่ตรงตามคุณวุฒิที่มี เนื่องจากการปฏิบัติงานในสายงานการศึกษา ตามนโยบาย แนวทางการปฏิบัติหลายๆ อย่างจำเป็นต้องศึกษาหรือเข้ารับการอบรมให้มากยิ่งขึ้น ครู (รับผิดชอบเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ศพด.) เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด ถึงแม้จะมีบุคลากรมาเพิ่มใหม่ (ผู้ดูแลเด็ก) ยังมีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ศพด. ยังไม่ชำนาญ ต้องมีผู้ที่มีความรู้คอยช่วยแนะนำ และการจัดทำเอกสาร เช่น ฎีกา ,รายงานจัดทำเช็ค ,ตรวจเอกสาร</p> <p><u>กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษาฯ) พบว่า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -ด้านสุขอนามัยของเด็กๆ บุคลากรในสถานศึกษามิงบประมาณจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ เช่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ฯลฯ ไม่ทันต่อการยับยั้งการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) งานบริหารงานการศึกษา</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานอาจไม่ทันตามเวลาที่กำหนด และอาจไม่รอบคอบพอ เนื่องจากไม่มีนักวิชาการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา ช่วยตรวจสอบก่อนนำไปสู่การเสนอและปฏิบัติงาน <p><u>กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)</u></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>ครู (รับผิดชอบเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ศพด.) ยังไม่</p>	

กิจกรรมพัฒนาศูนยพัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกัน
โรคติดต่อในสถานศึกษา)

ความเสี่ยง

ยังเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อในกลุ่มเด็กนักเรียน
อยู่บ้าง

๓. กิจกรรมการควบคุม

งานบริหารงานการศึกษา

กำหนดการควบคุมขึ้นมาดังนี้

๑. มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการช่วยงานเพิ่มเติม
๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในส่วน
งานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
๓. วางแผนและเร่งดำเนินการสรรหาตามระยะเวลาที่
กำหนด

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)

ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความเข้าใจให้
ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ลดข้อผิดพลาด เช่น
กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน
งบประมาณเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และ
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมพัฒนาศูนยพัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกัน
โรคติดต่อในสถานศึกษา)

ส่งเสริม สนับสนุนงบประมาณ และวัสดุ อุปกรณ์ ให้
เพียงพอต่อความต้องการ เอื้อต่อการบริหารจัดการเป็นไป
ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติที่กำหนดไว้
และมาตรฐานศูนยพัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองท้องถิ่น

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

งานบริหารงานการศึกษา

๑. มีการติดต่อประสานงานภายในองค์กร และหน่วยงาน
ภายนอก หน่วยงานใกล้เคียงในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงาน

๒. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการ
ปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)

๑. ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ,ผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมประชุม
จัดทำแผนปฏิบัติการต่างๆ ของศูนยพัฒนาเด็กเล็กฯ

๒. จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม
การเรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของศูนย
พัฒนาเด็กเล็กฯ


๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการ
ศูนยพัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่าง ๆ

๔. นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติ

<p><u>กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษา)</u></p> <p>๑. จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</p> <p>๒. นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p><u>งานบริหารงานการศึกษา</u></p> <p>๑. มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบเพื่อให้งานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (ศพด)</u></p> <p>ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รายงานผู้บังคับบัญชาและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบถามความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ งานด้านการเงินและบัญชี งานด้านกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ต่อไป</p> <p><u>กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ด้านการป้องกันโรคติดต่อในสถานศึกษา)</u></p> <p>ติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผู้บังคับบัญชา</p>	
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ และการประเมินความเสี่ยงแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง มีความเสี่ยง ที่ต้องนำไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปอ. ๕ ระดับองค์กรต่อไป

ลงชื่อ 
 (นายแทนไท คณานิตย์)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
 วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กฎหมายและคดี	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การดูแลรักษาที่สาธารณ ชน) แลกรักษาหรือระงับข้อ หรือการดำเนินคดี กับที่ดินสาธารณประโยชน์ ประสงค์ เฝ้าระวังการบุกรุกที่ รณประโยชน์ในพื้นที่ ห้วยทอง เฝ้าระวังเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน รณประโยชน์ เฝ้าระวังข้อพิพาทหรือ ดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ดิน รณประโยชน์	ไม่ทราบแนวเขตที่ ชัดเจน อาจนำไปสู่ การบุกรุกและข้อพิพาท ได้	-มีการให้ความรู้ด้าน กฎหมายเกี่ยวกับที่ สาธารณประโยชน์ -ให้ความสำคัญใน การรังวัด สอบเขต และออกหนังสือ สำคัญสำหรับที่หลวง	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนระเบียบที่วางไว้ -มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบในทุก ชั้นตอน	- ยังไม่สามารถออก หนังสือสำคัญสำหรับที่ หลวงได้ทุกแปลง	๑.มีการประสานและให้ คำปรึกษาในด้าน กฎหมายเกี่ยวกับที่ สาธารณประโยชน์ ๒. กำชับให้ผู้นำชุมชน, คณะกรรมการหมู่บ้าน ดูแลรักษาที่ สาธารณประโยชน์	องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยทอง

<p>กฎกรมการป้องกันและ ควบคุมอาวุธอภัย ภัยแล้ง มาว อุทกภัย วาตภัย เหลือประชาชน สบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (ย) ประสงค์ เตรียมพร้อมรับกับสภาวะ ธรรมชาติและช่วยเหลือ อันตรายที่อาจเกิด ประชาชนในพื้นที่อย่าง ทั่วถึง</p>	<p>- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ยังไม่เพียงพอ อาจทำการช่วยเหลือได้ ไม่เต็มที่</p>	<p>- มีการจัดตั้งศูนย์ อำนวยการเตรียม ความพร้อมรับภัย จากธรรมชาติและมี คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ -มีการออกสำรวจ สถานที่และจุดที่ ได้รับความเดือดร้อน จากภัยต่างๆเพื่อ เตรียมพร้อมให้ความ ช่วยเหลือ -มีการจัดเจ้าหน้าที่ให้ การช่วยเหลือในส่วน ที่ได้รับความ เดือดร้อน และ ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน</p>	<p>- การช่วยเหลือดูแลอาจ ยังไม่เต็มที่เนื่องจากขาด อุปกรณ์</p>	<p>- จากสภาพอากาศใน ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลง ไปทำให้เกิดภัย ธรรมชาติและส่งผล กระทบต่อความเป็นอยู่ ของประชาชน - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ยังมีไม่ เพียงพอในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย อาจทำให้ การ ดำเนินการให้ความ ช่วยเหลือในวง ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยอาจจะไม่ เต็มที่</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนภัยที่อาจเกิด จากธรรมชาติให้ ประชาชนเตรียมพร้อม ล่วงหน้า ๒. ออกสำรวจ ผลกระทบและ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การช่วยเหลือได้ อย่างตรงจุด ๓. มีการประเมินผล และรายงาน สถานการณ์ให้ ส่วนกลางรับทราบ ๔. ดำเนินการจัดหา อุปกรณ์ เครื่องมือใน การช่วยเหลือผู้ประสบ เหตุ ๕. มีแนวทางการขอความ ช่วยเหลือจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>
---	--	---	--	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ของหน่วยงานหรือการติดตาม การดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการป้องกันและ หือประชาชนจากภัย ติดต่อ (กองทุน ประกันสุขภาพตำบลหัว ประสงค์ ป้องกันการแพร่ระบาด โรคติดต่อ ให้ประชาชนได้มีความรู้ กับโรคติดต่อและสามารถ ติดตามการป้องกัน ติดต่อได้อย่างถูกต้อง ควบคุมผู้ป่วยจาก ติดต่อต่างๆ ให้มีปริมาณ น้อยลง</p>	<p>- โรคติดต่อแพร่ระบาด ในสังคมปัจจุบัน - โรคติดต่อที่มีความ รุนแรงยิ่งขึ้น</p>	<p>- มีการจัดโครงการ อบรมป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ สาธิต แนะนำวิธีการ ป้องกันโรคติดต่อ อย่างถูกต้องและ ต่อเนื่อง</p>	<p>- ประชาชนได้รับความรู้ และการป้องกันโรคติดต่อ อย่างถูกต้อง - ประชาชนเห็นถึงโทษ และอันตรายจาก โรคติดต่อ</p>	<p>- ประชาชนอาจเป็น โรคติดต่อได้หากไม่รู้ วิธีการป้องกัน - โรคติดต่อแพร่ ระบาดในสังคมปัจจุบัน - โรคติดต่อที่มีความ รุนแรงยิ่งขึ้น</p>	<p>๑.เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์และให้ ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันโรคติดต่อ ๒. จัดอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชนเพื่อ ป้องกันโรคติดต่อได้ อย่างถูกต้อง ๓. มีการจัดโครงการ รณรงค์ป้องกัน โรคติดต่อและโรค ระบาดตามฤดูกาล ๔.มีการประสานการ ปฏิบัติงานจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยงานที่มี ความชำนาญร่วม ดำเนินการ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวประสงค์</p>

<p>ารก็ตามกฎหมายที่จัดตั้ง งานของรัฐหรือภารกิจตาม การดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ สำคัญหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมงานสารบัญญ ประสงค์ ให้ได้รับข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานกำกับดูแลได้ วงที่ สามารถเผยแพร่ข้อมูล ารให้ประชาชนทราบตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-ได้รับข้อมูลข่าวสาร ล่าช้า</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจดู หนังสือสั่งการหรือ หนังสือที่เกี่ยวข้อง จากทางเว็บไซต์ จังหวัดขอนแก่นเป็น ประจำ</p>	<p>-ได้รับข้อมูลข่าวสารทาง ราชการรวดเร็วขึ้น - สามารถเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชนได้ ทราบทันทั่วทั้ง</p>	<p>- ยังได้รับข้อมูล ข่าวสารล่าช้าอยู่บ้าง</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจเช็คหนังสือสั่งการ หรือหนังสือที่เกี่ยวข้อง ทางสื่อออนไลน์ Internet, line</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>

<p>กรมพัฒนางานบริหาร จัดแบบประเมินผลการ ดำเนินงานของราชการ/ งานส่วนท้องถิ่น) ประสงค์ พัฒนาระบบการ แรงงานบุคคลขององค์การ รส่วนตำบลหัวทองให้มี ทริภาพและมีความรู้ เข้าใจในแบบประเมินมาก</p>	<p>-อาจมีข้อบกพร่องใน รายละเอียดของข้อมูล ได้</p>	<p>-มีแบบฟอร์มตัวอย่าง ที่ถูกต้อง -สร้างความรู้ความ เข้าใจให้ข้าราชการ/ พนักงานตามแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>-จัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง</p>	<p>-อาจมีข้อบกพร่องใน รายละเอียดของแบบ ประเมินได้</p>	<p>๑. อบรมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและนำมา เผยแพร่ให้ข้าราชการ/ พนักงานได้รับทราบ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>
--	---	---	---	---	--	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง งานของรัฐหรือภารกิจตาม ารดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ าคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>กิจกรรมการลดปัญหา</u> <u>ะโลกร้อน</u> (โครงการ รักป่า รักษาแผ่นดิน) <u>ประสงค์</u> รณรงค์ให้ประชาชนเห็น สำคัญของการลดภาวะ อน และการบำรุงรักษา ภาครธรรมชาติในชุมชน</p>	<p>- ทรัพยากรธรรมชาติ ถูกทำลาย ประกอบ ปัญหาภัยแล้งและ ไฟป่า</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง ปัญหาของภาวะที่ เกิดจากการทำลาย สิ่งแวดล้อม - รณรงค์ให้ประชาชน ให้ความสำคัญกับ สิ่งแวดล้อมและ ธรรมชาติ</p>	<p>-ประชาชนมีความเข้าใจ และให้ความสำคัญของ การรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>- ประชาชนยังไม่เห็น ความสำคัญของ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ประกอบปัญหาภัยแล้ง และไฟป่า</p>	<p>๑. เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรู้ถึงปัญหา เกี่ยวกับภาวะโลกร้อน ๒. ให้ความรู้และวิธีการ ประหยัดพลังงาน การ ลดโลกร้อน ๓. มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการสร้าง ทรัพยากรธรรมชาติที่ ยั่งยืน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวพอง</p>

<p>กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพ อายุเงินสวัสดิการเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>ประสงค์ เฝ้าระวังความเสถียร กลุ่มผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ลดความเสี่ยงในชีวิต ทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ เด็ชอบ</p>	<p>- การนำเงินมาจ่าย สวัสดิการแต่ละ ประเภท ซึ่งระยะทาง จากธนาคาร ธกส. สาขาเวียง มีระยะทางห่างจากที่ ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวทอง ถึง ๑๒ กิโลเมตร จึงมี ความเสียหายจากการ เกิดเหตุร้ายได้</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้สูงอายุ ใช้สิทธิ โอนเข้าบัญชี</p>	<p>-ลดความเสี่ยงในการที่ ต้องนำเงินสดมาจ่าย สวัสดิการแต่ละประเภท</p>	<p>- การนำเงินมาจ่าย สวัสดิการแต่ละ ประเภท ซึ่งระยะทาง จากธนาคาร ธกส. สาขาเวียง มีระยะทางห่างจากที่ ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวทอง ถึง ๑๒ กิโลเมตร จึงมี ความเสียหายจากการ เกิดเหตุร้ายได้</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้สูงอายุ ใช้สิทธิ โอนเข้าบัญชี ๒. มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยงที่ชัดเจนและ เข้มงวด</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>
---	---	---	--	---	--	---

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ของหน่วยงานหรือภารกิจตาม การดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. พัฒนาการควบคุมงาน เงินเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม การบริหารส่วนตำบลหัว ใต้ดำเนินการควบคุมการ เงินยืมตามระเบียบ กรมมหาดไทยว่าด้วยการ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การ เงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กร รองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ๓ การจ่ายเงินยืม</p>	<p>- อาจมีการส่งใช้เงินยืม ล่าช้า</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน- การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. สร้างความเข้าใจ ให้กับกลุ่มผู้รับ สวัสดิการฯ ๓. ให้หัวหน้าแต่ลำ กอง/สำนัก ติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>- ไม่มีการส่งใช้เงินยืม ล่าช้า</p>	<p>- อาจมีการส่งใช้เงินยืม ล่าช้า</p>	<p>- ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองติดตาม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>

<p>เนชยะเบียนทรัพย์สินและ ำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใน ินเตอร์เน็ตล่าช้า ประสงค์การควบคุม ื่อให้การดำเนินงานที่ งตามระเบียบ รวงการคลังว่าด้วยการ ัดจัดจ้างและการบริหาร ภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- การลงระบบจัดซื้อจัด ้างอินเตอร์เน็ตอาจ ล่าช้าไม่ทันตามกำหนด</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม ะยะ ๒. ยิบ กระทรวงการคลังว่า ด้ยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. มี การ ประชุม ำเนินการ ตาม แผนงานที่กำหนด</p> <p>๓. มีอินเตอร์เน็ต ำรองไว้สำรอง</p>	<p>-การดำเนินการจัดซื้อจัด ้างเป็นไปตามกำหนด</p>	<p>-อาจมีการลงระบบ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้าได้ใน กรณีเป็นการเร่งด่วน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>
<p>เนการพัฒนาและจัดเก็บ ู้ (กิจกรรมการจัดเก็บ ๑) ะสงค์การควบคุม ื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ภาษีได้อย่างครบถ้วน อดี</p>	<p>- มีผู้ค้างชำระภาษีและ มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ของผู้ชำระภาษี</p>	<p>๑. มีการรวบรวม ข้อมูลรายชื่อผู้ค้าง ชำระภาษีที่ไม่ สามารถติดต่อได้ เนื่องจาก เปลี่ยนแปลงที่อยู่</p> <p>๒. มีการดำเนินการ ส่งหนังสือติดตามทาง ถามในการชำระภาษี</p> <p>๓. มีการ ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบเกี่ยวกับ รายละเอียดและ ระยะเวลาในการเสีย ภาษี</p>	<p>-เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ยังมีผู้ค้างชำระภาษี และมีการเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ของผู้ชำระภาษี</p> <p>๒. มีระเบียบและ หลักเกณฑ์ใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ยังต้องทำความเข้าใจ อยุ่</p>	<p>๑. มีการติดตามและ ำรวจผู้เสียภาษีที่ค้าง ชำระภาษี</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้</p> <p>๓. ทำหนังสือแจ้งผู้เสีย ภาษีให้มายื่นชำระภาษี ตามกำหนดเวลา</p>

<p>นางานสำรวจ ออกแบบ ควบคุมก่อสร้าง <u>ประสงค์</u> ให้การสำรวจ การ งและ การควบคุม การก่อสร้างเป็นไปด้วย ถูกต้องและมี คุณภาพและมีประสิทธิผล ประโยชน์แก่ส่วนรวม งเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- งานที่ต้องปฏิบัติมีทั้ง งานประจำและงาน เร่งด่วน ประกอบด้วย การคำนวณประมาณ การต้องมีรูปแบบและ ประมาณการจึงทำให้ เกิดความล่าช้าและ บุคลากรยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ยืมตัวบุคลากร จากหน่วยงานอื่น เพื่อเข้ามาช่วยในการ ดำเนินงานต่างๆ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ส่วน งานอื่นเข้ารับการ อบรมในส่วนงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำมา ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ๓. วางแผนและเร่ง ดำเนินการสรรหา บุคลากรตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่สำรวจ ออกแบบและการควบคุม โครงการก่อสร้างเป็นไป ด้วยความถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ศึกษาและ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>- งานที่ต้องปฏิบัติมีทั้ง งานประจำและงาน เร่งด่วน ประกอบด้วย การคำนวณประมาณ การต้องมีรูปแบบและ ประมาณการ จึงทำให้ เกิดความล่าช้า และ อาจไม่มีความรอบคอบ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่ม ทักษะความรู้ ๒. มีการวางแผนการ ดำเนินงานตาม โครงการที่จะ ดำเนินการ ตามเวลาที่ กำหนด ๓. จัดหาพนักงาน เจ้าหน้าที่ตามกรอบ อัตรากำลังในส่วนของงาน กองช่าง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>
<p><u>สภาอำนวยการ</u> <u>รมติตั้ง/ชมแซม</u> <u>ส่องสว่าง</u> <u>ประสงค์</u> ให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมี คุณภาพและตรงกับควม ารของประชาชนในพื้นที่</p>	<p>- เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ป้องกันไม่ เพียงพอ และอุปกรณ์ ไฟฟ้าชำรุดจากการใช้ งานเป็นระยะเวลานาน อาจทำให้เกิดอันตราย ต่อผู้ปฏิบัติได้</p>	<p>๑. มีการสำรวจ อุปกรณ์และไฟฟ้าใน หมู่บ้าน ๒. มีการติดตามงานที่ ต้องรับผิดชอบและ รายงานความคืบหน้า ในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มีไฟฟ้าส่องสว่างครบ ทุกหมู่บ้าน ๒. สร้างความปลอดภัย ให้กับผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านไฟฟ้ายังขาด อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน -สภาพภูมิอากาศและ อายุการใช้งานทำให้ อุปกรณ์บางอย่างชำรุด และอาจเกิดอันตราย ได้</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่เก็บ รวบรวมข้อมูลในด้าน ไฟฟ้า ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายและติดตาม ดูแลซ่อมแซมในส่วนที่ มีประชาชนมาแจ้งให้ เร่งด่วน ๓. มีการประสานกับ ผู้นำท้องถิ่นในการ ปฏิบัติงาน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม การดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมใน	ความเยี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>บริหารงานการศึกษา</p> <p>เริ่ม</p> <p>งานบริหารงานการศึกษา</p> <p>ประสงค์</p> <p>ให้การปฏิบัติงานด้านงาน</p> <p>รรมการศึกษา ศาสนาและ</p> <p>ธรรม เป็นไปด้วยความ</p> <p>งและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-งานที่ต้องปฏิบัติมีทั้ง</p> <p>งานประจำและงาน</p> <p>เร่งด่วน หากมีกรณีงาน</p> <p>เข้ามาพร้อมกัน อาจทำ</p> <p>ให้เกิดความล่าช้าได้</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้ง</p> <p>เจ้าหน้าที่ในการ</p> <p>ช่วยเหลือตรวจสอบ</p> <p>งาน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ส่วน</p> <p>งานอื่นเข้ารับการ</p> <p>อบรมในส่วนงานที่</p> <p>เกี่ยวข้องเพื่อนำมา</p> <p>ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</p>	<p>- การปฏิบัติงานเป็นไป</p> <p>ตามระเบียบและมีการ</p> <p>ติดตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>จากหัวหน้ากอง/สำนัก</p> <p>โดยตรง</p>	<p>-งานที่ต้องปฏิบัติมีทั้ง</p> <p>งานประจำและงาน</p> <p>เร่งด่วน หากมีงานเข้า</p> <p>มาพร้อมกัน อาจทำให้</p> <p>เกิดความล่าช้า และ</p> <p>อาจไม่มีความรอบคอบ</p> <p>ได้</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ</p> <p>การอบรมในหลักสูตรที่</p> <p>เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่ม</p> <p>ทักษะความรู้</p> <p>๒. มีการวางแผนการ</p> <p>ดำเนินงาน ตามเวลาที่</p> <p>กำหนด</p> <p>๓. จัดหาพนักงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่ตามกรอบ</p> <p>อัตรากำลังในส่วนงาน</p> <p>กองการศึกษา</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>หัวทอง</p>
<p>ธมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๒</p> <p>ประสงค์</p> <p>ให้บุคลากรปฏิบัติงาน</p> <p>่าสั่งให้ถูกต้องตาม</p> <p>ระเบียบข้อบังคับ</p> <p>ป้องกันเกิดข้อผิดพลาดใน</p> <p>ปฏิบัติงานด้านการเงินและ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่</p> <p>ความชำนาญด้าน</p> <p>การเงินและบัญชี</p> <p>๒. การจัดทำบัญชีแม่-</p> <p>ลูก อาจล่าช้าไม่ตาม</p> <p>หัวขระเวลาที่กำหนด</p>	<p>-ส่งบุคลากรไป</p> <p>ฝึกอบรม ช้อระเบียบ</p> <p>และกฎหมายที่</p> <p>เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>ของทะเบียนคุม</p> <p>งประมาณ รวมถึง</p> <p>เอกสารการเบิกจ่ายบัญชี</p> <p>รายรับ -รายจ่าย ของ</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-บุคลากร ไม่มีทักษะ</p> <p>และประสบการณ์ใน</p> <p>การปฏิบัติงาน ทำให้</p> <p>อาจเกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่</p> <p>ทำหน้าที่เบิกจ่าย</p> <p>ตรวจสอบให้รัดกุมมาก</p> <p>ยิ่งขึ้น</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>ตรวจสอบ ควบคุม</p> <p>กำกับมากยิ่งขึ้น อย่ง</p> <p>ต่อเนื่อง</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ</p> <p>การฝึกอบรม</p>	

<p><u>รรมการพัฒนาศูนย์เด็ก</u> การป้องกันโรคติดต่อ) <u>ประสงค์</u> วให้สถานศึกษาเป็น มศึกษาที่มีความพร้อมทุก ที่เอื้อต่อการจัดการเรียน เอน เอื้อต่อการบริหาร</p>	<p>-ขาดงบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ฯ ประสงค์</p>	<p>-ดำเนินงานตาม แผนพัฒนาฯ ที่ สถานศึกษา</p>	<p>-สนับสนุนงบประมาณ เพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ตามความจำเป็น</p>	<p>-งบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ฯ ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนงาน โครงการของศูนย์ฯ ๒. บรรจุโครงการ, กิจกรรมในแผน งบประมาณรายจ่าย ประจำปี /ของงบจาก หน่วยงานอื่นๆ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบล หัวทอง</p>
--	--	--	--	--	---	---



ลงชื่อ
(นายแทนไท คณานิตย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖