



รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ประจำปี พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี



รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ประจำปี พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม เป็นหน่วยงานราชการที่ได้มีการติดตามการดำเนินการ จัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประเมินและควบคุมการบริหาร จัดการภายในองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกำหนดมาตรฐานในการควบคุมภายใน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกำหนดไว้ปีละหนึ่งครั้ง โดยจะต้องแสดงข้อมูลสรุปภารกิจและวัตถุประสงค์ การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อมูล เกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล รายงานให้ผู้กำกับดูแลรับทราบ ซึ่งรายงานการติดตามประเมินผลดังกล่าว เป็นงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ระดับองค์กร

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ระดับหน่วยงานย่อย (สำนักงานปลัด / กองคลัง / กองช่าง / กองการศึกษา)

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ภาคผนวก

- ๑. บันทึกแจ้งสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
- ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (สำนักงานปลัด)
- ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (กองคลัง)
- ๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (กองช่าง)
- ๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (กองการศึกษาฯ)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอปอพลอย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่มเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอปอพลอย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการจัดประชุมประชาคม พบความเสี่ยงคือ ประชาชนมาเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยมาก เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยงคือ ประชาชนประสบปัญหาด้านเกษตรส่วนมากเกิดจากภัยธรรมชาติ และไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินงานป้องกันและสาธารณภัยที่รับผิดชอบโดยตรง

๑.๓ งานสวัสดิการเงินสงเคราะห์ พบความเสี่ยงคือ ผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ และเสียชีวิต ไม่มีการแจ้งให้ทราบ จึงทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบความเสี่ยงคือ การจัดซื้อจัดจ้างในการลงระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง มีความเสี่ยงระบบอินเทอร์เน็ตล่าช้า และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับจ้างและผู้ค้าไม่ครบ ไม่สามารถเบิกได้

๑.๕ งานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง พบความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ออกแบบงานก่อสร้างโดยคำนวณผิดพลาด เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๖ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พบความเสี่ยงคือ ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น การจัดเก็บขยะที่ล่าช้า และประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ

๑.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบความเสี่ยงคือ ห้องเรียนไม่เป็นสัดส่วน เครื่องเล่นสนาม ไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การจัดทำหลักสูตรและแผนการศึกษา ไม่ถูกต้องเท่าที่ควร การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กยังไม่หลากหลาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานการจัดประชุมประชาคม

๑. ในการประชุมประชาคม เน้นให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วม เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด
๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม
๓. ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. จัดหางบประมาณในการลดปัญหาความการขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค
๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๓ งานสวัสดิการเงินสงเคราะห์

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ในการรับผิดชอบเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของผู้ที่ได้รับเบี้ย
๒. ประสานเจ้าหน้าที่อำเภอให้ตรวจสอบการเสียชีวิตและเปลี่ยนแปลงที่อยู่

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. หัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการเบิกจ่าย
๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสารสนเทศขององค์กรประสานในเรื่องการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เกิดความรวดเร็วมากขึ้น

๒.๕ งานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง

๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในการคำนวณออกแบบงานก่อสร้าง
๒. เปิดกรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้างและสรรหาบุคลากรดำรงตำแหน่งวิศวกร
๓. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือจ้างเอกชนให้เป็นผู้รับรองแบบงานก่อสร้างอาคาร

๒.๖ งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะโดยเฉพาะขยะพลาสติก และโฟมการรณรงค์ใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ
๓. กำหนดวัน เวลา การเก็บขยะที่ชัดเจน
๔. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะอินทรีย์ หรือขยะเศษอาหาร ขยะอันตราย

๒.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องมากขึ้น
๓. มีการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถตรวจสอบได้

ลงชื่อ



(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๔ แห่งและความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๑ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ จริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้ เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษาฯและนำเข้าข้อมูลแผนที่ภาษาฯมาใช้ในการ จัดเก็บภาษาฯ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ของอปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้นและมีการประชุมเพื่อ ชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ อบต.จัดทำแผนที่ภาษาฯและนำข้อมูลแผนที่ภาษาฯมาใช้ในการ จัดเก็บภาษาฯ</p> <p>๓.๓.๔ อบต. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลง เว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มี ผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงาน ภายในและภายนอก อย่างพอเพียง เหมาะสมเชื่อถือได้ และทัน ต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้ เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ และ การใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียง เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบต.มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจแผนดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

(ลงชื่อ).....  ผู้รายงาน

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p style="text-align: center;"><u>สำนักปลัด</u></p> <p>๑. งานนโยบายและแผน กิจกรรม การจัดประชุมประชาคม ๑. การประชาคมการจัดทำแผนฯ ๒. เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อให้ เข้าใจระเบียบปฏิบัติการจัดทำ แผนพัฒนาใหม่ๆ</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วน ตำบลตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชนได้อย่างเต็มศักยภาพ</p>	<p>- ประชาชนในพื้นที่ ไม่ค่อยเห็นความสำคัญ ของการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การจัดทำแผน ท้องถิ่น ดำเนินการ ตามระเบียบฯ มีการ แจ้งเป็นหนังสือและ ประกาศให้ประชาชน รับทราบล่วงหน้า</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะ กรรมแต่ละหมู่บ้าน และตำบลเพื่อกลั่น กรองแผนพัฒนา ท้องถิ่นฯ</p>	<p>๑. มีการแจ้งเป็นหนังสือ และประชาสัมพันธ์ผ่าน กำนัน - ผู้ใหญ่บ้าน หอ กระจายข่าว</p> <p>๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประโยชน์ที่ประชาชน จะได้รับจากการเข้าร่วม ทำประชาคมในแต่ละครั้ง</p>	<p>- ประชาชนมาเข้า ร่วม การ ประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นน้อย มาก เมื่อเปรียบเทียบ สัดส่วนของประชากร /ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงผ่าน การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนได้ตระหนัก ถึงการวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจ ในการ เข้าร่วมจัดทำประชาคม</p> <p>๓. ยืดหยุ่นระยะเวลา หรือแนวทางในการ เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๒. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p><u>กิจกรรม</u> ด้านการบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนในเรื่องบรรเทา สาธารณภัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ทางธรรมชาติ และอุบัติเหตุต่าง ๆ ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายอย่างถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยที่อาจเกิดจากมนุษย์ และ จากธรรมชาติ</p>	<p>๑. ยังขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๒. สภาพอากาศที่ เปลี่ยนแปลงทำให้ เกิดกับธรรมชาติที่ไม่ สามารถควบคุมได้</p>	<p>๑. ประสานกับหน่วย งานอื่นที่มีศักยภาพให้ ความช่วยเหลือผู้ได้รับความ เดือดร้อนเสียหาย จากกรณีปัญหาต่างๆ</p> <p>๒. มีการจัดวางระบบ การบริการบรรเทาสา ธารณภัยโดยการเขียน แบบคำร้อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังคงต้อง มีการวางแผนปรับปรุง ต่อไป</p>	<p>ประชาชนประสบ ปัญหาด้านการเกษตร เป็นส่วนมากจากภัย ธรรมชาติ</p>	<p>๑. จัดหางบประมาณในการ ชุดเจาะบ่อบาดาลในพื้นที่ ประสบภัย และบริการ แจกจ่ายน้ำ อุปกค-บริกค ๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ด้าน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยที่รับผิดชอบ งานโดยตรง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>๓. งานสวัสดิการสังคม <u>กิจกรรม</u> สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการ สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การประชาสัมพันธ์ที่ไม่ ทั่วถึง เนื่องจากพื้นที่ ห่างไกล ส่งผลต่อ ผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขาดความร่วมมือในการ แจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงที่อยู่และการ ได้รับสิทธิ สวัสดิการหรือ สิทธิประโยชน์อื่นๆจาก หน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในการรับเบี้ย ยังชีพ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ การจ่ายเบี้ยยังชีพ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม การอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ มีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ และเสียชีวิต ไม่มีการ แจ้งให้ทราบ จึงทำให้ เกิดความคลาดเคลื่อน ในการจ่ายเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ในการ รับผิดชอบตรวจสอบ เกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ของผู้ที่ได้รับเบี้ย ๒. ประสานเจ้าหน้าที่ อำเภอให้ตรวจสอบการ เสียชีวิตละเปลี่ยนแปลง ที่อยู่</p>	<p>สำนักปลัด</p>


<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>กองคลัง</p> <p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>กิจกรรม งานพัสดุการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการลงระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เป็นความ เสี่ยงที่เกิดจากระบบอินเทอร์เน็ต เกิดความล่าช้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ ใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับที่กำหนดไว้</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้รวดเร็ว มากขึ้น</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างใน การลงระบบ e-GP ของ กรมบัญชีกลาง เกิดจาก ระบบอินเทอร์เน็ตเกิด ความล่าช้า</p> <p>๒. เอกสารการจัดซื้อจัด จ้าง ไม่ครบถ้วน ทำให้ การเบิกจ่ายล่าช้า</p>	<p>๑. ผู้จัดทำเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้เนื่องจากเกิด ความล่าช้าของระบบ สัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้ การเบิกจ่ายล่าช้า</p> <p>๑. ตรวจพบข้อผิดพลาดใน การจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างเกิดจากเอกสารของ ผู้รับจ้างและของผู้ค้าไม่ ครบถ้วนทำให้การเบิกจ่าย ล่าช้า</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ</p> <p>๒. สอบทานกาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและมติ กรม. และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เอกสารของผู้ รับจ้างและผู้ค้าไม่ ครบทำให้ไม่สามารถ เบิกจ่ายได้</p> <p>๒. การจัดทำเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบการเบิกจ่าย ยังล่าช้าเนื่องจาก สัญญาณอินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑. หัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างก่อนการ เบิกจ่าย</p> <p>๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศขององค์กร ประสานในเรื่องการใช้ สัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ เกิดความรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>๓. กรมบัญชีกลางควร มีการจัดทำระบบให้ รวดเร็วกว่าที่เป็นอยู่</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>กองช่าง</p> <p>๕. งานออกแบบและรับรองแบบ ก่อสร้าง กิจกรรม การออกแบบและรับรอง แบบงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างมีความ ถูกต้องมีความมั่นคง แข็งแรง สอดคล้องกับงานสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ๒. มีการออกแบบและรับรอง แบบงานก่อสร้างให้เป็นมาตรฐาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ออกแบบงาน ก่อสร้างโดยคำนวณ ผิดพลาด ๒. การรับรองแบบ งานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความล่าช้า</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. ได้ขอความร่วมมือ วิศวกรจากหน่วยงานอื่น เป็นผู้รับรองการออกแบบ งานก่อสร้าง ๓. มีมาตรฐานงานก่อสร้าง ต่างๆในการดำเนินงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามการ ออกแบบคำนวณงาน ก่อสร้างยังมีความ ผิดพลาดและการรับรอง แบบงานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความล่าช้าเนื่องจาก ต้องขอความร่วมมือ วิศวกรจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>๑.รายละเอียดการคำนวณ ประมาณการในแต่ละ รายการไม่ตรงกับยอดรวม ของงบประมาณเนื่องจาก การคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาด และไม่มีตรวจทาน ๒. การรับรองแบบงาน ก่อสร้างเป็นไปด้วยความ ล่าช้า เนื่องจากต้องขอ ความร่วมมือวิศวกรจาก หน่วยงานอื่น</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในการ คำนวณออกแบบงาน ก่อสร้าง ๒. เปิดกรอบโครงสร้าง อัตรากำลังและสรรหา บุคลากรดำรงตำแหน่ง วิศวกร ๓. ขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจ้างเอกชนให้เป็น ผู้รับรองแบบงาน ก่อสร้างอาคาร</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>๖. งานบริหารจัดการขยะ มูลฝอย งานกำจัดขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการ จัดการขยะถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การคัดแยกขยะ กำจัดขยะอย่างถูกวิธี ๓. ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจในการคัดแยกขยะ และ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม ประโยชน์กับประชาชนได้</p>	<p>๑. มีปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้น ๒. การจัดเก็บขยะ ล่าช้า ๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ และไม่คัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ของพนักงาน ในการจัดเก็บ ขยะในแต่ละวัน ๓. ประชุม จนท.ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถขยะ และ พนักงานประจำรถขยะ เรื่องการจัดเก็บการคัดแยก ขยะ และการทิ้งขยะ ๔. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนคัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ ไม่เป็นไป ตาม วัตถุประสงค์ ที่ กำหนดไว้ การจัดเก็บ ขยะยังไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงาน มีปริมาณ ขยะเพิ่มมากขึ้น และส่วน ใหญ่ยังไม่มี การคัดแยก ขยะก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. มีปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้น ๒. การจัดเก็บขยะล่าช้า ๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ และไม่คัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน มีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะ ตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่ ๒. ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะ โดยเฉพาะขยะพลาสติกและโฟม การรณรงค์ใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ ๓. กำหนดวัน เวลา การเก็บ ขยะที่ชัดเจน ๔. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชน คัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูล ฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะอินทรีย์หรือขยะเศษอาหาร ขยะอันตราย</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>กองการศึกษา</p> <p>๗. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม งานการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาอาคารและบริเวณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการ ปรับปรุงซ่อมแซมให้ได้ มาตรฐาน และขาดแคลน อุปกรณ์เครื่องเล่นสนามที่มี ความปลอดภัย</p>	<p>๑. ห้องเรียนไม่เป็น สัดส่วน ยังไม่มีการ กันห้องเรียน</p> <p>๒. ไม่มีเครื่องเล่น สนามที่เพียงพอและ ปลอดภัยสำหรับเด็ก</p>	<p>๑. มีการจัดสภาพภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้ร่มรื่น น่าอยู่</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรมพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกัน ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองและชุมชน</p>	<p>๑. ภายในอาคารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กควรแบ่ง สัดส่วนให้ชัดเจน</p> <p>๒. เครื่องเล่นสนามไม่ เพียงพอต่อเด็ก ควร จัดหาเพิ่มเติมเครื่องเล่น และซ่อมแซมในส่วนที่ ชำรุดเสียหาย</p>	<p>๑. ห้องเรียนไม่เป็น สัดส่วน</p> <p>๒. เด็กเล็กอาจได้รับ อันตรายจากการเล่น เครื่องเล่นสนาม</p>	<p>เสนอโครงการเพื่อขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>กิจกรรม งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การศึกษาในท้องถิ่นมี ประสิทธิภาพและมาตรฐาน ครู สามารถจัดทำหลักสูตรและ แผนประเภทต่างๆ ได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเสร็จทันเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและ สุขภาพเด็กเล็ก</p>	<p>๑. ครูขาดทักษะและ ความชำนาญในการ จัดทำหลักสูตรและ แผนประเภทต่างๆ</p> <p>๒. ขาดการมีส่วนร่วม ในการจัดทำหลักสูตร และแผน</p> <p>๓. ขาดการศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับด้านต่างๆ ทางการศึกษา</p>	<p>๑. กำกับดูแลการจัดทำ เอกสารให้ถูกต้องตาม ระเบียบและเสร็จทันเวลาที่ กำหนด</p> <p>๒. มีการติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บริหารงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้เป็นตามระเบียบ มาตรฐานของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ครูมีการจัดทำ หลักสูตรและแผนการ ศึกษาครบทุกประเภท แต่ยังดำเนินการไม่ ถูกต้องเท่าที่ควร</p> <p>๒. ขาดการติดตามและ ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การจัดทำหลักสูตรและ แผน การศึกษายังไม่ ถูกต้องเท่าที่ควร</p> <p>๒. ครูขาดความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ จัดทำแผน</p> <p>๓. การจัดประสบการณ์ สำหรับ เด็ก ยังไม่ หลากหลาย</p>	<p>๑. ให้ครูเข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องให้มากขึ้น</p> <p>๒. มีการกำกับดูแล ติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้สามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>กองการศึกษา</p>

(ลงชื่อ).......... ผู้รายงาน

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ
(นางสาวอริญญา จดจำ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนในพื้นที่ไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนส่วนมากประสบปัญหา ภัยธรรมชาติ

๑.๓ กิจกรรมงานสวัสดิการการเงินสงเคราะห์ มีการผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

กองคลัง

๑.๔ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เอกสารของผู้รับจ้างและผู้ค้าไม่ครบทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ และการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างประกอบการเบิกจ่ายยังล่าช้าเนื่องจากสัญญาอินเตอร์เน็ต

กองช่าง

๑.๕ กิจกรรมงานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง ออกแบบงานก่อสร้างโดยคำนวณผิดพลาด เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มี การตรวจทาน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการ ตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๖ กิจกรรมงานบริหารจัดการขยะมูลฝอย ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น การจัดเก็บขยะที่ล่าช้า และ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ

กองการศึกษา

๑.๗ กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ห้องเรียนไม่เป็นสัดส่วน เครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ครูขาด ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การจัดทำหลักสูตรและแผนการศึกษาไม่ถูกต้องเท่าที่ควร การจัดการประสบการณ์สำหรับเด็กยังไม่หลากหลาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการจัดประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑ ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมี ส่วนร่วมการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๒ สร้างแรงจูงใจ ในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม

๒.๑.๓ ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒.๑ จัดหางบประมาณในการลดปัญหาความการขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค

๒.๒.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๓ กิจกรรมงานสวัสดิการเงินสงเคราะห์

๒.๓.๑ กำชับเจ้าหน้าที่ในการรับผิดชอบเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของผู้ที่ได้รับเบี้ย

๒.๓.๒ ประสานเจ้าหน้าที่อำเภอให้ตรวจสอบการเสียชีวิตและเปลี่ยนแปลงที่อยู่

กองคลัง

๒.๔ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๔.๑ หัวหน้ากองคลัง มีการสอบถามเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการเบิกจ่าย

๒.๔.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบสารสนเทศขององค์กรประสาน ในเรื่องการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เกิดความรวดเร็วมากขึ้น

กองช่าง

๒.๕ กิจกรรมงานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง

๒.๕.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในการคำนวณออกแบบงานก่อสร้าง

๒.๕.๒ เปิดกรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้างและสรรหาบุคลากรดำรงตำแหน่งวิศวกร

๒.๕.๓ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือจ้างเอกชนให้เป็นผู้รับรอง แบบงานก่อสร้างอาคาร

๒.๖ งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- ๒.๖.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำและนำกลับมาใช้ใหม่
- ๒.๖.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะโดยเฉพาะขยะพลาสติกและโฟม การรณรงค์ใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ
- ๒.๖.๓ กำหนดวัน เวลา การเก็บขยะที่ชัดเจน
- ๒.๖.๔ ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะอินทรีย์ หรือขยะเศษอาหาร ขยะอันตราย

กองการศึกษา

๒.๗ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ให้ครูเข้ารับการศึกษาอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องมากขึ้น
๓. มีการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถตรวจสอบได้





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ กจ ๗๔๙๐๑/-

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของสำนัก/กอง ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง งบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ได้ดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรัญญา จิตจำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

- เพื่อโปรดทราบ

.....
.....

(นายอนุสรณ์ อนิชกุลพิทักษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

- ทราบ

.....
.....

(นายรัชชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ชื่อส่วนงานย่อย: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของสำนักปลัดยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ สำนักปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนัก มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักปลัด มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากประชาชนมีความต้องการเพื่อพัฒนาชุมชนเป็นจำนวนมาก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีงบประมาณที่จำกัด</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ มีการนำเครื่องอ่านบัตรประชาชนมาใช้ เพื่อเป็นการลดการใช้เอกสาร</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ ทำหนังสือแจ้งผู้สูงอายุให้มาขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓.๓.๓ ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายเพื่อแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบทุกวัน</p> <p>๓.๓.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าว</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียงเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทัน กาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มี ความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบต.มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอ ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

สรุปผลการประเมิน

สำนักปลัด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประชาชนมีปัญหาคความเดือดร้อนและความต้องการโครงการพัฒนาเป็นจำนวนมากประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีงบประมาณที่จำกัดทำให้ต้องมีการคัดเลือกโครงการที่สำคัญและเร่งด่วน เพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นางสาวอรุณญา จดจำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

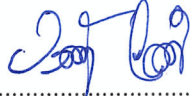
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักปลัด อบต.หนองกุ่ม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. งานนโยบายและแผน กิจกรรม การจัดประชุมประชาคม ๑. การประชาคมการจัดทำแผนฯ ๒. เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อให้ เข้าใจระเบียบปฏิบัติการจัดทำ แผนพัฒนาใหม่ๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วน ตำบลตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชนได้อย่างเต็ม ศักยภาพ</p>	<p>- ประชาชนในพื้นที่ไม่ ค่อยเห็นความสำคัญ ของการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การจัดทำแผน ท้องถิ่น ดำเนินการ ตามระเบียบฯ มีการ แจ้งเป็นหนังสือและ ประกาศให้ประชาชน รับทราบล่วงหน้า ๒. มีการแต่งตั้งคณะ กรรมการแต่ละหมู่บ้าน และตำบลเพื่อกลั่น กรองแผนพัฒนา ท้องถิ่นฯ</p>	<p>๑. มีการแจ้งเป็นหนังสือ และประชาสัมพันธ์ผ่าน กำนัน - ผู้ใหญ่บ้าน หอ กระจายข่าว ๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประโยชน์ที่ประชาชน จะได้รับจากการเข้าร่วม ทำประชาคมในแต่ละครั้ง</p>	<p>- ประชาชนมาเข้า ร่วม การ ประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นน้อย มาก เมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของประชากร /ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงผ่าน การมีส่วนร่วมใน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนได้ ตระหนักถึงการ วางแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจ ใน การเข้าร่วมจัดทำ ประชาคม ๓. ยืดหยุ่นระยะเวลา หรือแนวทางในการ เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน สำนักปลัด อบต.หนองกุ่ม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๒. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>กิจกรรม ด้านการบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนในเรื่องบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ การ ช่วย เหลือ ผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ และ อุบัติเหตุต่างๆได้รับการช่วยเหลือ อย่างทั่วถึง และการปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายอย่างถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยที่อาจเกิดจากมนุษย์ และจากธรรมชาติ</p>	<p>๑. ยังขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๒. การเปลี่ยนแปลง ภัย ธรรมชาติ ที่มี ความรุนแรงมากขึ้น</p>	<p>๑. ประสานกับหน่วย งานอื่นที่มีศักยภาพให้ ความช่วยเหลือผู้ได้รับ ความเดือดร้อนเสียหาย จากกรณีปัญหาต่างๆ</p> <p>๒. มีการจัดวางระบบ การบริการบรรเทาสา ธารณภัยโดยการเขียน แบบคำร้อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังคง ต้อง มี การ วาง แผน ปรับปรุงต่อไป</p>	<p>ประชาชนประสบ ปัญหาด้านการเกษตร เป็นส่วนมากจากภัย ธรรมชาติ</p>	<p>๑. จัดหางบประมาณใน การชดเชยบ่อบาดาลใน พื้นที่ประสบภัย และ บริการแจกจ่ายน้ำ อุปโภค-บริโภค</p> <p>๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ด้าน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยที่รับผิดชอบ งานโดยตรง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัด อบต.หนองกุ่ม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๓. งานสวัสดิการสังคม</p> <p>กิจกรรม สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการ ยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการ เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การประชาสัมพันธ์ที่ไม่ ทั่วถึง เนื่องจากพื้นที่ ห่างไกล ส่งผลต่อ ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ขาด ความร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลกรณีเสียชีวิต เปลี่ยนแปลง ที่อยู่ และ การได้รับสิทธิ สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในการรับเบี้ย ยังชีพ</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ การจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม การอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วย เอดส์ มีการเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ ไม่มีการแจ้งให้ ทราบจึงทำให้เกิดความ คลาดเคลื่อนในการจ่าย เบี้ยยังชีพ แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นแห่ง ใหม่ มีหนังสือแจ้งการ ขึ้นทะเบียนของผู้สูงอายุ คนพิการ เพื่อรับสิทธิ สวัสดิการ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ใน การรับผิดชอบตรวจสอบ เกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ของผู้ที่ได้รับเบี้ย ๒. ประธานเจ้าหน้าที่ อำเภอให้ตรวจสอบการ เสียชีวิตละเปลี่ยนแปลง ที่อยู่</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>นักพัฒนาชุมชน สำนักปลัด อบต.หนองกุ่ม</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน

(นางสาวอรัญญา จดจำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ กจ ๗๔๙๐๔/-

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของสำนัก/กอง ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง งดเว้นปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ได้ดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศรีรัตน์ แสงทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

- เพื่อโปรดทราบ

.....
.....

(นายอนุสรณ์ วนิชกุลพิทักษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ความเห็นนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

- ทราบ

.....
.....

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ชื่อส่วนงานย่อย: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒) ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓) ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔) การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕) การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑) บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒) ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓) มีการจัดโครงการ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑) การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒) การควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓) การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔) การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑) การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒) การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๑.๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒) ผู้อำนวยการกองคลังและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวกองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.๓) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔) มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑) บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒) จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๓) การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓.๑) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒) จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๓.๓.๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี</p> <p>๓.๓.๔) จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑) การจัดทำหรือจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑) จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒) มีการจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑) การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒) การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑) มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑) มีการติดตามประเมินผลกำดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒) มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>


สรุปผลการประเมิน

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
(นางสาวศรียรัตน์ แสงทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย : กองคลัง อบต.หนองกุ่ม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม งานพัสดุการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการลงระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เป็นความ เสี่ยงที่เกิดจากระบบอินเทอร์เน็ต เกิดความล่าช้า</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่ ใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับที่กำหนดไว้ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้รวดเร็ว มากขึ้น</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างใน การลงระบบ e-GP ของ กรมบัญชีกลาง เกิดจาก ระบบอินเทอร์เน็ตเกิด ความล่าช้า ๒. เอกสารการจัดซื้อจัด จ้าง ไม่ครบถ้วน ทำให้ การเบิกจ่ายล่าช้า</p>	<p>๑. ผู้จัดทำเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้เนื่องจากเกิด ความล่าช้าของระบบ สัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้ การเบิกจ่ายล่าช้า ๑. ตรวจพบข้อผิดพลาดใน การจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างเกิดจากเอกสารของ ผู้รับจ้างและของผู้ค้าไม่ ครบถ้วนทำให้การเบิกจ่าย ล่าช้า</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ ๒. สอบทานกาปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม. และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เอกสารของผู้ รับจ้างและผู้ค้าไม่ ครบทำให้ไม่สามารถ เบิกจ่ายได้ ๒. การจัดทำเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบการเบิกจ่าย ยังล่าช้าเนื่องจาก สัญญาณอินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑. หัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างก่อนการ เบิกจ่าย ๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศขององค์กร ประสานในเรื่องการใช้ สัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ เกิดความรวดเร็วมากขึ้น ๓. กรมบัญชีกลางควร มีการจัดทำระบบให้ รวดเร็วกว่าที่เป็นอยู่</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นักวิชาการพัสดุ กองคลัง อบต.หนองกุ่ม</p>

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
 (นางสาวศรียรัตน์ แสงทอง)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย: กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ กองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานก่อสร้าง งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง งานสาธารณูปโภค โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองช่าง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากประชาชนมีความต้องการโครงการเพื่อพัฒนาชุมชนเป็นจำนวนมาก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีงบประมาณที่จำกัด</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ มีการนำเครื่องอ่านบัตรประชาชนมาใช้ เพื่อเป็นการลดการใช้เอกสาร</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายเพื่อแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบทุกวัน</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าว</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียงเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบต.มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

สรุปผลการประเมิน

กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นจึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายกฤษภา สีเสียด)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย : กองช่าง อบต.หนองกุ่ม
 รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. งานออกแบบและรับรองแบบ ก่อสร้าง กิจกรรม การออกแบบและรับรอง แบบงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างมีความ ถูกต้องมีความมั่นคง แข็งแรง สอดคล้องกับงานสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ๒. มีการออกแบบและรับรอง แบบงานก่อสร้างให้เป็นมาตรฐาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ออกแบบงาน ก่อสร้างโดยคำนวณ ผิดพลาด ๒. การรับรองแบบ งานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความล่าช้า</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. ได้ขอความร่วมมือ วิศวกรจากหน่วยงานอื่น เป็นผู้รับรองการออกแบบ งานก่อสร้าง ๓. มีมาตรฐานงานก่อสร้าง ต่างๆในการดำเนินงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามการ ออกแบบคำนวณงาน ก่อสร้างยังมีความ ผิดพลาดและการรับรอง แบบงานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความล่าช้าเนื่องจาก ต้องขอความร่วมมือ วิศวกรจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>๑. รายละเอียดการคำนวณ ประมาณการในแต่ละ รายการไม่ตรงกับยอดรวม ของงบประมาณเนื่องจาก การคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาด และไม่มีตรวจทาน ๒. การรับรองแบบงาน ก่อสร้างเป็นไปด้วยความ ล่าช้า เนื่องจากต้องขอ ความร่วมมือวิศวกรจาก หน่วยงานอื่น</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในการ คำนวณออกแบบงาน ก่อสร้าง ๒. เปิดกรอบโครงสร้าง อัตรากำลังและสรรหา บุคลากรดำรงตำแหน่ง วิศวกร ๓. ขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจ้างเอกชนให้เป็น ผู้รับรองแบบงาน ก่อสร้างอาคาร</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นายช่างโยธา กองช่าง อบต.หนองกุ่ม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ (๗)
<p>๒. งานบริหารจัดการขยะ</p> <p>มูลฝอย งานกำจัดขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการ จัดการขยะถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การคัดแยกขยะ กำจัดขยะอย่างถูกวิธี</p> <p>๓. ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจในการคัดแยกขยะ และ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม ประโยชน์กับประชาชนได้</p>	<p>๑. มีปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. การจัดเก็บขยะ ล่าช้า</p> <p>๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ และไม่คัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ของพนักงาน ในการจัดเก็บ ขยะในแต่ละวัน</p> <p>๓. ประชุม จนท.ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถขยะ และ พนักงานประจำรถขยะ เรื่องการจัดเก็บการคัดแยก ขยะ และการทิ้งขยะ</p> <p>๔. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนคัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ ไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ที่ กำหนดไว้ การจัดเก็บ ขยะยังไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงาน มีปริมาณ ขยะเพิ่มมากขึ้น และส่วน ใหญ่ยังไม่มีมีการคัดแยก ขยะก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. มีปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. การจัดเก็บขยะล่าช้า</p> <p>๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ และไม่คัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน มีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะ ตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะ โดยเฉพาะขยะพลาสติกและโฟม การรณรงค์ใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ</p> <p>๓. กำหนดวัน เวลา การเก็บ ขยะที่ชัดเจน</p> <p>๔. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชน คัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูล ฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะอินทรีย์หรือขยะเศษอาหาร ขยะอันตราย</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>นายช่างโยธา กองช่าง อบต.หนองกุ่ม</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายกฤษภา สีเสียด)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ กจ ๗๔๙๐๘/-

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของสำนัก/กอง ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง งดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด นั้น

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ได้ดำเนินการตามคำสั่งข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวิภาณี แสงทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

- เพื่อโปรดทราบ

.....
.....

(นายอนุสรณ์ กนิชกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

- ทราบ

.....
.....

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ชื่อส่วนงานย่อย: กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษายึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ กองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนัก มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจาก เด็กเยาวชน ประชาชน ต้องการเพิ่มเติมความรู้เพื่อพัฒนาชุมชน</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ มีการนำเครื่องอ่านบัตรประชาชนมาใช้ เพื่อเป็นการลดการใช้เอกสาร</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สายเพื่อแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบทุกวัน</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าว</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียงเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทัน กาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มี ความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบต.มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอ ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

สรุปผลการประเมิน

กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากประชาชนมีปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการโครงการพัฒนาเป็นจำนวนมากประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีงบประมาณที่จำกัดทำให้ต้องมีการคัดเลือกโครงการที่สำคัญและเร่งด่วน เพื่อบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นางวิภาณี แสงทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม งานการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาอาคารและบริเวณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการ ปรับปรุงซ่อมแซมให้ได้ มาตรฐาน และขาดแคลน อุปกรณ์เครื่องเล่นสนามที่มี ความปลอดภัย</p>	<p>๑. ห้องเรียนไม่เป็น สัดส่วน ยังไม่มีการ กั้นห้องเรียน ๒. ไม่มีเครื่องเล่น สนามที่เพียงพอและ ปลอดภัยสำหรับเด็ก</p>	<p>๑. มีการจัดสภาพภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้ร่มรื่น น่าอยู่ ๒. มีการจัดกิจกรรมพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกัน ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองและชุมชน</p>	<p>๑. ภายในอาคารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กควรแบ่ง สัดส่วนให้ชัดเจน ๒. เครื่องเล่นสนามไม่ เพียงพอต่อเด็ก ควร จัดหาเพิ่มเติมเครื่องเล่น และซ่อมแซมในส่วนที่ ชำรุดเสียหาย</p>	<p>๑. ห้องเรียนไม่เป็น สัดส่วน ๒. เด็กเล็กอาจได้รับ อันตรายจากการเล่น เครื่องเล่นสนาม</p>	<p>เสนอโครงการเพื่อขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ผู้อำนวยการ กองการศึกษา อบต.หนองกุ่ม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม งานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การศึกษาในท้องถิ่นมี ประสิทธิภาพและมาตรฐาน ครู สามารถจัดทำหลักสูตรและ แผนประเภทต่างๆ ได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเสร็จทันเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและ สุขภาพเด็กเล็ก</p>	<p>๑. ครูขาดทักษะและ ความชำนาญในการ จัดทำหลักสูตรและ แผนประเภทต่างๆ</p> <p>๒. ขาดการมีส่วนร่วม ในการจัดทำหลักสูตร และแผน</p> <p>๓. ขาดการศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับด้านต่างๆ ทางการศึกษา</p>	<p>๑. กำกับดูแลการจัดทำ เอกสารให้ถูกต้องตาม ระเบียบและเสร็จทันเวลาที่ กำหนด</p> <p>๒. มีการติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บริหารงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้เป็นตามระเบียบ มาตรฐานของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ครูมีการจัดทำ หลักสูตรและแผนการ ศึกษาครบทุกประเภท แต่ยังดำเนินการไม่ ถูกต้องเท่าที่ควร</p> <p>๒. ขาดการติดตามและ ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การจัดทำหลักสูตรและ แผนการศึกษายังไม่ ถูกต้องเท่าที่ควร</p> <p>๒. ครูขาดความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ จัดทำแผน</p> <p>๓. การจัดประสบการณ์ สำหรับ เด็ก ยังไม่ หลากหลาย</p>	<p>๑. ให้ครูเข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องให้มากขึ้น</p> <p>๒. มีการกำกับดูแล ติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้สามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ผู้อำนวยการ กองการศึกษา อบต.หนองกุ่ม</p>

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้รายงาน

(นางวิภาณี แสงทอง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖