

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
ที่ ๓๗๑/ ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ดังต่อไปนี้

๑.พันจ่าเอกเจนจบ ดิษฐ์ผดุง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่	ประธานกรรมการ
๒.นายรุ่งศักดิ์ รักษ์ธรรม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓.นางสาวกิจวิพา เหมือนพันธุ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นางสาวอรนลิน อายุพัฒน์	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๕.นางสาวฌานิกา มีแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

๓) รวบรวม พิจารณากรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.) ให้คณะทำงานและคณะกรรมการฯ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอแสวงหา ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

/๒.รายงาน...

๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภาย (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินงานประสานการดำเนินงานและเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
ที่ ๓๖๘/ ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลัง กำหนดรายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้น ปีงบประมาณนั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ดังต่อไปนี้

๑.นางสาวกิจวิพา เหมือนพันธุ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวสุธีรา สุขเกษม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๓.นางสุรินทร์ ภู่พวง	ผู้ช่วยการเงินและบัญชี	กรรมการ
๓.นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีทองนุ่มนวล	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ และได้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
ที่ ๓๖๙/ ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลัง กำหนดรายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้น ปีงบประมาณนั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม ภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ดังต่อไปนี้

๑.นายรุ่งศักดิ์ รักษ์ธรรม	รองปลัด อบต.ห้วยไผ่ รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง	ประธานกรรมการ
๒.นายเจษฎา อ้นหนู	พนักงานจ้างทั่วไป (จักรกลขนาดเบา)	กรรมการ
๓.นางสาววนิดา เพิ่มเติม	พนักงานจ้างเหมาบริการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ และได้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กร

มาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ความหมาย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง องค์กร

ส่วนงานย่อย หมายถึง กอง/สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน และหน่วยงานเทียบเท่ากอง

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร (ผู้บริหารทุกระดับ) และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความ มีประสิทธิผล ใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ รายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐเป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ ถูกต้องทันเวลา และโปร่งใส

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน จะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ซึ่งเป็นไปมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ ดังต่อไปนี้

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมด ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖)หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการ ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และ ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้องค์กรในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ตามคำสั่งองค์กร ที่ ๕๑๒/๒๕๖๕ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าวในระดับกรม และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า) ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของส่วนงานย่อย รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำรายงานการประมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้เป็นไปตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ด้านภารกิจหลัก / นโยบายสำคัญ

เป็นภารกิจการดำเนินการที่สำคัญตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน/โครงการ โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำให้งานภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๒. ด้านภารกิจสนับสนุน

เป็นภารกิจสำคัญที่มีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- การควบคุมด้านงบประมาณ

เพื่อให้การวางแผนและการกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของส่วนราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

- การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ นโยบายของรัฐบาล และสำนักงาน ก.พ. รวมถึง เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

- การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้การรับ – จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่มีระเบียบกำหนดไว้ มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหา การจำหน่ายทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้ การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

- การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ มีการกำกับดูแล มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ในระยะเวลาที่เหมาะสม ป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

- การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่าย มีความพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ระบบงานมีความปลอดภัย มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงระดับองค์กร การจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก/กอง และหน่วยงานเทียบเท่า และการรายงานโดยผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นการรายงานในฐานะผู้ประเมินอิสระ

ระดับหน่วยงานของรัฐ (ระดับองค์กร)

ในภาพรวมขององค์กร มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๔ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นการรับรองการควบคุมภายในเพื่อให้ความเห็นว่าระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่ของกรมชลประทานมีประสิทธิผลและมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

๒. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กร โดยประมวลข้อมูลจากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ภายในกรมประกอบกับความเห็นของผู้บริหาร

๓. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายในที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติการประเมินผลการควบคุมพร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบในภาพรวมของซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน(แบบปค.๕)ของหน่วยงานในสังกัดโดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๔. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน

เป็นรายงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และหน่วยงานเทียบเท่า)

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (สำนัก) ขององค์กร มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๓ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมติดตามผล โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบโดยนำหลักการทั้ง ๑๗ หลักการที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบมาวิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ไว้ในส่วนท้ายของแบบรายงาน

๒. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๓.แบบติดตามปค.๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๑ แบบ คือ

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมชลประทาน ว่ามีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน.....

.....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ.**.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ .....

๒.๒ .....

แบบ ปค. ๔

ชื่อ ..... (สำนัก/กอง) .....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน .....(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์		ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ							
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ .... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						
ด้านภารกิจสนับสนุน							
๑. ด้านงบประมาณ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ .... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์		ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ .... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ .... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ .... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์		ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ระยะเวลา/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ .... ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

*** สถานะการดำเนินการ :**

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ที่ อท ๗๕๒๐๑/ **วันที่** ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ที่ ๓๗๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลัง กำหนดรายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแสวงหา ที่ อท ๐๐๒๓.๑๓/ว๔๔๐ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดอ่างทอง ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ ๑ พัฒนาเมืองน่าอยู่ สู่สังคมมั่นคง และเป็นสุขอย่างยั่งยืน

ประเด็นที่ ๒ พัฒนาสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน สู่มาตรฐานสากล

ประเด็นที่ ๓ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และวิถีชุมชน

ทั้งนี้ ให้จัดส่งรายงานดังกล่าว ให้กับสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ และได้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ต่อไป

พันจ่าเอก

(เจนจบ ดิษฐ์ผดุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
เลขที่ 2971
ลงวันที่ 30 ก.ย. 2568
เวลา.....

ที่ อท ๐๐๒๓.๑๓/ว ๔๔๐

ถึง สำนักงานเทศบาลตำบลแสวงหา สำนักงานเทศบาลตำบลเพชรเมืองทอง
และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแสวงหาได้รับแจ้งจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอ่างทองว่า กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแสวงหา จึงขอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดอ่างทอง ประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ ๑ พัฒนาเมืองน่าอยู่ สู่สังคมมั่นคง และเป็นสุขอย่างยั่งยืน
ประเด็นที่ ๒ พัฒนาสินค้าเกษตรและผลิตภัตภัณฑ์ชุมชน สู่มาตรฐานสากล
ประเด็นที่ ๓ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และวีถีชุมชน

ทั้งนี้ ให้จัดส่งรายงานดังกล่าวให้กับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแสวงหา ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานดังกล่าว ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอ่างทองดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแสวงหา
๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(จ่าเอกธีรภัทร์ เอี่ยมสม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายรุ่งศักดิ์ รักษ์ธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแสวงหา
โทร /โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๕๓๗
นางสาวอนุศรา บุญประสพ ๐๙๖-๙๙๖-๔๗๙๗

พันจ่าเอก
(เจนรบ์ ดิษฐ์ผดุง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
ที่ อท ๗๕๒๐๔ / **วันที่** ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ แจ้งให้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขอส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔ และปค. ๕ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ และเห็นควรแจ้งให้สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวน้ำผึ้ง พึ่งเสือ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรนลิน อายุพัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- เพื่อโปรดทราบ

(นายรุ่งศักดิ์ รักษ์ธรรม)
รองปลัดองค์การบริการส่วนตำบลห้วยไผ่

- เพื่อโปรดทราบ

พันจ่าเอก
(เจนจบ ดิษฐ์ผดุง)
ปลัดองค์การบริการส่วนตำบลห้วยไผ่

- ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

แบบ ปค. ๔

ชื่อส่วนงานย่อย: กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๕ หลักการ ๑.๑ หน่วยงานของรัฐ มีการแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	**ผลการประเมิน** ๑.๑ กองการศึกษาฯมีการดำเนินการโครงการ/มาตรการ/กิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (๑)
๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ กองการศึกษาฯ มีการดำเนินการตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน และมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (๒)
๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ กองการศึกษาฯ มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และมีการระบุอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งงานตามตำแหน่งและงานอื่น ๆ (๓)
๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	๑.๔ กองการศึกษาฯ มีการมอบหมายสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ตามสมควร (๔)
๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	๑.๕ กองการศึกษาฯ มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายในและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (๕) **ข้อสรุป** ในภาพรวม กองการศึกษาฯ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม แต่ถึงอย่างไรก็ตามยังคงต้องมีการควบคุมสภาพแวดล้อมที่ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ อยู่เสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๔ หลักการ ๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	**ผลการประเมิน** ๒.๑ กองการศึกษาฯ มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้ (๖) (๑) เพื่อยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง จริยธรรม และส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ (๒) เพื่อให้การดำเนินงานของกองการศึกษาฯ มีความคล่องตัว รวดเร็ว และ มีความถูกต้อง (๓) มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และเทคโนโลยี เพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ และพัฒนาองค์กร (๔) พัฒนาศักยภาพและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ ความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยง (๗) <u>ความเสี่ยง</u> - ขาด ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - งานด้านการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ <u>การวิเคราะห์ความเสี่ยง</u> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผอ.กองการศึกษาฯ) - เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจงานด้านการพัสดุ <u>วิธีการจัดการความเสี่ยง</u> - ดำเนินการ รับ/โอนย้าย ผู้มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ - กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษา ระเบียบวิธีตามแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการประชุมอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง (๘) <u>โอกาสที่จะเกิดการทุจริต</u> - พิจารณาแล้วพบว่าไม่มี แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ยังคงต้องมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตอยู่เสมอ เพื่อให้การควบคุมภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์
๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ การเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน (๙) <u>การเปลี่ยนแปลง</u> - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษายังขาดการความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ <u>การประเมินการเปลี่ยนแปลง</u> - ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น **ข้อสรุป** ในภาพรวม กองการศึกษาฯ มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ยังคงต้องมีการประเมินความเสี่ยง และพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินการควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ อยู่เสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓ หลักการ ๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	**ผลการประเมิน** ๓.๑ กิจกรรมควบคุมคุณภาพ มาตรฐาน และความสะอาดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑๐) - การควบคุม กำกับดูแล การตรวจสอบความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งการจัดสรรงบประมาณในการปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์
๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ กิจกรรมควบคุมการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ (๑๑) - การใช้เทคโนโลยีเพื่อการติดต่อสื่อสารและเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนสามารถรับทราบและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ขององค์กรตามช่องทางเทคโนโลยีทั้งเว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร
๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ กิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง (๑๒) - การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ - การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้คำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐาน และความสะอาดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **ข้อสรุป** ในภาพรวม กองการศึกษาฯ มีกิจกรรมการควบคุมที่ ครอบคลุมทั้ง ๓ หลักการ แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ยังคงต้องติดตามผลกิจกรรมควบคุมดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๓ หลักการ ๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**ผลการประเมิน** ๔.๑ มีการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการทำงานของบุคลากร และมีการนำระบบอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (๑๓)
๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ กองการศึกษาฯมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถดำเนินงานทันต่อสถานการณ์ตามเวลาที่กำหนด โดยการสื่อสารภายในองค์กรผ่าน Application Line และ Social Network ต่าง ๆ (๑๔)
๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ การติดต่อสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลหรือหน่วยงานภายนอกได้รับทราบข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ ทั้งยังให้ประชาชนและทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร ผ่านทางช่องทางการสื่อสาร เช่น ทางโทรศัพท์ website หอกระจายข่าวหมู่บ้าน และ Social Network ต่าง ๆ (๑๕) **ข้อสรุป** ในภาพรวม ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกหลักเกณฑ์ แต่ถึงอย่างไรก็ตามยังคงมีการติดตามเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงระบบให้มีความทันสมัยเพิ่มมากขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมติดตามผล ๒ หลักการ ๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายผู้บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	**ผลการประเมิน** ๕.๑ กองการศึกษาฯ มีการดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้สอบทาน (๑๖) ๕.๒ กองการศึกษาฯ ได้ดำเนินการตามคำสั่งการปฏิบัติงานการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด และหากมีข้อทักท้วงจากผู้กำกับดูแลการดำเนินงานการควบคุมภายในกองการศึกษาฯจะดำเนินการแก้ไขตามข้อทักท้วงนั้นทันที และจะรายงานผลให้ผู้บริหารและผู้กำกับดูแลทราบโดยเร็ว (๑๗) **ข้อสรุป** ในภาพรวม กิจกรรมติดตามผล ของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกหลักเกณฑ์ แต่ถึงอย่างไรก็ตามยังคงมีการปรับปรุงกิจกรรมติดตามผลให้มีความสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อเป็นการควบคุม สอบทานความถูกต้อง ให้การควบคุมภายในนั้น บรรลุวัตถุประสงค์

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ครอบคลุม ๑๗ หลักการ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ถึงอย่างไรก็ตาม ยังคงต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นางกรรณิการ์ ทองใบ)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นางสาวอรนลิน อายุพัฒน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

ชื่อส่วนงานย่อย : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	๑. ขาด ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ๒. กิจกรรมงานด้านการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบและวิธีตามแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการประชุมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ	- อยู่ในระดับที่เหมาะสม - ติดตามระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาและสอบทานโดยกองคลัง	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผอ.กองการศึกษาฯ) ๒. บุคลากรทำหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ยังขาดความรู้ความเข้า ใจในการปฏิบัติ งานด้านพัสดุ	๑. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดช่วยในการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกองคลังช่วยสอบทานในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา **วัตถุประสงค์** -เพื่อให้งานด้านบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	- แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ยังมีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- กำชับติดตามการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างใกล้ชิด ติดตามงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จะต้องใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- อยู่ในระดับที่เหมาะสม - ติดตามระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ	- เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษากันอย่างถ่องแท้	- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นางกรรณิการ์ ทองใบ)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นางสาวอรนลิน อายุพัฒน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.๑ **กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง** มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑) บุคลากรที่ปฏิบัติงานขาดเทคนิคความรู้ทางด้านวิศวกรรมชั้นสูงซึ่งบางโครงการเป็นโครงการที่ต้องใช้เทคนิคชั้นสูงจึงเป็นความเสี่ยงของกิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๒) บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานเนื่องจากไม่มีผู้อำนวยการกองช่างและนายช่างโยธา แต่งานก่อสร้างมีมาก ทำให้ไม่สามารถควบคุมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๑.๒ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๑.๓ กิจกรรมด้านงานประปา มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งซ่อมแซมระบบประปายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประ กอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ๓. กิจกรรมด้านงานประปา ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง ๑) เป็นความเสี่ยงจากการที่เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของเทคนิคทางด้านวิศวกรรมชั้นสูงในโครงการ ที่ต้องใช้เทคนิคในงานที่มีขนาดใหญ่และต้องใช้เทคนิคชั้นสูง ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างไม่สามารถควบคุมงาน ก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากไม่มีผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธาที่จะทำหน้าที่ช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๒.๒ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นคืออุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ๒.๓ กิจกรรมด้านงานประปา เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นคืออุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมระบบประปายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มในการทำงาน - ขอความร่วมมือ/ขอบุคลากรหน่วยงานอื่น ร่วมปฏิบัติงาน - สรรหาพนักงานส่วนตำบล/รับโอน(ย้าย) ในตำแหน่งที่ว่าง ๓.๒ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - จัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ๓.๓ กิจกรรมด้านงานประปา - จัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประปาที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม มาช่วยในการปฏิบัติงาน ช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ	
๕. กิจกรรมการติดตามผล - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทางทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน	

ผลการประเมินโดยรวม ผลการประเมิน/ข้อสรุป เมื่อได้พิจารณาทุกองค์ประกอบรวมกันแล้วภายในหน่วยงานกองช่างได้ปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน สามารถลดความเสี่ยงได้แต่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงเพิ่มเติมคือ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า และกิจกรรมด้านงานประปา

ชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายรุ่งศักดิ์ รักษ์ธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

การควบคุมภายในของสำนักงานเขตคลองสามวา

กรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รายงาน) การประเมินผลการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	หลักการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ตรวจพบ	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ผลการประเมินการควบคุมภายใน
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)	๑.๑ ผู้บริหารเป็นแบบอย่างด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑.๑.๑ ผู้บริหารขาดการเป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๑.๑.๑ ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรมและจริยธรรม
		๑.๑.๒ ผู้บริหารขาดการสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม	๑.๑.๒ ผู้บริหารสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรม
	๑.๒ ผู้บริหารกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม	๑.๒.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม	๑.๒.๑ ผู้บริหารกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม
		๑.๒.๒ ผู้บริหารขาดการมอบหมายงานให้เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงาน	๑.๒.๒ ผู้บริหารมอบหมายงานให้เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงาน	ผู้บริหารมอบหมายงานให้เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงาน
	๑.๓ ผู้บริหารมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	๑.๓.๑ ผู้บริหารขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	๑.๓.๑ ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	ผู้บริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
	๑.๔ ผู้บริหารมีการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน	๑.๔.๑ ผู้บริหารขาดการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน	๑.๔.๑ ผู้บริหารพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน	ผู้บริหารพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน
	๑.๕ ผู้บริหารมีการยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น	๑.๕.๑ ผู้บริหารขาดการยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น	๑.๕.๑ ผู้บริหารยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น	ผู้บริหารยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น
	๑.๖ ผู้บริหารมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	๑.๖.๑ ผู้บริหารขาดการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	๑.๖.๑ ผู้บริหารมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	ผู้บริหารมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
	๑.๗ ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๗.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๗.๑ ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร
	๑.๘ ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๘.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๘.๑ ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร
	๑.๙ ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๙.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๙.๑ ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร
	๑.๑๐ ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๑๐.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑.๑๐.๑ ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษร
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	๒.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๑.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๑.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๒.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๒.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๓ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๓.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๓.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๔ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๔.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๔.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๕ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๕.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๕.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๖ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๖.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๖.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๗ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๗.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๗.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๘ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๘.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๘.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๙ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๙.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๙.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
	๒.๑๐ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๑๐.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๒.๑๐.๑ ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)	๓.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๑.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๑.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๒.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๒.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๓ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๓.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๓.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๔ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๔.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๔.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๕ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๕.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๕.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๖ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๖.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๖.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๗ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๗.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๗.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๘ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๘.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๘.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๙ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๙.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๙.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
	๓.๑๐ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๑๐.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	๓.๑๐.๑ ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)	๔.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๑.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๑.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๒.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๒.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๓ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๓.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๓.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๔ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๔.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๔.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๕ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๕.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๕.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๖ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๖.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๖.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๗ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๗.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๗.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๘ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๘.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๘.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๙ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๙.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๙.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
	๔.๑๐ ผู้บริหารมีการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๑๐.๑ ผู้บริหารขาดการกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	๔.๑๐.๑ ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม	ผู้บริหารกำหนดสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	๕.๑ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๑.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๑.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๒ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๒.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๒.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๓ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๓.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๓.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๔ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๔.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๔.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๕ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๕.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๕.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๖ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๖.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๖.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๗ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๗.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๗.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๘ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๘.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๘.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๙ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๙.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๙.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
	๕.๑๐ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๑๐.๑ ผู้บริหารขาดการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	๕.๑๐.๑ ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์	มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าได้ทันตามความต้องการของประชาชน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง
<u>**๓.กิจกรรมด้านงานประปา**</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑)เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายล ๒.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปายังไม่ครบสมบูรณ์	มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประปาเพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา	การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาไม่ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาได้ทันตามความต้องการของประชาชน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ระบบประปาทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง

ชื่อ..ผู้รายงาน

(นายรุ่งศักดิ์ รักษ์ธรรม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ โทร ๐๓๕ ๖๓๑๕๒๓ ต่อ ๑๐๑

ที่ อท ๗๕๒๐๑/ **วันที่** ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘

.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ แจ้งให้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ขอส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ของสำนักปลัด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรนลิน อายุพัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัด

-เพื่อโปรดทราบ

พันจ่าเอก
(เจนจบ ดิษฐ์ผดุง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

-ทราบ /ดำเนินการตามเสนอ

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบต่าง ๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม ขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพมีการติดต่อสื่อสาร ภายในและภายนอกองค์กรที่ดีทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย	- จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชนทราบ - จัดทำประชาคมระดับหมู่บ้าน/ตำบล สำหรับแจ้งข้อมูล ข่าวสารและติดตามรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และเว็ปไซต์ต่าง ๆ ที่ประชาชนเข้าถึง สรุปได้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ได้จัดทำและจัดให้มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสมกับพื้นที่ตำบลห้วยไผ่
๕. กิจกรรมการติดตามผล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดย กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงาน ตามปกติของฝ่ายบริหารและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจ และมี การวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ได้มีการติดตามภาระหน้าที่ของสำนักด้านต่าง ๆ ที่ปรากฏในแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขได้ทัน สรุปการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อเป็น แนวทางในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยภาพรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ จัดให้มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีการควบคุมที่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ซึ่งต้องดำเนินการควบคุมภายใน สำนักปลัดในส่วนของงานบริหารทรัพยากรบุคคลยังต้องสรรหาตำแหน่งที่ว่าง ให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำลัง

ชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวอรนลิน อายุพัฒน์)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๒๔ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

แบบ ปค.๔

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุม ภายในโดยให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์มีการดำเนินการพิจารณาอย่างเหมาะสม การ ยอมรับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูล และการวินิจฉัยสิ่งทีตรวจพบหรือสิ่งที่ตรวจสอบ รูปแบบการ ทำงานของบุคคลากรเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ในภาพรวมเหมาะสมทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผลอย่างไรก็ตามส่วนงานย่อยบางหน่วยซึ่งเป็นส่วนน้อยมีการมอบหมายหน้าที่บุคลากรที่เหมาะสมกับความรู้กับความสามารถของบุคลากร ดังนี้ งานกิจการสภา งานนโยบายและแผน งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข งานสวัสดิการสังคม
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ชัดเจน และวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานย่อยในส่วนของกิจกรรม สอดคล้องเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้เสร็จด้วยงบประมาณ และทรัพยากร ที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุ ความเสี่ยง และหน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการ บริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมนอกจากนี้มีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความ เสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่มีการระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดรูปแบบการประเมิน การนำมาตรฐานควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและการใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติ แล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดกิจกรรมไว้เพื่อการควบคุมชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้ สำเร็จตามวัตถุประสงค	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีการกำหนดการจัดทำการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปี ทำให้ทราบว่าผลการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่ ผ่านมาดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากน้อยเพียงใด ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามไม่มีการระบุ ความเสี่ยงในกิจกรรม จึงทำให้กิจกรรมมีการควบคุมที่เพียงพอ

แบบ ปค.๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่ของประชาชน เพื่อสนองตอบต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน	๑.การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนแล้วเสร็จ ทำให้ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาบ่อยครั้ง ๒. โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาส่วนมากยังขาดความชัดเจนในกลุ่มของเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณ ๓. โครงการต่าง ๆ ที่เสนอจากประชาชนมักถูกลดลำดับความสำคัญในขั้นตอนนำเข้าบรรจุในแผน	๑. อบต.ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการจัดการประชุมประชาคมเพื่อเอื้ออำนวยต่อประชาชนเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมตลอดทุกปี ๒. มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนตามขั้นตอน ๓. จัดให้มีการประชุมในวาระโอกาสที่ ชาวบ้านมารวมตัวกันมาก ๆ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนทำให้ต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนาบ่อยครั้ง ๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม ๓. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจการเสนอแนะโครงการ/กิจกรรมที่ต้องแก้ไขปรับปรุงในชุมชน	๑. มีการปรับแผนและทบทวนแผนพัฒนาเพื่อให้ตรงตามความต้องการของประชาชน ๒. โครงการที่เสนอเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีการตรวจสอบความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่ก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทางราชการ ๓. ลงพื้นที่เพื่อประชุมชี้แจงให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องถูกต้องตามระเบียบและครอบคลุมตามแผนพัฒนา อบต.	๑. งบประมาณด้านการพัฒนามีอย่างจำกัด ไม่สนองต่อความต้องการตามแผนพัฒนา ๒. มีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ต่างหมวดรายจ่าย ๓. มีค่าใช้จ่ายในส่วนงบรายจ่ายประจำค่อนข้างสูง	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา ๒.บรรจุโครงการที่จำเป็น และสามารถดำเนินการได้จริงและมีงบประมาณดำเนินการเพียงพอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการโอนงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ ๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การจัดการขยะมูลฝอยถูกต้องตามหลักการจัดการขยะมูลฝอย ๒. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากขยะมูลฝอย ๓. เพื่อจัดการและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนรวมทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด	๑. การคัดแยกขยะของประชาชนในพื้นที่ยังไม่เป็นไปตามหลัก ๓RS ทำให้ขยะที่ทาง อบต. จัดเก็บยังมีปริมาณมาก ๒. ยังมีขยะมูลฝอยตกค้างในพื้นที่	๑. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมการคัดแยกขยะต้นทาง (๓ Rs) เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ ๒. มีการจัดทำแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอย ๓. จัดหาเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บขยะให้เพียงพอกับปริมาณขยะ ๔. มีแหล่งเรียนรู้การคัดแยกขยะครบทุกหมู่บ้าน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. พนักงานยังขาดความระมัดระวังในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย	๑. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย ๒. ส่งเสริม การสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๔. ด้านการใช้รถยนต์และการบำรุงดูแลรักษา **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๑. การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน	๑. มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑.ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที	สำนักปลัด

ผู้บริหาร						
๑. ปลัดเทศบาล	๑. ปลัดเทศบาล	๑. ปลัดเทศบาล	๑. ปลัดเทศบาล	๑. ปลัดเทศบาล	๑. ปลัดเทศบาล	๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล	๒. รองปลัดเทศบาล	๒. รองปลัดเทศบาล	๒. รองปลัดเทศบาล	๒. รองปลัดเทศบาล	๒. รองปลัดเทศบาล	๒. รองปลัดเทศบาล
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	๓. ผู้อำนวยการกองช่าง
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	๔. ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑๐. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑๐. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑๐. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑๐. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑๐. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๑๐. หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๑๑. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ	๑๑. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ	๑๑. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ	๑๑. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ	๑๑. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ	๑๑. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ	๑๑. หัวหน้าฝ่ายกิจการสภาฯ
๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	๑๒. หัวหน้าฝ่ายนิติการ
๑๓. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑๓. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑๓. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑๓. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑๓. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑๓. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	๑๓. หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์
๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล	๑๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล
๑๖. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑๖. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑๖. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑๖. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑๖. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑๖. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	๑๖. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนราษฎร	๑๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนราษฎร	๑๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนราษฎร	๑๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนราษฎร	๑๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนราษฎร	๑๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนราษฎร	๑๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนราษฎร
๑๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๒๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๒๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๓๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๓๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๑. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๒. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๓. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๔. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๕. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๖. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๗. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๘. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๔๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๔๙. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์
๕๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๕๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๕๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๕๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๕๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๕๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์	๕๐. หัวหน้าฝ่ายจัดการงานทะเบียนพาณิชย์

ขอรับรอง ท.ค. ๑ ตามข้อ ๑๐ ของ ประกาศ
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

ชื่อ.....ผู้ขอรับรอง
ตำแหน่ง

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

เรียน นายอำเภอแสวงหา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแสวงหา

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๔. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๒. กองคลัง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ

/๓.กองช่าง...

๓.กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การกิจกรรมการงานก่อสร้าง

๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๓. กิจกรรมด้านงานประปาหมู่บ้าน

๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๓. กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. รณรงค์และเผยแพร่ความรู้เรื่องบทบาทของประชาชนมากขึ้น

๒. มีการประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น เพื่อร่วมประชุมพร้อมกัน

๓. มีการสำรวจตรวจสอบพื้นที่และงบประมาณก่อนบรรจุโครงการเข้าแผนพัฒนาฯ

๔. ตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการที่จะบรรจุเข้าแผนพัฒนา กับผู้นำชุมชนก่อน

๕. มีการปรับปรุงและทบทวนแผนพัฒนาเพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชน

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ

๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย

๒. ส่งเสริม การสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง

๔. กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปฏิบัติงานได้จริง

๕. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ

๑. การสอบถามปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม

/๖.ด้านการใช้...

๖. ด้านการใช้รถยนต์และการบำรุงดูแลรักษา

๑. ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้ช่วยพนักงานขับรถยนต์ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๗. กิจกรรมด้านการก่อสร้าง

๑. สรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง คือ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมฯ

๓. ประสานงานและขอคำแนะนำจากหน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๙. กิจกรรมด้านงานประปา

๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ระบบประปาทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๑๐. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดช่วยในการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกองคลังช่วยสอบทานในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่

๑๑. กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

๑. ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

.....

(นายสุเมธี บุญเชิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๔

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมจริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในและภายนอก มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามงานมอบหมายงานอย่างจริงจัง
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายงานการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถ
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมชัดเจน
๒.การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงคบวัตถวามเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง นั้น	๒.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ การจัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ	๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการการจัดทำและการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ มีการจัดทำและจัดหาการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ สนับสนุนการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององคากรบริหารส่วนตำบล เพ่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๕.การติดตามและประเมินผล	
๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในรอบสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๔.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารทุกสิ้นปีงบประมาณ

สรุปผลการประเมิน

องคากรบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตามมีบางองค์ประกอบที่ต้องปรับปรุงและยังคงต้องมีการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นายสุเมธี บุญเชิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่ของประชาชน เพื่อสนองตอบต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน	๑.การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนแล้วเสร็จ ทำให้ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาบ่อยครั้ง ๒. โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาส่วนมากยังขาดความชัดเจนในกลุ่มของเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณ ๓. โครงการต่าง ๆ ที่เสนอจากประชาชนมักถูกลดลำดับความสำคัญในขั้นตอนนำเข้าบรรจุในแผน	๑. อบต.ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการจัดการประชุมประชาคมเพื่อเอื้ออำนวยต่อประชาชนเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมตลอดทุกปี ๒. มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนตามขั้นตอน ๓. จัดให้มีการประชุมในวาระโอกาสที่ชาวบ้านมารวมตัวกันมาก ๆ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนทำให้ต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนาบ่อยครั้ง ๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม ๓. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจการเสนอแนะโครงการ/กิจกรรมที่ต้องแก้ไขปรับปรุงในชุมชน	๑. มีการปรับแผนและทบทวนแผนพัฒนาเพื่อให้ตรงตามความต้องการของประชาชน ๒. โครงการที่เสนอเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีการตรวจสอบความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่ก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทางราชการ ๓. ลงพื้นที่เพื่อประชุมชี้แจงให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องถูกต้องตามระเบียบและครอบคลุมตามแผนพัฒนา อบต.	๑. งบประมาณด้านการพัฒนามีอย่างจำกัด ไม่สนองต่อความต้องการตามแผนพัฒนา ๒. มีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ต่างหมวดรายจ่าย ๓. มีค่าใช้จ่ายในส่วนงบรายจ่ายประจำค่อนข้างสูง	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา ๒.บรรจุโครงการที่จำเป็น และสามารถดำเนินการได้จริงและมีงบประมาณดำเนินการเพียงพอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการโอนงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ ๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด
๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๑. การคัดแยกขยะของประชาชนในพื้นที่ยังไม่เป็นไปตามหลัก ๓RS ทำให้ขยะที่ทาง อบต. จัดเก็บยังมีปริมาณมาก	๑. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมการคัดแยกขยะต้นทาง (๓ Rs) เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. พนักงานยังขาดความระมัดระวังในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย	๑. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดการขยะมูลฝอยถูกต้องตามหลักการจัดการขยะมูลฝอย ๒. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากขยะมูลฝอย ๓. เพื่อจัดการและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนรวมทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด	๒. ยังมีขยะมูลฝอยตกค้างในพื้นที่	๒. มีการจัดทำแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอย ๓. จัดหาเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บขยะให้เพียงพอกับปริมาณขยะ ๔. มีแหล่งเรียนรู้การคัดแยกขยะครบทุกหมู่บ้าน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ		๒. ส่งเสริม การสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง	สำนักปลัด
๔. ด้านการใช้รถยนต์และการบำรุงดูแลรักษา **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๑. การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน	๑. มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑.ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้มีสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	๒.หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัดกำกับดูแลให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ ทุกคันควบคุมเช็ม ไมล์ก่อนรถออกและ รายงานการควบคุม ให้ทราบ เป็นประจำทุกครั้ง	๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการใช้รถยนต์ และมีการรายงานเป็นประจำทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้ช่วยพนักงานขับรถยนต์ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- การจัดประเภทสินทรัพย์การตีความประเภทของพัสดุอาจจะไม่ถูกต้อง -ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (เฉพาะตำแหน่ง)	- มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีแผนการปรับปรุงต่อไป	เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (เฉพาะตำแหน่ง)	จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปฏิบัติงานได้จริง	กองคลัง ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อให้การบันทึกบัญชีและรายงานข้อมูลทางการเงินเป็นปัจจุบันถูกต้อง	๑. บุคลากรยังขาดความเข้าใจในการจัดทำและการใช้งานระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ ๒. การบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์คลาดเคลื่อนผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ e-LAAS ตามบัญชีภาครัฐ	- จัดให้มีการศึกษาทบทวนและปรับปรุงการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	-การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีแผนการปรับปรุงต่อไป	ยังมีข้อผิดพลาดบางประการในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ให้เป็นไปตามระบบบัญชีภาครัฐ	การสอบถามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน -จัดให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการใช้ระบบ	กองคลัง ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมด้านการก่อสร้าง **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อให้ประสิทธิภาพของงานก่อสร้างให้ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชา -เพื่อการควบคุมงานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	เจ้าหน้าที่ด้านงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอาจเป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและมีความล่าช้า ขาดพนักงานเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง/นายช่างโยธา	คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน	๑)เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งขาดความรู้ความเข้าใจของเทคนิคทางด้านวิศวกรรมชั้นสูงในโครงการที่ต้องใช้เทคนิคในงานที่มีขนาดใหญ่และต้องใช้เทคนิคชั้นสูง ๒)เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างไม่สามารถควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากการขอยืมตัวผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานอื่น	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านช่างมีไม่เพียงพอและขาดตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างและ นายช่างโยธา	๑.สรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง คือ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมฯ ๓.ประสานงานและขอคำแนะนำจากหน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า **วัตถุประสงค์** ๑) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์	มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าได้ทันตามความต้องการของประชาชน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง
<u>๙.กิจกรรมด้านงานประปา</u> **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑)เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายล ๒.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปายังไม่ครบสมบูรณ์	มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประปาเพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา	การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาไม่ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาได้ทันตามความต้องการของประชาชน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ระบบประปาทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	๑. ขาด ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ๒. กิจกรรมงานด้านการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบและวิธีตามแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการประชุม อบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถ	- อยู่ในระดับที่เหมาะสม - ติดตามระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาและสอบทานโดยกองคลัง	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผอ.กองการศึกษาฯ) ๒. บุคลากรทำหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ยังขาดความรู้ความเข้า ใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดช่วยในการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกองคลังช่วยสอบทานในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อให้งานด้านบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	- แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ยังมีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- กำชับติดตามการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างใกล้ชิด ติดตามงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่จะต้องใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- อยู่ในระดับที่เหมาะสม - ติดตามระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ	- เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษากันอย่างถ่องแท้	- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่

.....

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาววชิราภรณ์ สุขพรหม)
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

(นางสาววชิราภรณ์ สุขพรหม)
นิติกรปฏิบัติการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัด</u>

๑). การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน ทำให้มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาบ่อยครั้ง

๒). การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การวางแผนจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปียังวางแผนไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอ

๓). การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ยังขาดความเข้าใจในการคัดแยกขยะเพื่อลดปริมาณขยะตั้งแต่ต้นทาง ทำให้ขยะที่จัดเก็บยังมีปริมาณสูง

๔). การใช้รถส่วนกลางของหน่วยงานและการบำรุงดูแลรักษา

- การใช้รถส่วนกลางของส่วนกลางยังขาดแคลนพนักงานขับรถ ทำให้เมื่อพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องมีการมอบหมายให้บุคลลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน

/กองคลัง...

<u>กองคลัง</u>

๑). กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุทำให้การจัดประเภทสินทรัพย์ยังอาจมีข้อบกพร่องจากการตีความประเภทของสินทรัพย์ที่ไม่ถูกต้อง

๒). กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-lass ตามระบบบัญชีภาครัฐ

- บุคลากรยังขาดความเข้าใจในการจัดทำและการใช้งานระบบ e-lass ทำให้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์

<u>กองช่าง</u>

๑). กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงาน จึงอาจก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒). กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- การวางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าอาจไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่ม/ลดตามสภาพงานที่เกิดขึ้น

๓). กิจกรรมด้านงานประปา

- การวางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ประปาอาจไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่ม/ลดตามสภาพงานที่เกิดขึ้น

<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>

๑). กิจกรรมงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒). กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ยังมีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดทำแผนฯ

(นางสาววชิราภรณ์ สุขพรหม)
นิติกรปฏิบัติการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัด</u>

๑). การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล

- จัดประชุมประชาคมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๒). การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- พิจารณาโครงการที่จำเป็นและสามารถทำได้จริงในงบประมาณประจำปี เพื่อจะได้ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับรายจ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

/รถยนต์...

๓). การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- ส่งเสริมการให้ความรู้ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการคัดแยกขยะต้นทาง เพื่อลดปริมาณการจัดเก็บขยะ

๔). การใช้รถส่วนกลางของหน่วยงานและการบำรุงดูแลรักษา

- สรรหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมาปฏิบัติหน้าที่ให้เพียงพอต่อการใช้งานของรถยนต์ส่วนกลาง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำรถส่วนกลางแต่ละคันเพื่อดูแลบำรุงรักษารถส่วนกลางให้มีสภาพสมบูรณ์

<u>กองคลัง</u>

๑). กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามตำแหน่ง และส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พัสดุเข้าอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒). กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-lass ตามระบบบัญชีภาครัฐ

- ส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบัน

<u>กองช่าง</u>

๑). กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามตำแหน่ง เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒). กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- วางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๓). กิจกรรมด้านงานประปา

- วางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับ การจัดซื้ออุปกรณ์ประปาให้เพียงพอกับปริมาณงาน

<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>

๑). กิจกรรมงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามตำแหน่ง และส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรมด้านพัสดุ เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และให้เจ้าหน้าที่ด้านการคลังแนะนำและสอบทานการปฏิบัติงานด้านพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่

๒). กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

- ส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรมด้านจัดทำแผนการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และกำชับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ให้ศึกษาข้อมูลตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบัน

(นางสาววชิราภรณ์ สุขพรม...)
นิติกรปฏิบัติการ

คู่ฉบับ

ที่ อท ๗๕๒๐๑/๖๑๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
๑๒๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา
จังหวัดอ่างทอง ๑๔๑๕๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ท้องถิ่นอำเภอแสวงหา

อ้างถึง หนังสือท้องถิ่นอำเภอแสวงหา ที่ อท ๐๐๒๓.๑๓/ว๔๔๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง อำเภอแสวงหาแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
โทร. ๐-๓๕๖๓-๑๕๒๓ ต่อ ๑๐๑

ปลัด อบต.....
รองปลัด.....
หัวหน้าสำนัก.....
ตรวจพิมพ์/ทาน.....

ขนุศา
๒๐ /พ.ย./๖๘

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง

เรียน นายอำเภอแสวงหา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแสวงหา

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย
๔. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๒. กองคลัง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ

/๓.กองช่าง...

๓.กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การกิจกรรมการงานก่อสร้าง

๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๓. กิจกรรมด้านงานประปาหมู่บ้าน

๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๓. กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. รณรงค์และเผยแพร่ความรู้เรื่องบทบาทของประชาชนมากขึ้น

๒. มีการประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่น เพื่อร่วมประชุมพร้อมกัน

๓. มีการสำรวจตรวจสอบพื้นที่และงบประมาณก่อนบรรจุโครงการเข้าแผนพัฒนาฯ

๔. ตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการที่จะบรรจุเข้าแผนพัฒนา กับผู้นำชุมชนก่อน

๕. มีการปรับปรุงและทบทวนแผนพัฒนาเพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชน

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ

๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย

๒. ส่งเสริม การสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง

๔. กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปฏิบัติงานได้จริง

๕. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ

๑. การสอบถามปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม

/๖.ด้านการใช้...

๖. ด้านการใช้รถยนต์และการบำรุงดูแลรักษา

๑. ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้ช่วยพนักงานขับรถยนต์ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๗. กิจกรรมด้านการก่อสร้าง

๑. สรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง คือ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมฯ

๓. ประสานงานและขอคำแนะนำจากหน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๘. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๙. กิจกรรมด้านงานประปา

๑. ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ระบบประปาทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๑๐. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดช่วยในการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกองคลังช่วยสอบทานในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่

๑๑. กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

๑. ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

.....

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมจริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในและภายนอก มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามงานมอบหมายงานอย่างจริงจัง
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายงานการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถ
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมชัดเจน
๒.การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงคบวัตถวามเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง นั้น	๒.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ การจัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ	๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการการจัดทำและการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ มีการจัดทำและจัดหาการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ สนับสนุนการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององคากรบริหารส่วนตำบล เพ่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๕.การติดตามและประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในรอบสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๔.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารทุกสิ้นปีงบประมาณ

สรุปผลการประเมิน

องคากรบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตามมีบางองค์ประกอบที่ต้องปรับปรุงและยังคงต้องมีการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นายสุเมธี บุญเชิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. **การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล** วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่ของประชาชน เพื่อสนองตอบต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน	๑.การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนแล้วเสร็จ ทำให้ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาบ่อยครั้ง ๒. โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาส่วนมากยังขาดความชัดเจนในกลุ่มของเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณ ๓. โครงการต่าง ๆ ที่เสนอจากประชาชนมักถูกลดลำดับความสำคัญในขั้นตอนนำเข้าบรรจุในแผน	๑. อบต.ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการจัดการประชุมประชาคมเพื่อเอื้ออำนวยต่อประชาชนเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมตลอดทุกปี ๒. มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนตามขั้นตอน ๓. จัดให้มีการประชุมในวาระโอกาสที่ชาวบ้านมารวมตัวกันมาก ๆ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนทำให้ต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนาบ่อยครั้ง ๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม ๓. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจการเสนอแนะโครงการ/กิจกรรมที่ต้องแก้ไขปรับปรุงในชุมชน	๑. มีการปรับแผนและทบทวนแผนพัฒนาเพื่อให้ตรงตามความต้องการของประชาชน ๒. โครงการที่เสนอเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีการตรวจสอบความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่ก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทางราชการ ๓. ลงพื้นที่เพื่อประชุมชี้แจงให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องถูกต้องตามระเบียบและครอบคลุมตามแผนพัฒนา อบต.	๑. งบประมาณด้านการพัฒนามีอย่างจำกัด ไม่สนองต่อความต้องการตามแผนพัฒนา ๒. มีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ต่างหมวดรายจ่าย ๓. มีค่าใช้จ่ายในส่วนงบรายจ่ายประจำค่อนข้างสูง	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา ๒.บรรจุโครงการที่จำเป็น และสามารถดำเนินการได้จริงและมีงบประมาณดำเนินการเพียงพอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการโอนงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ ๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด
๓. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย	๑. การคัดแยกขยะของประชาชนในพื้นที่ยังไม่เป็นไปตามหลัก ๓RS ทำให้ขยะที่ทาง อบต. จัดเก็บยังมีปริมาณมาก	๑. มีการจัดทำโครงการส่งเสริมการคัดแยกขยะต้นทาง (๓ Rs) เพื่อให้ประชาชนมีความรู้และมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑. พนักงานยังขาดความระมัดระวังในการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย	๑. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในการปฏิบัติตนที่ถูกต้องทั้งทางด้านสุขภาพและด้านความปลอดภัย	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดการขยะมูลฝอยถูกต้องตามหลักการจัดการขยะมูลฝอย ๒. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากขยะมูลฝอย ๓. เพื่อจัดการและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนรวมทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด	๒. ยังมีขยะมูลฝอยตกค้างในพื้นที่	๒. มีการจัดทำแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอย ๓. จัดหาเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บขยะให้เพียงพอกับปริมาณขยะ ๔. มีแหล่งเรียนรู้การคัดแยกขยะครบทุกหมู่บ้าน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ		๒. ส่งเสริม การสร้างจิตสำนึกและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง	สำนักปลัด
๔. ด้านการใช้รถยนต์และการบำรุงดูแลรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๑. การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถยนต์	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน	๑. มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	๑.ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้มีสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	๒.หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัดกำกับดูแลให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ ทุกคันควบคุมเข็ม ไมล์ก่อนรถออกและ รายงานการควบคุม ให้ทราบ เป็นประจำทุกครั้ง	๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการใช้รถยนต์ และมีการรายงานเป็นประจำทุกครั้ง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้ช่วยพนักงานขับรถยนต์ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- การจัดประเภทสินทรัพย์การตีความประเภทของพัสดุอาจจะไม่ถูกต้อง -ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (เฉพาะตำแหน่ง)	- มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีแผนการปรับปรุงต่อไป	เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน (เฉพาะตำแหน่ง)	จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจตลอดจนเกิดทักษะในการปฏิบัติสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปฏิบัติงานได้จริง	กองคลัง ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบันทึกบัญชีและรายงานข้อมูลทางการเงินเป็นปัจจุบันถูกต้อง	๑. บุคลากรยังขาดความเข้าใจในการจัดทำและการใช้งานระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ ๒. การบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์คลาดเคลื่อนผิดพลาดเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ e-LAAS ตามบัญชีภาครัฐ	- จัดให้มีการศึกษาทบทวนและปรับปรุงการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ตามระบบบัญชีภาครัฐ -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	-การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีแผนการปรับปรุงต่อไป	ยังมีข้อผิดพลาดบางประการในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ให้เป็นไปตามระบบบัญชีภาครัฐ	การสอบถามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน -จัดให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการใช้ระบบ	กองคลัง ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมด้านการก่อสร้าง **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อให้ประสิทธิภาพของงานก่อสร้างให้ได้มาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชา -เพื่อการควบคุมงานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	เจ้าหน้าที่ด้านงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอาจเป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและมีความล่าช้า ขาดพนักงานเจ้าหน้าที่ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง/นายช่างโยธา	คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน	๑)เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งขาดความรู้ความเข้าใจของเทคนิคทางด้านวิศวกรรมชั้นสูงในโครงการที่ต้องใช้เทคนิคในงานที่มีขนาดใหญ่และต้องใช้เทคนิคชั้นสูง ๒)เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างไม่สามารถควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากการขอยืมตัวผู้ควบคุมงานจากหน่วยงานอื่น	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านช่างมีไม่เพียงพอและขาดตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างและ นายช่างโยธา	๑.สรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง คือ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำตามแผนการฝึกอบรมฯ ๓.ประสานงานและขอคำแนะนำจากหน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์	มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าไม่ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าได้ทันตามความต้องการของประชาชน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง
<u>๙.กิจกรรมด้านงานประปา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑)เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายล ๒.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์สูงสุด	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปายังไม่ครบสมบูรณ์	มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประปาเพื่อติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา	การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาไม่ครบตามต้องการ ทำให้ไม่สามารถติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาได้ทันตามความต้องการของประชาชน	อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมประปายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับติดตั้ง/ซ่อมแซมประปาให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเพียงพอสำหรับอุปกรณ์ระบบประปาทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ	๑. ขาด ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ๒. กิจกรรมงานด้านการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบและวิธีตามแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการประชุม อบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถ	- อยู่ในระดับที่เหมาะสม - ติดตามระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาและสอบทานโดยกองคลัง	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ผอ.กองการศึกษาฯ) ๒. บุคลากรทำหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ยังขาดความรู้ความเข้า ใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดช่วยในการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกองคลังช่วยสอบทานในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานด้านบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	- แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ยังมีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- กำชับติดตามการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างใกล้ชิด ติดตามงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาต่าง ๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่จะต้องใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- อยู่ในระดับที่เหมาะสม - ติดตามระหว่างการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ	- เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษากันอย่างถ่องแท้	- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่

.....

(นายสุเมธี บุญเชิด)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่
วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอแสวงหา จังหวัดอ่างทอง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาววชิราภรณ์ สุขพรหม)
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. **ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**
สำนักปลัด

(นางสาววชิราภรณ์ สุขพรหม)
นิติกรปฏิบัติการ

๑). การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน ทำให้มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาบ่อยครั้ง

๒). การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การวางแผนจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปียังวางแผนไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอ

๓). การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- ประชาชนในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ยังขาดความเข้าใจในการคัดแยกขยะเพื่อลดปริมาณขยะตั้งแต่ต้นทาง ทำให้ขยะที่จัดเก็บยังมีปริมาณสูง

๔). การใช้รถส่วนกลางของหน่วยงานและการบำรุงดูแลรักษา

- การใช้รถส่วนกลางของส่วนกลางยังขาดแคลนพนักงานขับรถ ทำให้เมื่อพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องมีการมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน

/กองคลัง...

กองคลัง

๑). กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุทำให้การจัดประเภทสินทรัพย์ยังอาจมีข้อบกพร่องจากการตีความประเภทของสินทรัพย์ที่ไม่ถูกต้อง

๒). กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-lass ตามระบบบัญชีภาครัฐ

- บุคลากรยังขาดความเข้าใจในการจัดทำและการใช้งานระบบ e-lass ทำให้อาจเกิดความคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์

กองช่าง

๑). กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงาน จึงอาจก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒). กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- การวางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าอาจไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่ม/ลดตามสภาพงานที่เกิดขึ้น

๓). กิจกรรมด้านงานประปา

- การวางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ประปาอาจไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่ม/ลดตามสภาพงานที่เกิดขึ้น

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑). กิจกรรมงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒). กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

- การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ยังมีข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานและข้อสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดทำแผนฯ

(นางสาววชิราภรณ์ สุขพรหม)
นิติกรปฏิบัติการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑). การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบล

- จัดประชุมประชาคมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๒). การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- พิจารณาโครงการที่จำเป็นและสามารถทำได้จริงในงบประมาณประจำปี เพื่อจะได้ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับรายจ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓). การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- ส่งเสริมการให้ความรู้ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการคัดแยกขยะต้นทาง เพื่อลดปริมาณการจัดเก็บขยะ

๔). การใช้รถส่วนกลางของหน่วยงานและการบำรุงดูแลรักษา

สรรหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมาปฏิบัติหน้าที่ให้เพียงพอต่อการใช้งานของรถยนต์ส่วนกลาง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำรถส่วนกลางแต่ละคันเพื่อดูแลบำรุงรักษารถส่วนกลางให้มีสภาพสมบูรณ์

กองคลัง

๑). กิจกรรมการดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์ และกำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามตำแหน่ง และส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พัสดุเข้าอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒). กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-lass ตามระบบบัญชีภาครัฐ

ส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบัน

กองช่าง

๑). กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามตำแหน่ง เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒). กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- วางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๓). กิจกรรมด้านงานประปา

- วางแผนจัดทำงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับ การจัดซื้ออุปกรณ์ประปาให้เพียงพอกับปริมาณงาน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑). กิจกรรมงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ให้ตรงตามตำแหน่ง และส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรมด้านพัสดุ เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และให้เจ้าหน้าที่ด้านการคลังแนะนำและสอบทานการปฏิบัติงานด้านพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยไผ่

๒). กิจกรรมงานด้านการบริหารการศึกษา

ส่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เข้าอบรมด้านจัดทำแผนการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และกำชับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ให้ศึกษาข้อมูลตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบัน